

## 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

INSPECTOR DE OBRAS DE CONSERVACIÓN RUTINARIA

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

Es el responsable de inspeccionar tareas de mantenimiento y conservación, de redes viales primarias, secundarias y terciarias, realizadas por administración, contratos y/o convenios.

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

Inspeccionar y controlar las tareas de mantenimiento y conservación de caminos, obras en ejecución y en servicio por contratos o convenios.  
Inspeccionar tareas de construcción, reparación o traslados de alambrados.  
Controlar el desempeño de los equipos camineros.  
Inspeccionar la construcción o reparación de obras menores de conservación.  
Instruir al personal a su cargo.

### 5- RESPONSABILIDADES DEL PUESTO

#### 5.1. Tipo de Tarea:

Tipos de tareas	Descripción de las Tareas	Frecuencia	
		Eventual	Siempre
Planificación	Tareas programadas por nivel superior.		X
Dirección y/o Coordinación	Dirige ni coordina las tareas desarrolladas por otros puestos de trabajo		X
Ejecución (complejidad)	Realiza tareas de ejecución personal, tanto manuales como intelectuales, de mediana complejidad.		X

Control	De su propia tarea con aspectos operativos, pautados previamente y de los resultados de otros puestos, 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	
Relativo 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:**

<b>Lugar</b>	<b>%</b>
Oficina de la Institución	<b>20</b>
Plantas o talleres	
Intemperie urbana	
Intemperie rural	<b>80</b>

### **7.2. Riesgo de Accidentes:**

<b>Riesgos de la tarea</b>	<b>Si</b>
Riesgos mínimos	
Riesgos corrientes y normales	
Riesgos limitados con el cuidado normal	<b>X</b>
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 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.	Univ	Post Univ.	SI	NO		
Secundario Técnico						<b>X</b>			

### 9.2. Conocimientos requeridos:

Descripción	Grado Mínimo de dominio				Exigencia		Observaciones
	Básico	Medio	Bueno	Muy Bueno	Indisp.	Opcional	
Conocimientos de Herramientas informáticas				X	X		
Conocimientos de suelos, plantas de asfalto y hormigón				X	X		
Conocimientos básicos de topografía				X	X		
Legislación y normas de la organización							
Manejo de unidades livianas.							
Capacidad para interpretar directivas							
Capacidad para comunicar				X	X		
Capacidad para trabajar en equipo				X	X		
Capacidad para toma de decisión				X	X		
Técnicas de delegación				X	X		
Capacidad para planificar y organizar							

### 9.3. Experiencia laboral

Descripción	TIEMPO MÍNIMO		Exigencia		Observaciones
	Años	Meses	Indispensable	Opcional	
Experiencia mínima en puestos similares o relacionados al área	6		X		Sujeto a evaluación de desempeño.