



Título:	Colaborador Administrativo Compensación de Combustible	Código:	342
----------------	---	----------------	------------

Institución:	Ministerio de Obras Públicas	Código:	43
Unidad Superior:	Dirección General de Transporte Terrestre	Código:	01.04.04
Unidad Inmediata:	Unidad de Compensación de Combustible	Código:	01.04.04.05
Puesto Superior Inmediato:	Jefe de Unidad de Compensación de Combustible	Código:	341

1. Misión

Realizar el control de los expedientes de compensación de diesel según Decretos Legislativos 487 91 349 que regulan la comisión Ejecutora de compensación al servicio publico de pasajeros de transporte publico a fin de mantener un mejor orden por planilla de cada expediente según las instrucciones del jefe superior dentro de las instalaciones del la Unidad de compensaciones en el MOPTVDU.

2. Clasificación del Puesto

Nivel	Segmento	Competencia	Solución de Problemas	Responsabilidad
4	001	C//1	C/2+	B/0/C

PuestoTipo:	Colaborador Administrativo III	011.020.3
Tipología:	Colaborador Administrativo II	Familia: Administración y Servicios Generales
Grado académico definido en la Tipología	Bachiller Técnico Vocacional	

3. Supervisión Inmediata

N/A

4. Funciones Básicas

Recepción de expedientes en base a listado o vía sistemas y ordenarlos con su respectiva resolución, cuando ya estan finalizados y colocar un numero correlativo, luego archivar en la base de datos de Access para poder mantener actualizado el sistema de información.

Atender y orientar a los usuarios las consultas referentes a los procesos que cada uno desea realizar, ya sea vía teléfono o personalmente.

Revisar y archivar las diferentes solicitudes de los usuarios que visitan la Unidad.

Brindar apoyo a las diferentes Unidades según sea requerido



Atender el llamado del titular en caso de emergencia.

5. Contexto del Puesto de Trabajo

5.1 Resultados Principales

Información clara, concisa y soluciones a la inconformidades presentadas en las solicitudes por parte de los usuarios de una manera oportuna respecto al análisis de compensación en el área de transporte público.

5.2 Marco de Referencia para la Actuación

- Normas de Control Interno del MOPTVDU
- Reglamento Interno
- Decretos Legislativos
- Ley de LACAP
- Ley de transporte terrestre y seguridad vial
- Reglamento General de Transporte de Carga
- Instrucciones del jefe superior

6. Perfil de Contratación

6.1 Formación Básica

Grado Académico	Requerimiento	Especialidades de Referencia
Bachiller Técnico Vocacional	Indispensable	

Idioma	Requerimiento
No Requiere	Opcional

6.2 Conocimientos Específicos

Competencia	Requerimiento
1 Conocimientos de informática	Indispensable
2 Conocimientos de las Leyes de Transporte Terrestre, Transito y Seguridad Vial	Deseable

6.3 Perfil de Competencias Conductuales



Grupo:	Personal del Servicio de Apoyo (sin personal a cargo) - SAE Personal del Servicio de Apoyo (con personal a cargo) - SAE/M	
Competencia	SAE Grado	SAE/M Grado
Compromiso con el Servicio Público	2	2
Pensamiento Analítico	2	2
Orientación a Resultados	2	2
Orientación al Ciudadano	2	2
Gestión de Equipo	-	2
Trabajo en Equipo	2	2
Búsqueda de Información	2	2
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

- Trabajo en equipo
- Responsabilidad
- Iniciativa propia , amable , paciente

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

Fecha de Actualización: 10/12/2012

Aprobado