

## 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>   |   | <b>Nivel de Instrucción:</b>          |                        | Técnico Superior  |  |
| <b>Denominación del Puesto:</b>   | ADMINISTRADOR DE TRANSPORTE Y MOVILIDAD   |  |   |                                       |                        | Tecnológico Superior  |  |
| <b>Nivel:</b>   | Profesional   |  |   |                                       |                        | Tercer Nivel  |  |
| <b>Unidad Administrativa:</b>   | JEFATURA DE PLANIFICACIÓN   |  |   | <b>Área de Conocimiento:</b>          |                        | Ingeniería en Gestión de Transporte, Dirección Logística  |  |
| <b>Rol:</b>   | Ejecución de Procesos de Apoyo  |  |   |                                       |                        |   |  |
| <b>Grupo Ocupacional:</b>   | Servidor Público 3  |  |   |                                       |                        |   |  |
| <b>Grado:</b>   | 9   |  |   |                                       |                        |   |  |
| <b>Ámbito:</b>  | Cantonal  |  |   |                                       |                        |   |  |
| 2. MISIÓN   |   | 5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA                                       |   |                                       |                        |   |  |
| Planificar, dirigir, controlar y evaluar los procesos vinculados a la gestión del Transporte, Tránsito y Movilidad  |   | <b>Tiempo de Experiencia:</b>  | Técnico Superior<br>6 años  | Tecnológico Superior<br>5 años        | Tercer Nivel<br>2 años |   |  |
|   |   | <b>Especificidad de la experiencia</b>                                 | Gestión o Administración de proyectos o estudios relacionados con el transporte terrestre y/o movilidad o puestos similares |                                       |                        |   |  |
|   |   | 6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO                               |   |                                       |                        |   |  |
| <b>Temática de la Capacitación</b>  |   |  |   |                                       |                        |   |  |
| Temas relacionados con Transporte Terrestre, Tránsito, Movilidad, Seguridad Vial, Atención al Cliente.  |   |  |   |                                       |                        |   |  |
| 7. ACTIVIDADES ESENCIALES   |   | 8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES |   | 9. COMPETENCIAS TÉCNICAS              |                        |   |  |
|   |   |  |   | <b>Denominación de la Competencia</b> | <b>Nivel</b>           | <b>Comportamiento Observable</b>  |  |
| Elaborar informe técnico de factibilidad para la constitución jurídica de toda compañía o cooperativa de transporte terrestre, para los procesos de emisión de los contratos, permisos de operación de servicios de transporte terrestre. | Normas legales vigentes   |  |   | Planificación y Gestión               | Alto                   | Anticipa los puntos críticos de una situación o problema, desarrollando estrategias a largo plazo, acciones de control, mecanismos de coordinación y verificando información para la aprobación de diferentes proyectos, programas y otros. Es capaz de administrar simultáneamente diversos proyectos complejos. |  |
|   |   |  |   | Expresión Escrita                     | Alto                   | Escribir documentos de complejidad alta, donde se establezcan parámetros que tengan impacto directo sobre el funcionamiento de una organización, proyectos u otros. Ejemplo (Informes de procesos legales, técnicos, administrativos)   |  |
| Informes técnicos previo a la renovación del permiso, contrato de operación, reforma de estatutos.  | Formularios vigentes emitidos por la ANT.   |  |   | Comprensión Oral                      | Alto                   | Comprende las ideas presentadas en forma oral en las reuniones de trabajo y desarrolla propuestas en base a los requerimientos.   |  |
|   |   |  |   | Expresión Oral                        | Alto                   | Expone programas, proyectos y otros ante las autoridades y personal de otras instituciones.   |  |
| Elaborar informes técnicos de fiscalización de las operadoras de transporte terrestre.  | Planeación de Proyectos de Tránsito y Transporte Terrestre                        |  |   | Pensamiento Crítico                   | Medio                  | Elabora reportes jurídicos, técnicos o administrativos aplicando el análisis y la lógica.   |  |
|   |   |  |   | 10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES         |                        |   |  |
|   |   |  |   | Denominación de la Competencia        | Nivel                  | Comportamiento Observable   |  |
| Elaborar estudios técnicos de necesidades de transporte público y comercial en el ámbito intracantonal, análisis de rutas, variantes de rutas y frecuencias en el transporte intracantonal  | Normas legales vigentes, manejo de sistemas informáticos, metodología y formulas. |  |   | 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.   |  |
| Elaborar estudios de movilidad en el cantón.  | Normas legales vigentes, manejo de sistemas informáticos, metodología y formulas. |  |   | Orientación a los Resultados          | Alto                   | Realiza las acciones necesarias para cumplir con las metas propuestas. Desarrolla y modifica procesos organizacionales que contribuyan a mejorar la eficiencia.   |  |
| Resoluciones de Títulos habilitantes en las modalidades de transporte intracantonal.  | Ofimática   |  |   | 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.   |  |
|   |   |  |   | Aprendizaje Continuo                  | Alto                   | Realiza trabajos de investigación y comparte con sus compañeros. Brinda sus conocimientos y experiencias, actuando como agente de cambio y propagador de nuevas ideas y tecnologías.  |  |

Vigencia: