



<b>Título:</b>	<b>Técnico de Campo</b>	<b>Código:</b>	<b>171-1</b>
----------------	-------------------------	----------------	--------------

<b>Institución:</b>	Ministerio de Obras Públicas	<b>Código:</b>	43
<b>Unidad Superior:</b>	Viceministerio de Obras Públicas	<b>Código:</b>	01.03
<b>Unidad Inmediata:</b>	Departamento de Mantenimiento Bacheo Oriente	<b>Código:</b>	01.03.01.01.01
<b>Puesto Superior Inmediato:</b>	Cordinador de Mantenimiento Bacheo Oriente	<b>Código:</b>	162

## 1. Misión

Señalar, elaborar, gestionar, transportar y supervisar informes mensuales y quincenales, de materiales para realizar la obra, de acuerdo a las normas de control interno del MOPTVDU, manual de SICCA, con el propósito, de mantener bien señalizados las carreteras del país, para evitar accidentes de tránsito

## 2. Clasificación del Puesto

Nivel	Segmento	Competencia	Solución de Problemas	Responsabilidad
7	002	D+/I/2	C/3-	C/0/C

<b>PuestoTipo:</b>	<b>Técnico de Prestación de Servicios de Obras Públicas II</b>	<b>106.035.2</b>
<b>Tipología:</b>	Técnico I	<b>Familia:</b> Obras Públicas, Vivienda y Transporte
<b>Grado académico definido en la Tipología</b>	<b>Estudiante Universitario (3 + )</b>	

## 3. Supervisión Inmediata

N/A

## 4. Funciones Básicas

Verificar en el campo que las obras se ejecuten de acuerdo a instrucciones dadas y de conformidad a los planos de construcción, para el respectivo control y avances de la obra

Elaborar los informes de los avances en las obras, a fin de llevar registros.

Hacer mediciones de obra de campo, para que el contratista la someta a cobro.

Girar instrucciones al auxiliar de campo, con el propósito de que se realicen los trabajos de conformidad a lo encomendado.

Despachar los materiales que utilizarán, para llevar a cabo la señalización Vial.

Transportar personal de señalización vial al lugar donde se llevará a cabo la obra, con el propósito de que el empleado



realice su trabajo.

Hacer flechas, pasos peatonales, líneas de altos, líneas central, con el propósito de evitar accidentes de tránsito.

Realizar inspecciones de calles o avenidas, con el fin de verificar que estén señalizadas para evitar que se congestione el tráfico.

Elaborar informes quincenal y mensual de los proyectos ejecutados, para entregar un informe completo de las obras al jefe inmediato.

Elaborar bitácoras diarias de trabajo y del vehículo, para contar con un registro del recorrido y tareas realizadas.

Atender el llamado dl titular en caso de emergencia.

## **5. Contexto del Puesto de Trabajo**

### 5.1 Resultados Principales

Señalización de calles y avenidas, con el propósito de evitar accidentes automovilísticos.

Que la obra ejecutada esta acorde a la orden girada y a los planos de construcción.

Informes que reflejen la obra ejecutada y los insumos gastados.

Que las mediciones de obras estén acorde a lo que se ejecuta en el campo.

### 5.2 Marco de Referencia para la Actuación

- Manual de SIECA.
- Ley de Ética Gubernamental.
- Reglamento Interno del MOP.
- Normas Técnicas de Control Interno.
- Ley de la Corte de Cuentas.
- Ley del Servicio Civil.
- Instrucciones del Jefe Superior Inmediato.

## **6. Perfil de Contratación**

### 6.1 Formación Básica



Grado Académico	Requerimiento	Especialidades de Referencia
Técnico	Indispensable	Técnico en Ingeniería Civil

Idioma	Requerimiento
No Requiere	Opcional

#### 6.2 Conocimientos Específicos

Competencia	Requerimiento
1 Paquetes computacionales	Opcional
2 Conocimientos de obras civiles	Indispensable
3 Conocimientos de lectura de planos	Indispensable

#### 6.3 Perfil de Competencias Conductuales

<b>Grupo:</b>	Personal del Servicio Técnico (sin personal a cargo)-STE Personal del Servicio Técnico (con personal a cargo)-STE/M	
Competencia	STE Grado	STE/M Grado
Compromiso con el Servicio Público	2	2
Pensamiento Analítico	3	3
Orientación a Resultados	3	3
Orientación al Ciudadano	2	2
Impacto e Influencia	2	3
Gestión de Equipo	-	3
Trabajo en Equipo	2	2
Búsqueda de Información	3	3
Preocupación por el Orden y la Calidad	2	3

#### 6.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
no aplica	No Requiere



## 7. Otros Aspectos

No aplica

<b>Elaboró</b>	<b>Visto Bueno</b>	<b>Aprobación</b>
----------------	--------------------	-------------------

Fecha de Actualización: 15/05/2013

**Aprobado**