

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS		4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:	04.02.01.03.03.01	INTERFAZ:		Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel
Denominación del Puesto:	Supervisor de Transporte	Internas: Todos los procesos Externas: Agencia Nacional de Tránsito ANT, Agencia Metropolitana de Tránsito AMT, Servicio de Rentas Internas SRI, técnicos de proveedores de servicios, Técnicos de concesionarios autorizados.			
Nivel:	Profesional				
Unidad Administrativa:	Coordinación General Administrativa				
Rol:	Ejecución y supervisión de procesos				
Grupo Ocupacional:	Servidor Legislativo 13				
Grado:	13				
Ámbito:	Nacional				
2. MISIÓN		5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA			
Supervisar y ejecutar actividades relacionadas al buen uso del parque automotor con sustento en la normativa vigente y procedimientos internos que permita brindar un servicio eficiente y oportuno a los usuarios		Tiempo de Experiencia:	6 años		
		Especificidad de la experiencia	Asesoría de servicio automotriz, manejo de flotas o similares		
		6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO			
		Temática de la Capacitación			
		Relacionada con los conocimientos adicionales			
7. ACTIVIDADES ESENCIALES		8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES		9. COMPETENCIAS TÉCNICAS	
		Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable	
Supervisa el buen uso de los vehículos del parque automotor		Orientación / Asesoramiento	Medio	Ofrece guías a equipos de trabajo para el desarrollo de planes, programas y otros.	
		Planificación y Gestión	Bajo	Establece objetivos y plazos para la realización de las tareas o actividades, define prioridades, controlando la calidad del trabajo y verificando la información para asegurarse de que se han ejecutado las acciones previstas.	
Asigna vehículos y conductores		Percepción de Sistemas y Entorno	Medio	Identifica situaciones que pueden alterar el desenvolvimiento normal de los colaboradores de una unidad o proceso organizacional. Implica la habilidad de observar y aprovechar los comportamientos de los colaboradores y compañeros.	
		Selección de Equipos	Alto	Identifica el equipo necesario que debe adquirir una institución para cumplir con los planes, programas y proyectos.	
Gestiona salvoconductos		Expresión Escrita	Medio	Escribir documentos de mediana complejidad, ejemplo (oficios, circulares)	
		10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES			
		Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable	
Elabora planes de mantenimiento preventivo		Trabajo en Equipo	Alto	Crea un buen clima de trabajo y espíritu de cooperación. Resuelve los conflictos que se puedan producir dentro del equipo. Se considera que es un referente en el manejo de equipos de trabajo. Promueve el trabajo en equipo con otras áreas de la organización.	
		Orientación de Servicio	Alto	Demuestra interés en atender a los clientes internos o externos con rapidez, diagnostica correctamente la necesidad y plantea soluciones adecuadas.	
Gestiona la provisión de servicios necesarios para el buen funcionamiento del parque automotor institucional y gestiona el pago		Flexibilidad	Medio	Modifica su comportamiento para adaptarse a la situación o a las personas. Decide qué hacer en función de la situación.	
		Iniciativa	Alto	Se anticipa a las situaciones con una visión de largo plazo; actúa para crear oportunidades o evitar problemas que no son evidentes para los demás. Elabora planes de contingencia. Es promotor de ideas innovadoras.	
Coordina el alquiler de servicios de transporte		Aprendizaje Continuo	Bajo	Busca información sólo cuando la necesita, lee manuales, libros y otro, para aumentar sus conocimientos básicos.	

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS		4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA		
Código:	04.02.01.03.03.02	INTERFAZ:		Nivel de Instrucción:	N/A	
Denominación del Puesto:	Conductor Administrativo	Internas: Todos los procesos Externas: Técnicos de concesionarios autorizados, Agencia Metropolitana de Tránsito AMT, técnicos de proveedores de servicios.				
Nivel:	No Profesional					
Unidad Administrativa:	Coordinación General Administrativa					
Rol:	Servicios					
Grupo Ocupacional:	Servidor Legislativo 2					
Grado:	2					
Ámbito:	Nacional			Área de Conocimiento:	-	
2. MISIÓN		5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA				
Trasladar personal y bienes institucionales así como velar por el buen uso y funcionamiento del vehículo asignado que permita garantizar un servicio eficiente y oportuno a los usuarios con sustento en la normativa vigente y procedimientos internos		Tiempo de Experiencia:	No requerida			
		Especificidad de la experiencia	-			
		6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO				
		Temática de la Capacitación				
		Relacionada con los conocimientos adicionales				
7. ACTIVIDADES ESENCIALES		8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES		9. COMPETENCIAS TÉCNICAS		
Conduce vehículos institucionales		Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial y su Reglamento, Mecánica de patio, Primeros auxilios, Rutas y vías de tránsito, Manejo de mapas, Vulcanización, Electricidad automotriz básica, licencia de conducir profesional tipo C y D, Ofimática		Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable
				Pensamiento Crítico	Bajo	Discrimina y prioriza entre las actividades asignadas aplicando la lógica.
Realiza movilizaciones solicitadas por usuarios		Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial y su Reglamento, Mecánica de patio, Primeros auxilios, Rutas y vías de tránsito, Manejo de mapas, Vulcanización, Electricidad automotriz básica, licencia de conducir profesional tipo C y D, Ofimática		Mantenimiento de Equipos	Alto	Implementa programas de mantenimiento preventivo y correctivo. Determina el tipo de mantenimiento que requieren los equipos informáticos, maquinarias y otros de las unidades o procesos organizacionales.
				Comprensión Oral	Bajo	Escucha y comprende la información o disposiciones que se le provee y realiza las acciones pertinentes para el cumplimiento.
Revisa y verifica las condiciones de funcionamiento y limpieza del vehículo.		Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial y su Reglamento, Mecánica de patio, Primeros auxilios, Rutas y vías de tránsito, Manejo de mapas, Vulcanización, Electricidad automotriz básica, licencia de conducir profesional tipo C y D, Ofimática		Expresión Oral	Bajo	Comunica en forma clara y oportuna información sencilla.
				Comprobación	Bajo	Verifica el funcionamiento de máquinas o equipos, frecuentemente.
		10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES				
Reporta daños o averías graves del vehículo; y realiza reparaciones menores.		Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial y su Reglamento, Mecánica de patio, Primeros auxilios, Rutas y vías de tránsito, Manejo de mapas, Vulcanización, Electricidad automotriz básica, licencia de conducir profesional tipo C y D, Ofimática		Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable
				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.
Lleva las hojas de ruta y otros registros de control establecidos		Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial y su Reglamento, Mecánica de patio, Primeros auxilios, Rutas y vías de tránsito, Manejo de mapas, Vulcanización, Electricidad automotriz básica, licencia de conducir profesional tipo C y D, Ofimática		Orientación a los Resultados	Bajo	Realiza bien o correctamente su trabajo.
				Construcciones de Relaciones	Bajo	Entabla relaciones a nivel laboral. Inicia y mantiene relaciones sociales con compañeros, clientes y proveedores.
Matricular y realizar la revisión vehicular del vehículo a su cargo		Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial y su Reglamento, Mecánica de patio, Primeros auxilios, Rutas y vías de tránsito, Manejo de mapas, Vulcanización, Electricidad automotriz básica, licencia de conducir profesional tipo C y D, Ofimática		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.
				Iniciativa	Bajo	Reconoce las oportunidades o problemas del momento. Cuestiona las formas convencionales de trabajar.