

1. DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO

1.1 IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Denominación del puesto	Chofer	Clasificación ocupacional (Normalizada)	Salario y Beneficios adicionales
		1.1.6.1 (Auxiliar de Servicios)	

2. MISION Y TAREAS DEL PUESTO

2.1. MISION DEL PUESTO

Mision del Puesto	Brindar apoyo logístico mediante la conducción y mantenimiento responsable de los vehiculos Institucionales
-------------------	---

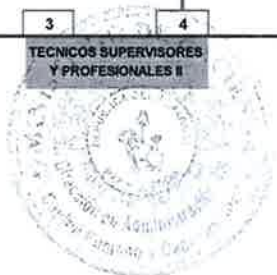
2.2. PRINCIPALES TAREAS DEL PUESTO

TIPO DE TAREAS	DESCRIPCIÓN DE LAS PRINCIPALES TAREAS DE CADA TIPO
PLANIFICACIÓN del propio trabajo o el de otros	Planificación cotidiana de sus tareas a corto plazo
DIRECCIÓN o coordinación del trabajo de dependientes directos o indirectos	Los puestos no incluyen la coordinación de otros puestos.
EJECUCIÓN personal por parte del ocupante del puesto	1) Conducir los vehiculos de la Institución con responsabilidad. 2) Gestionar para la provisión de cupos de combustible autorizados para utilizar. 3) Elaborar informe periodico del estado y mantenimiento del vehiculo. 4) Mantener en condiciones higienicas el vehiculo de la institucion.
CONTROL y/o evaluación del trabajo propio o de dependientes	
Otras tareas:	Inherentes al puesto de trabajo, al manual de funciones y que sean solicitadas por la/el superior inmediato.

2.3. VALORACIÓN DEL NIVEL ORGANIZATIVO de las TAREAS

TIPO	ESCALAS										Puntaje						
Planificac.	Planificar cobdianamente las tareas sólo sobre su propio trabajo y en plazos cortos	Planificar y Decidir como realizar las tareas de su propio puesto de trabajo en plazos cortos.	Incluye responsabilidad de planificar el trabajo propio y de personal bajo su dependencia directa	Incluye responsabilidad sobre la planificación de áreas de la organización bajo su dependencia.	Incluye responsabilidad primaria sobre formulación de las politicas y estrategias institucionales.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1
Dirección	El puesto no incluye supervisión de otros puestos de trabajo.	Existe supervisión o coordinación de otros puestos de manera informal o eventual.	Existe supervisión o es una jefatura formal sobre otros puestos que no son, a su vez, titulares de unidades.	Es una jefatura o dirección formal sobre otros puestos que son a su vez titulares de unidades.	Existe dirección o conducción sobre todos los puestos de la institución.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1
Ejecución	La mayoría de las tareas y el tiempo que insumen son de ejecución personal y de baja complejidad.	La mayoría de las tareas son de ejecución personal, manuales o intelectuales de mediana complejidad.	La mayoría de las tareas del puesto son de ejecución personal, manuales o intelectuales de alta complejidad.	El puesto incluye pocas tareas de ejecución pero la mayoría son intelectuales y complejas.	El puesto sólo incluye tareas de ejecución personal indelegables y de muy alta complejidad.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1
Control	Las tareas de control se refieren sólo al propio trabajo en aspectos operativos y pautados previamente.	El puesto incluye tareas de control y evaluación operativa sobre los resultados del propio trabajo y eventualmente de otros puestos.	Incluye tareas de control y evaluación operativa de procesos de mediana complejidad y de otros puestos, con y sin dependencia jerarquica.	Incluye tareas de control y evaluación sobre áreas de la organización bajo su coordinación y los resultados obtenidos por las mismas.	Incluye tareas de control y evaluación sobre toda la gestión institucional.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1
	APOYO OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO		TECNICOS SUPERVISORES Y PROFESIONALES II		PROFESIONALES I Y JEFATURAS		DIRECCION Y CONDUCCION SUPERIOR - ASESORAMIENTO		CONDUCCION POLITICA								


 Eton Jaime D. Escobar Ortellado
 Director
 Dirección de Administración del Capital Humano y Capacitación



VALOR
 1,0

Denominación del Puesto: Chofer

4. REQUISITOS DEL PUESTO

4.1 DESCRIPCIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS Y OPCIONALES

COMPONENTE	MÍNIMOS REQUERIDOS	OPCIONALES CONVENIENTES
EXPERIENCIA LABORAL	<u>Experiencia Laboral General:</u> Un (1) año realizando tareas en instituciones publicas o privadas. <u>Experiencia específica:</u> Seis (6) meses realizando tareas relacionadas al puesto.	
EDUCACIÓN FORMAL o ACREDITADA	Educación Escolar Básica (EEB) culminado.	
PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS	Contar con Registro de Conducir del Tipo de Profesional A o B (Excluyente)	Se valora cursos relacionados al cargo y Seguridad Vial
PRINCIPALES COMPETENCIAS	<u>Competencias técnicas y Habilidades:</u> * Conocimiento de las normativas de tránsito y señalizaciones. * Conocimiento de mecánica ligera. * Conocimiento en el uso de GPS. * Conocimiento de las principales rutas del país. * Idioma Guarani. *Tareas a realizar. *Naturaleza de la Institución donde prestará servicios (misión, visión, etc.) *Normativas que rigen la Función Pública. <u>Competencias Cardinales:</u> *Integridad *Responsabilidad *Honestidad *Conciencia organizacional *Trabajo en equipo *Compromiso con la calidad del trabajo. *Autocontrol *Flexibilidad	
OBSERVACIÓN		

4.2 VALORACIÓN DE LOS REQUISITOS DEL PUESTO

PUNTAJE

TIPO	ESCALAS																
Experiencia	No se requiere experiencia previa aunque se pudiese solicitar hasta 2 años de experiencia en total	Se requiere de una experiencia laboral entre 3 y 5 años en total.	Se requiere de una experiencia laboral entre 6 y 8 años en total.	Se requiere de un nivel de experiencia laboral en el orden de entre 9 y 11 años en total.	Se requiere de la máxima experiencia laboral 12 en adelante.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1
Educación	Educación primaria cursando o equivalente para el adecuado desempeño en el puesto.	Educación secundaria (Grado 2) o equivalente. Educación Terciaria (Grado 3) para el adecuado desempeño en el puesto.	Educación de nivel universitario en las disciplinas requeridas por el puesto. (nivel 4 Junior y Nivel 5 Senior)	Se requiere de nivel educativo de posgrados para en la o las disciplinas requeridas por el puesto.	Se requiere de nivel educativo de doctorado o posdoctorado en la o las disciplinas requeridos por el puesto.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1
Conocimientos	No se requiere de conocimientos técnicos específicos ya que pueden adquirirse en plazos breves.	Se requiere de un nivel básico de conocimientos teóricos, técnicos y/o prácticos con relación al puesto	Se requiere de un nivel medio de conocimientos teóricos, técnicos y/o prácticos con relación al puesto	Se requiere de un nivel superior de conocimientos teóricos, técnicos y/o prácticos en relación al puesto	Conocimientos de niveles superiores que tengan relación a la políticas y estrategias institucionales.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1
Competencias	Se requiere de capacidad para la programación y control de las propias tareas y ejecución.	Se requiere de capacidad para planificar y controlar el trabajo propio y de otros eventualmente dependientes, ejecutar tareas técnicas	Se requiere de capacidad para planificar, controlar y evaluar el trabajo de grupos o unidades pequeñas, coordinar, dirigir y capacitar los miembros y representarlos ante terceros internos o externos.	Se requiere de capacidad para planificar, controlar y evaluar el trabajo de grupos o unidades grandes, coordinar y dirigir a los miembros y ejercer la representación ante terceros internos o externos.	Competencias de Alta Gerencia Pública, tales como liderazgo, ética, gerenciamiento publico, habilidades mediaticas, compromiso, integridad, conciencia organizacional.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1
AUXILIAR DE SERVICIOS Y APOYO ADMINISTRATIVO										PROMEDIO	1						

TECNICOS SUPERVISORES/JEFATURAS DE DIVISION Y SECCION Y PROFESIONALES II

PROFESIONALES I Y JEFATURAS DE DPTO.

DIRECCION Y CONDUCCION SUPERIOR - ASESORAMIENTO

CONDUCCION POLITICA

Econ. Jaime D. Escobar Orteilado
Director
Dirección de Administración del Capital Humano y Capacitación

