



Título:	Técnico Administrativo	Código:	201
----------------	-------------------------------	----------------	------------

Institución:	Ministerio de Obras Públicas	Código:	43
Unidad Superior:	Unidad Ministro	Código:	01
Unidad Inmediata:	Asesoría del Despacho	Código:	01.01
Puesto Superior Inmediato:	Asesor del Despacho	Código:	009

1. Misión

Diseñar, planificar, brindar y ejecutar lineamientos y seguimiento a los proyectos de obras públicas de acuerdo a la ley de medio ambiente, normas ambientales generales y manual de gestión ambiental y social, con el fin de obtener los permisos ambientales e incorporar la variable ambiental y social en los proyectos que realiza el Ministerio de Obras Públicas.

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

Elaborar los perfiles ambientales con énfasis en el componente socio-económico para que formen parte del perfil global del proyecto, el cual es presentado al Ministerio de Hacienda.

Elaborar los formularios ambientales para ser presentados al Ministerio de Medio Ambiente, con el propósito de obtener el permiso ambiental de los proyectos a ejecutar.

Elaborar los términos de referencia para estudios de impacto social y/o programas de gestión social que forman parte de los términos de referencia globales de los estudios y diseños de los proyectos.

Revisión y evaluación de los estudios de impacto social y/o programas de gestión social, de tal manera de garantizar la



identificación e incorporación de las medidas de mitigación socio-ambiental, las que darán respuesta a los impactos negativos que podrían general con la implementación de proyectos.

Revisión de las especificaciones técnicas y presupuestos generales dentro de los diseños y estudios, con el propósito de corroborar la incorporación del componente social.

Apoyar la elaboración de las condiciones técnicas para incorporar las variables ambientales y sociales dentro de los proyectos.

Brindar seguimiento a la implementación de los programas de gestión social, de tal manera de garantizar la implementación de las medidas de mitigación social y estrategias de comunicación y participación ciudadana.

Elaborar informes técnicos de seguimiento a los proyectos, con el propósito de resolver problemas encontrados en la implementación de los proyectos.

Apoyar en la preparación de la documentación que la Gerencia de Planificación, Gestión y Seguimiento utiliza en la gestión de fondos con organismos internacionales.

Atender el llamado de los titulares en caso de emergencia.

5. Contexto del Puesto de Trabajo

5.1 Resultados Principales

Proyectos con permisos ambientales emitidos por el Ministerio de Medio Ambiente.
 Proyectos con estudios de impacto social y programas de gestión social acordes a los términos de referencia.
 Proyectos dentro de los cuales se implementan las medidas de mitigación acorde a los estudios.
 Términos de referencia.

5.2 Marco de Referencia para la Actuación

- Ley de Ética Gubernamental.
- Normas Técnicas de Control Interno del Ministerio de Obras Públicas.
- Ley de Medio Ambiente.
- Legalización Ambiental del país.
- Reglamento Interno del Ministerio de Obras Públicas.
- Instrucciones del jefe inmediato.

6. Perfil de Contratación

6.1 Formación Básica

Grado Académico	Requerimiento	Especialidades de Referencia
Técnico	Indispensable	Técnico en Administración de Empresas



Idioma	Requerimiento
Inglés	Deseable

6.2 Conocimientos Específicos

Competencia	Requerimiento
1 Redacción de informes	Indispensable
2 auxiliar administrativo	Deseable

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

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
tecnico	De 1 a 2 años

7. Otros Aspectos

No aplica

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



Fecha de Actualización: 19/11/2012

Aprobado