

## DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO



1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA		
<b>Código:</b>		<b>INTERFAZ:</b>  Dirección de Comercialización, Gerencia General	<b>Nivel de Instrucción:</b>		Bachiller
<b>Denominación del Puesto:</b>	CHOFER				
<b>Nivel:</b>	No Profesional				
<b>Unidad Administrativa:</b>	DIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN		<b>Área de Conocimiento:</b>		Bachillerato en General, Licencia Tipo C o E
<b>Rol:</b>	Servicios				
<b>Grupo Ocupacional:</b>	Servidor Público de Servicios 3				
<b>Grado:</b>	3				
<b>Ámbito:</b>	Cantonal				
2. MISIÓN		5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA			
CONDUCCION, BRINDAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y VIGILAR EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL VEHICULO ASIGNADO DENTRO DEL CANTÓN O DEL PAÍS.		<b>Tiempo de Experiencia:</b>	Bachiller		
			6 meses		
		<b>Especificidad de la experiencia</b>	Conducción de vehículos		
		6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO			
		<b>Temática de la Capacitación</b>			
		Seguridad Vial, Mantenimiento preventivo vehicular, Licencia tipo C o E			
7. ACTIVIDADES ESENCIALES		8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES	9. COMPETENCIAS TÉCNICAS		
CONDUCE EL VEHICULO ASIGNADO DENTRO Y FUERA DEL CANTON Y LA PROVINCIA SI FUESE NECESARIO.	Control de bienes del Estado.	Desarrollo estratégico del Talento Humano	<b>Denominación de la Competencia</b>	<b>Nivel</b>	<b>Comportamiento Observable</b>
			Generación de Ideas	Bajo	Aplica las herramientas de desarrollo disponibles. Define acciones para el desarrollo de las competencias críticas. Esporádicamente hace un seguimiento de las mismas.
CUSTODIA Y TRANSPORTA MATERIALES Y PERSONAL PARA REALIZAR TRABAJOS DE CAMPO.	Control de bienes del Estado.	Manejo de Recursos Materiales	Manejo de Recursos Materiales	Medio	Determina las necesidades de recursos materiales de la institución y controla el uso de los mismos.
			Detección de Averías	Bajo	Busca la fuente que ocasiona errores en la operación de máquinas, automóviles y otros equipos de operación sencilla.
PRESENTA INFORMES DEL ESTADO Y SITUACION DEL VEHICULO.	Manejo de paquetes ofimáticos	Comprobación	Bajo	Verifica el funcionamiento de máquinas o equipos, frecuentemente.	
PRESENTA HOJAS DE RUTA Y JUSTIFICATIVOS DE SALIDAS	Manejo de paquetes ofimáticos	Trabajo en Equipo	10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES		
			<b>Denominación de la Competencia</b>	<b>Nivel</b>	<b>Comportamiento Observable</b>
			Trabajo en Equipo	Bajo	Coopera, participa activamente en el equipo, apoya a las decisiones. Realiza la parte del trabajo que le corresponde. Como miembro de un equipo, mantiene informados a los demás. Comparte información.

APOYA EN LA MOVILIZACIÓN DEL PERSONAL INSTITUCIONAL DE ACUERDO A REQUERIMIENTO	Atención al usuario	Orientación de Servicio	Bajo	Actúa a partir de los requerimientos de los clientes, ofreciendo propuestas estandarizadas a sus demandas.
		Orientación a los Resultados	Bajo	Realiza bien o correctamente su trabajo.
VERIFICA QUE EL VEHÍCULO SE ENCUENTRE EN PERFECTO ESTADO Y FUNCIONAMIENTO	Mantenimiento preventivo	Conocimiento del Entorno Organizacional	Bajo	Utiliza las normas, la cadena de mando y los procedimientos establecidos para cumplir con sus responsabilidades. Responde a los requerimientos explícitos.
		Aprendizaje Continuo	Bajo	Busca información sólo cuando la necesita, lee manuales, libros y otro, para aumentar sus conocimiento básicos.

Vigencia: