

Conductor de Vehículo Liviano			
Estrato	Operativo	Clase de puesto	Conductor de Servicio Civil 1
		Especialidad/Formación	N/A
Ubicación organizacional	Unidad de Servicios Generales dependencias	Proceso de trabajo	Conducción de vehículos livianos
Jefatura inmediata	Jefe de la Unidad de Servicios Generales	Jefatura que antecede	Gerente de Adquisición y Finanzas
Propósito del Cargo			
Realizar labores operativas de conducción de vehículos livianos, para transportar personal de la Institución, así como, materiales, equipos, entre otros.			
Actividades Claves según los Resultados de la Clase			
Resultado N° 1 Conducción de vehículos y transporte de funcionarios, transporte de equipo, mobiliario, bienes y suministros	<ul style="list-style-type: none"> Conducir vehículo liviano, con el fin de transportar funcionarios de la Institución, dentro del territorio nacional. Realizar giras de trabajo dentro y fuera del área Metropolitana. Trasladar y entregar suministros, mobiliario y equipo. Colaborar en la carga y descarga de los equipos, suministros, materiales, bienes y otros que transporta. 		
Resultado N° 2 Revisión del estado del vehículo	<ul style="list-style-type: none"> Realizar revisiones mecánicas básicas al vehículo asignado, como cambio de llantas, escobillas, entre otros, y que cuente con las herramientas y accesorios básicos, así como mantener el vehículo en excelentes condiciones de aseo. Recomendar las reparaciones requeridas y verificar que las mismas se realicen conforme a lo solicitado por la Administración. 		
Resultado N° 3 Control y reportes de los vehículos	<ul style="list-style-type: none"> Presentar todos los formularios de control que la Administración implemente, tales como: boletas de control, inventario vehicular, informes de las giras que realiza, hacer reportes de fallas del vehículo asignado u otras anomalías, entre otras. Presentar las hojas de ruta y remitir todas las facturas que respaldan el gasto de combustible debidamente llenas, y cualquier otra labor administrativa que se derive de su función. Presentar los comprobantes de las estaciones de peaje de tiquetes cancelados, facturas de reparación y mantenimiento menor. Controlar que el vehículo tenga al día la revisión técnica vehicular, permiso institucional para circular en horarios ordinarios y extraordinarios y permisos de circulación. Mantener al día los documentos personales que lo acrediten como conductor. Reportar en los documentos que corresponda cualquier acontecimiento en carretera o estacionado que involucre al vehículo (accidentes, robos, hurtos, daños a la integridad del vehículo). 		
Resultado N° 4 Atención de otras actividades asignadas inherentes al cargo	<ul style="list-style-type: none"> Realizar cualesquiera otras actividades inherentes al cargo que le sean asignadas por su superior inmediato. 		
Factores de Clasificación Asociados			
Independencia	Supervisión ejercida	Entorno de trabajo	
Sigue instrucciones del Coordinador de la flotilla vehicular, así como de Ley que regula la circulación de vehículos por las vías públicas terrestres, su labor es evaluada, mediante el desempeño en conducción del	No le corresponde ejercer supervisión.	<p>Lugares: Debe trasladarse a diversos lugares fuera de la Institución, donde los funcionarios requieran, ya sea, a las dependencias y lugares donde se realicen reuniones, visitas a los proyectos de obra vial, debiendo desplazarse a lo largo de todo el país, por lo que le corresponde trabajar fuera de la jornada de trabajo.</p> <p>Ambiente: Se expone a humo de los vehículos, cansancio y estrés, así como a las inclemencias del tiempo, situaciones de peligro por robos y accidentes de tránsito.</p>	

