



| | | | |
|----------------|-------------------------------------|----------------|--------------|
| Título: | Motorista de Vehículo Pesado | Código: | 168-3 |
|----------------|-------------------------------------|----------------|--------------|

| | | | |
|-----------------------------------|---------------------------------|----------------|-------------|
| Institución: | Ministerio de Obras Públicas | Código: | 43 |
| Unidad Superior: | Dirección de Mantenimiento Vial | Código: | 01.03.01 |
| Unidad Inmediata: | Unidad de Planta Asfáltica | Código: | 01.03.01.04 |
| Puesto Superior Inmediato: | Jefe Unidad de Planta Asfáltica | Código: | 200 |

1. Misión

Trasladar la maquinaria de bacheo y emulación con su temperatura necesaria de acuerdo a las normas de control interno del MOPTVDU y órdenes del jefe superior inmediato.

2. Clasificación del Puesto

| Nivel | Segmento | Competencia | Solución de Problemas | Responsabilidad |
|-------|----------|-------------|-----------------------|-----------------|
| 3 | 001 | C-/I/2 | B/2- | B/0/R |

| | | |
|---|--|--|
| PuestoTipo: | Secretaria Auxiliar / Auxiliar Administrativo | 011.025.1 |
| Tipología: | Secretaria I | Familia: Administración y Servicios Generales |
| Grado académico definido en la Tipología | Bachiller Técnico Vocacional | |

3. Supervisión Inmediata

N/A

4. Funciones Básicas

revisar motor del vehículo, niveles de aceite, agua, presión de llantas, para proceder a Reparación de posibles fallas del vehículo, para poder utilizarlo en el traslado de materiales y personal a los diversos proyectos a ejecutar por el MOP.

Elaborar bitácoras con el propósito de mantener un control de las entradas y salidas del vehículo.

Transportar personal a los diferentes proyectos, para que estos puedan desarrollar sus labores.

Atender el llamado del titular en caso de emergencia.

5. Contexto del Puesto de Trabajo



5.1 Resultados Principales

Mantenimiento y transporte de materiales en margen de tiempo oportuno.

5.2 Marco de Referencia para la Actuación

Normas de control interno del MOPTVDU.

Reglamento interno del MOPTVDU.

Reglamento interno del MOP.

Ley de ética gubernamental.

Ordenes del jefe superior inmediatos.

6. Perfil de Contratación

6.1 Formación Básica

| Grado Académico | Requerimiento | Especialidades de Referencia |
|--|----------------------|-------------------------------------|
| 1° y 2° Ciclo de Educación Básica (6° Grado) | Indispensable | |

Idiomas: N/A

6.2 Conocimientos Específicos

| Competencia | Requerimiento |
|-----------------------------|----------------------|
| 1 Conocimiento de mecánica. | Indispensable |
| 2 Licencia pesada. | Indispensable |

6.3 Perfil de Competencias Conductuales

| Grupo: | Personal del Servicio de Apoyo (sin personal a cargo) - SAE | |
|---------------|---|--------------|
| | Competencia | Grado |
| | Búsqueda de Información | 2 |
| | Preocupación por el Orden y la Calidad | 2 |



| | |
|------------------------------------|---|
| Orientación a Resultados | 2 |
| Orientación al Ciudadano | 2 |
| Trabajo en Equipo | 2 |
| Compromiso con el Servicio Público | 2 |
| Pensamiento Analítico | 2 |

6.4 Experiencia Previa

N/A

7. Otros Aspectos

N/A

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

Fecha de Actualización: 16/07/2012

Aprobado