



Título:	Colaborador Técnico de Inventarios Viales y Estudios de Tránsito Apoyo Administrativo - UPV	Código:	220
----------------	--	----------------	------------

Institución:	Ministerio de Obras Públicas	Código:	43
Unidad Superior:	Gerencia de Administración de Inventarios Viales	Código:	01.03.02.01
Unidad Inmediata:	Departamento de Administración de Inventarios Viales	Código:	01.03.02.01.01
Puesto Superior Inmediato:	Jefe Departamento de Administración de Inventarios Viales	Código:	218

1. Misión

Brindar a poyo a los técnicos al momento de realizar inspecciones y conteos vehiculares, así como apoyo administrativo a la Unidad de acuerdo a las instrucciones del jefe superior, y así proporcionar información de la Red vial, puentes y planificación de proyectos ejecutados. Con el objetivo de realizar los diferentes proyectos de una manera oportuna , y así cumplir los objeti-vos establecidos en la Unidad dentro del MOPTVDU .

2. Clasificación del Puesto

Nivel	Segmento	Competencia	Solución de Problemas	Responsabilidad
7	002	D+/I/2	D/3-	D/0/C

PuestoTipo:	Técnico de Gestión de Proyectos de Obras Públicas I	106.080.1
Tipología:	Técnico I	Familia: Obras Públicas, Vivienda y Transporte
Grado académico definido en la Tipología	Estudiante Universitario (3 +)	

3. Supervisión Inmediata

N/A

4. Funciones Básicas

Brindar apoyo a los diferentes técnicos en la realizaron de inspecciones en las carreteras, para ver el estado y mejora-miento de estas. Así como de incorporación de rutas a la Red Vial para su mejor funcionamiento.

Realizar mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos asignados a la Unidad, para inscribirlos en el departa-mento de transporte y respectivo taller, para que estos puedan funcionar de una manera más eficiente.

Colaborar con las diferentes unidades para poder concluir con los proyectos asignados de manera oportuna.



Colaborar en la realización de las diferentes inspecciones en los lugares de problemas de derrumbe, calles deterioradas, deslizamiento, entre otros con el objetivo de brindar respuestas a las necesidades de la población en la mayor brevedad posible.

Brindar apoyo en las diferentes supervisiones de las carreteras para analizar el desuso y así poder emitir opiniones técnicas de la factibilidad o no la declaración del desuso de las calles donde transitan personas y vehículos

Realizar conteos vehiculares en las calles, redondeles y caminos para poder conocer el flujo vehicular (TPDA). Con el objetivo de proponer soluciones viales, o la incorporación de nuevas calles a la Red Vial.

Atender el llamado de los titulares en caso de emergencia

5. Contexto del Puesto de Trabajo

5.1 Resultados Principales

- Cumplimiento de proyectos de manera oportuna.
- Registro de control vehicular en las carreteras actualizados.
- Apoyo al COE-MOP en caso de emergencia.
- Cumplimiento en el tiempo oportuno de las actividades asignadas por el jefe superior.
- Respuesta oportuna de la información solicitada por las diferentes comunidades.
- Opiniones técnicas de la factibilidad del estado de las carretera de nuestro país.

5.2 Marco de Referencia para la Actuación

- Reglamento interno del MOPTVDU.
- Ley de Ética Gubernamental.
- Norma técnicas de control interno.
- Instrucciones del jefe superior.
- Normas técnicas de control interno de la corte de cuentas.
- Instrucciones del jefe superior.

6. Perfil de Contratación

6.1 Formación Básica

Grado Académico	Requerimiento	Especialidades de Referencia
Bachiller General	Opcional	

Idioma	Requerimiento
No Requiere	Opcional



6.2 Conocimientos Específicos

Competencia	Requerimiento
1 no aplica	Opcional

6.3 Perfil de Competencias Conductuales

Grupo:	Personal del Servicio Técnico (sin personal a cargo)-STE Personal del Servicio Técnico (con personal a cargo)-STE/M		
	Competencia	STE Grado	STE/M Grado
Compromiso con el Servicio Público		2	2
Pensamiento Analítico		3	3
Orientación a Resultados		3	3
Orientación al Ciudadano		2	2
Impacto e Influencia		2	3
Gestión de Equipo		-	3
Trabajo en Equipo		2	2
Búsqueda de Información		3	3
Preocupación por el Orden y la Calidad		2	3

6.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
no aplica	No Requiere

7. Otros Aspectos

No aplica

Elaboró	Visto Bueno	Aprobación
---------	-------------	------------



Fecha de Actualización: 20/11/2012

Aprobado