vehículo, el servicio que brinda a los usuarios.		Condiciones: Su labor, demanda esfuerzo mental, para mantenerse concentrado durante largos períodos de manejo, asimismo, de esfuerzo físico, para realizar el mantenimiento de los vehículos y cambio de llantas, de igual manera, para la descarga de materiales y equipos.
Modalidad de trabajo	Por sus características, el cargo no está sujeto a teletrabajo.	
Impacto de la gestión	Relaciones de trabajo	Activos, Equipo, Insumos
Ejecuta labores operativas de conducción de vehículos, siendo responsable por la seguridad de los funcionarios que transporta, así como por los equipos y materiales. Errores cometidos en la conducción de los vehículos, pueden poner en peligro la integridad física de los funcionarios de la Institución, o terceras personas, por causa de accidentes de tránsito, así como, pérdidas económicas, o materiales, por el daño a al vehículo o a algún equipo o suministro que transporta.	Tiene relación con superiores y compañeros de la Institución que transporta, por lo que debe manejarse con respeto, discreción, cordialidad y diligencia.	Tiene bajo su responsabilidad: Vehículo institucional Equipos, bienes y materiales que transporta Herramientas para el mantenimiento del vehículo
Requerimientos Específicos		
Requisitos específicos	<p>Académicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Segundo ciclo aprobado de la Educación General Básica ó, Primer ciclo de la Educación General Básica aprobado y dos años de experiencia en labores relacionadas con el puesto. <p>Legales:</p> <ul style="list-style-type: none"> Poseer la licencia de conducir vigente. 	
Conocimientos deseables, ideales o necesarios para el cargo	<ul style="list-style-type: none"> Ley que regula la circulación de vehículos por las vías públicas terrestres. Mecánica automotriz. 	
Competencias		
Tipo de competencia	Nombre de la competencia	Nivel de dominio
Transversales	1.Compromiso con el servicio público	Básico
	2.Integridad en el desempeño de la Función Pública	Básico
Del Grupo Ocupacional	1.Calidad y Productividad	Avanzado
	2.Dominio y aplicación práctica	Básico

3.Trabajo Colaborativo		Básico
Evidencias		
COMPETENCIAS	COMPORTAMIENTOS	EVIDENCIAS
Compromiso con el servicio público	Adhesión a valores del servicio público: Comprende los valores, políticas y objetivos de su labor y el impacto de estas, en la administración pública costarricense.	Promueve un espíritu de responsabilidad en la ejecución de sus labores, apegado a los valores, promoviendo un trabajo honesto y de calidad. Conoce los deberes y obligaciones inherentes a su cargo, los cuales ejecuta de manera responsable.
	Involucramiento y compromiso: Comprende la importancia de involucrar al personal de la institución, con el servicio público.	Asume con diligencia y esfuerzo las labores que le son asignadas, reflejadas en el respeto, tolerancia y compromiso y transparencia de sus acciones.
	Preocupación y empatía por la persona ciudadana y el servicio público: Conoce y comprende las necesidades de los entes y personas usuarias, demostrando dedicación, interés y sensibilidad por la ciudadanía y el servicio público.	Mantiene y fomenta el interés por cumplir de manera oportuna las labores que tiene bajo su responsabilidad, atendiendo a los requerimientos de los usuarios.
Integridad en el desempeño de la función pública	Probidad (actuación intachable): Su actuar es intachable, correcto y se atiene a los valores éticos, normativas institucionales, diversidad y derechos fundamentales.	Se conduce de manera correcta, demostrando en sus acciones la disciplina, responsabilidad, respeto y honestidad, para el desenvolvimiento de sus labores.
	Buen uso de los recursos (transparencia): En el desempeño de sus funciones hace un uso responsable de los recursos públicos, anteponiendo el bien de la organización a sus intereses personales.	Es responsable por el uso correcto de los recursos que tiene asignados para la ejecución de sus labores, tal es el caso de vehículo, institucional, herramientas, etc. debiendo mantener los conocimientos y técnicas de su campo de acción actualizados.
Calidad y Productividad	Administración adecuada de los recursos:	Mantiene los controles, seguimientos y mantenimientos requeridos para el buen funcionamiento de los vehículos, así como de las herramientas y demás recursos que utiliza, debiendo reportar los desperfectos

ESTRUCTURA DE PERFIL DE CARGO

	<p>Es una persona proactiva ante el cuidado de los materiales, herramientas y equipos y propone opciones que maximicen su rendimiento y prevengan pérdidas.</p>	<p>que sufran, así como irregularidades que observa en el desarrollo de las actividades, mediante la presentación de reportes.</p>
	<p>Resultados oportunos y a tiempo/</p> <p>Satisfacción del ente o persona usuaria/</p> <p>Trabajo confiable y seguro: Cumple a cabalidad las metas que se le asignan, optimizando los tiempos de respuesta, en pro de satisfacer las necesidades del ente o persona usuaria y asegurar un trabajo confiable y seguro.</p> <p>Propuesta de nuevas formas de resolver (creatividad): En el marco de las tareas encomendadas y su cumplimiento, propone formas nuevas de abordarlas y de realizarlas que sean eficaces y maximicen los recursos con los que cuenta.</p>	<p>Cumple con los servicios requeridos por los usuarios con eficiencia y de manera oportuna, garantizándoles, servicios seguros y confiables, evidenciando siempre la responsabilidad y respeto en sus acciones.</p> <p>Propone mejoras en los procesos de trabajo que ejecuta, para el mejoramiento de sus labores, de tal manera que se cumplan eficaz y eficientemente.</p>
<p>Dominio y aplicación práctica</p>	<p>Uso y dominio de herramientas e insumos</p> <p>Conoce su campo de trabajo, se apega a los protocolos e instrucciones: Conoce de forma general su ámbito de trabajo y muestra interés por incorporar aprendizaje para realizar un adecuado uso de los recursos a su cargo.</p> <p>Cuidado de espacio de trabajo y recursos</p> <p>Mantiene ordenada la información de su quehacer: Mantiene ordenada la información y sus espacios de</p>	<p>Realiza el uso correcto de los recursos que tiene asignados para la ejecución de sus labores, tal es el caso de vehículo, institucional, herramientas, etc. manteniendo los conocimientos y técnicas de su campo de acción actualizados.</p> <p>Mantiene limpias y estrictamente ordenadas las áreas de trabajo donde labora, así como el vehículo institucional, minimizando los riesgos que puedan atentar en contra la salud y seguridad laboral, así como la integridad física de los usuarios.</p>

	trabajo y sigue las normas de seguridad.	
Trabajo Colaborativo	<p>Tolerancia a trabajar bajo presión/flexibilidad: Se adapta y trabaja en distintas situaciones a pesar de que ello altere lo programado y acepta positivamente los cambios que impactan a la organización, o a sus funciones y tareas, manteniendo información sobre los cambios relacionados con las funciones y tareas que le competen</p>	Se encuentra atento a los cambios que se le presentan en sus procesos de trabajo, por instrucción de su jefatura, así como en la legislación que le compete a su campo de acción, los cuales aplica y asume con responsabilidad.
	<p>Manejo emocional/respeto de las diferencias, comunicación e influencia: Manifiesta respeto por las demás personas, en situaciones de controversia o desacuerdo y mantienen autocontrol cuando se presentan problemas en su grupo de trabajo.</p>	Vela por mantener un ambiente laboral de respeto, que promueva la comunicación, y búsqueda de soluciones ante eventuales situaciones de conflicto, evidenciado en el trato amable y propositiva.
	<p>Integración y colaboración en equipo: Demuestra interés y disposición para trabajar en forma integrada y colaborativa con las personas.</p>	Se involucra en el trabajo en equipo, en donde participa activamente, para cumplir con las metas, objetivos, obligaciones y responsabilidades propuestas.
Control de Actualizaciones		N° de Versión:
Aspecto modificado:		Documento de referencia:
Persona responsable:		Fecha: