

## DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

### 1. UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

**Unidad organizativa de la que depende:** Ministerio de Infraestructura- Secretaria de Empresas Públicas

**Unidad Organizativa:** Dirección Provincial de Vialidad del Neuquén.

### 2.-DENOMINACIÓN DEL PUESTO

CONDUCTOR DE OBRA DE CONSERVACIÓN.

### 3- RESUMEN DEL PUESTO (OBJETIVO, MISION)

Es el responsable de la conducción de obra de conservación, realizando el control y supervisión de las tareas de mantenimiento y conservación de caminos y equipos viales.

### 4- DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS DESARROLLADAS EN EL PUESTO

Controlar y supervisar las tareas de obras por conservación rutinaria.  
Controlar y supervisar los equipos viales, horas máquina.  
Realizar informes de avances de obra, certificaciones.  
Supervisar e instruir al personal a su cargo.  
Elaborar partes de asistencia, viáticos y horas extras, del personal a su cargo.

### 5- RESPONSABILIDADES DEL PUESTO

#### 5.1. Tipo de Tarea:

Tipos de tareas	Descripción de las Tareas	Frecuencia	
		Eventual	Siempre
Planificación	Planifica tareas de otros puestos que le dependen formalmente		X
Dirección y/o Coordinación	Dirige y coordina las tareas de otros puestos, que le dependen formalmente		X
Ejecución (complejidad)	Realiza tareas de ejecución personal, tanto manuales como intelectuales, de mediana/alta complejidad.		X
Control	De su propia tarea y de las tareas y resultados de otros puestos de trabajo, que le dependen formalmente		X

### 5.2. Manejo de dinero:

Grado de responsabilidad	
No maneja dinero	X
Maneja sumas pequeñas	
Maneja sumas de importancia	
Maneja sumas de mucha importancia y de manera habitual	

### 5.3. Manejo de materiales y equipos:

Grado de responsabilidad	
No maneja materiales	
Maneja poca cantidades de materiales	
Maneja importante cantidad de materiales	X
Maneja una cantidad muy importante de materiales y de manera habitual	

### 5.4. Manejo de información:

Grado de responsabilidad	
Maneja información que no es confidencial	X
Maneja ocasionalmente información confidencial	
Maneja permanentemente información confidencial	
Maneja información altamente confidencial	

### 6-AUTONOMÍA EN LA TOMA DE DECISIONES:

Grado de Autonomía	Si
Ningún grado de autonomía	
Escaso grado de autonomía respecto a decisiones operativas	
Mediano grado de autonomía respecto a decisiones operativas	
Amplio margen de autonomía respecto a decisiones operativas	X
Escaso grado de autonomía respecto a decisiones estratégicas	
Relativo grado de autonomía respecto a decisiones estratégicas	
Alto grado de autonomía respecto a decisiones estratégicas	

## 7. CONDICIONES EN QUE DEBE REALIZARSE EL TRABAJO EN EL PUESTO:

### 7.1. Condiciones Ambientales:

Lugar	%
Oficina de la Institución	20
Plantas o talleres	
Intemperie urbana	
Intemperie rural	80

### 7.2. Riesgo de Accidentes:

Riesgos de la tarea	Si
Riesgos mínimos	
Riesgos corrientes y normales	
Riesgos limitados con el cuidado normal	X
Riesgo mediano, evitados con estrecho cumplimiento de normas	
Riesgo alto, evitados con estrecho cumplimiento de normas	

## 8. SUPLEMENTOS, BONIFICACIONES Y OTROS ADICIONALES RELATIVOS AL PUESTO DE TRABAJO

Según lo establecido en el Título III, Capítulos 2, 3 y Capítulo 4 del Convenio Colectivo de Trabajo

## 9 PERFIL DEL PUESTO:

### 9.1. Educación formal:

Título de postgrado, de grado, terciario, secundario, primario, considerando los no concluidos.

Títulos	Nivel mínimo					Indispensable Graduado		Mínimo % cursado	Observaciones
	Prim.	Sec	Terc.	Uni v.	Post Univ.	SI	NO		
Secundario Técnico		X				X			
Terciario y/o Universitario			X	X			X		A fin con tareas viales

## 9.2. Conocimientos requeridos:

Descripción	Grado Mínimo de dominio				Exigencia		Observaciones
	Básico	Medio	Bueno	Muy Bueno	Indisp.	Opcional	
Manejo de Herramientas informáticas				X	X		
Legislación y normas de la organización. Ley obras públicas				X	X		
Manejo de análisis de precios, cómputos métricos, horas máquina				X	X		
Manejo de vehículos livianos y pesados.				X	X		
Manejo de análisis de precios, cómputos métricos				X	X		
Capacidad para interpretar				X	X		
Trabajo en equipo				X	X		
Capacidad para Análisis de información				X	X		
Capacidad para tomar decisiones.				X	X		
Técnicas de delegación				X	X		
Capacidad de planificar y organizar				X	X		

## 9.3. Experiencia laboral

Descripción	TIEMPO MÍNIMO		Exigencia		Observaciones
	Años	Meses	Indispensable	Opcional	
Experiencia mínima en puesto similar especialidad	3		X		Sujeto a evaluación de desempeño