



PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN HUMANA
Sección Análisis de Puestos

CHOFER DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL

I. NATURALEZA DEL TRABAJO

Ejecutar labores relacionadas con la conducción de vehículos automotores destinados al traslado de personas y realizar algunas actividades de apoyo administrativo, así como colaborar con el mantenimiento y reparación de edificios en una Administración Regional.

II. TAREAS TÍPICAS

- ✓ Operar y conducir vehículos automotores, camiones y otros equipos para el transporte de personas de los diferentes despachos y oficinas judiciales del circuito judicial.
- ✓ Trasladar, entregar y recoger: mobiliario, equipo de oficina, suministros, expedientes, valores, cheques, dinero, facturas, medicamentos, entre otros.
- ✓ Coadyuvar con el personal de los despachos y oficinas judiciales en el traslado de evidencias por ser estas dependencias las responsables de las evidencias y de la cadena de custodia,
- ✓ Embalar, cargar y descargar de los vehículos los materiales, mobiliario, equipo y otros que requieren trasladarse.
- ✓ Reportar las irregularidades que encuentre durante la ejecución de las tareas.
- ✓ Efectuar personalmente cambios de aceite (donde se cuente con facilidades), llantas y hacer reparaciones menores y de emergencia.
- ✓ Llenar los formularios requeridos para la prestación de los servicios de transporte.
- ✓ Cumplir los trámites necesarios y llenar las boletas correspondientes para el abastecimiento de combustibles, lubricantes y otros.
- ✓ Velar por el mantenimiento, limpieza y conservación del vehículo, batería, niveles de agua, aceite, líquido de frenos y similares.

Tareas Administrativas

- ✓ Entregar y retirar documentos variados tales como: hojas de delincuencia, certificaciones, entre otros.
- ✓ Brindar apoyo al proceso de compras, caja chica y otros de una Administración Regional con tareas tales como: realizar pagos, cambiar cheques, hacer compras, entre otras.
- ✓ Brindar apoyo en el embalaje, clasificación y distribución de la correspondencia interna y externa.



Tareas de Mantenimiento y Reparación

- ✓ Ejecutar labores técnicas, variadas y complejas en las áreas de: fontanería, cerrajería, electricidad, ebanistería, albañilería, pintura, metalmecánica, entre otras en una Administración Regional
- ✓ Realizar otras labores propias del cargo.

III. FACTORES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES

Responsabilidad	
Por funciones	Es responsable de brindar un servicio eficiente; la responsabilidad es limitada; acata instrucciones precisas para ejecutar las tareas rutinarias mediante métodos y procedimientos claramente establecidos; además es responsable de aplicar los procedimientos de seguridad e higiene ocupacional correspondientes.
Por relaciones de trabajo	El trabajo impone muy pocas relaciones de trabajo, excepto con compañeros y superiores inmediatos.
Por equipo, materiales y valores	Debe velar por el adecuado uso y mantenimiento del vehículo, equipo y materiales asignados para el cumplimiento de sus actividades y reportar cualquier falla o anomalía que se presente a su superior inmediato.
Condiciones de trabajo	
Para la ejecución de esta actividad al ocupante del cargo le corresponde conducir vehículo automotor u otros equipos requeridos para el transporte de personas. La actividad demanda mantener una misma posición la mayor parte de la jornada laboral. Para el cumplimiento de esta labor el ocupante del cargo debe trasladarse a diversos lugares del país y prestar los servicios cuando sean requeridos.	
Consecuencia del error	



Los errores que eventualmente se comentan pueden causar perjuicios a terceras personas, daños al bien patrimonial, o atrasos en los procesos administrativos en los cuales se encuentra inmerso, en detrimento del servicio público prestado.

Supervisión

Recibida	Trabaja siguiendo instrucciones generales, procedimientos, normas y disposiciones administrativas que se dicten al efecto. La labor es evaluada mediante la apreciación de la eficiencia y calidad del servicio prestado.
Ejercida	No ejerce supervisión.

IV. COMPETENCIAS GENERALES Y NECESARIAS PARA EL OCUPANTE DEL PUESTO

Responsabilidad	Cumplir con los deberes, obligaciones y compromisos asumiendo las consecuencias de sus actos.
Iniciativa	Capacidad personal orientada a la acción innovadora y creativa para hacer mejor sus funciones.
Compromiso	Actuar con responsabilidad para el cumplimiento de los fines institucionales.
Orientación al Servicio	Actitud de servir o ayudar a los usuarios internos y externos de la institución actuando con rectitud, transparencia y total apertura hacia la satisfacción de sus necesidades.
Orientación a la calidad	Capacidad para el cumplimiento de estándares de calidad que refleje el esfuerzo por hacer sus tareas con eficiencia y eficacia.



V. REQUISITOS

REQUISITOS DE CHOFER

Obligatorios	
Formación académica:	Conclusión de I y II ciclo de la Enseñanza General Básica.
Experiencia:	Requiere un mínimo de un año de experiencia en la conducción de vehículos.
Requisitos Legales:	Licencia de conducir B-1 vigente.
Deseables	
Conocimientos en aspectos generales en mecánica y rutas nacionales.	

REQUISITOS DE CHOFER OBRERO

Obligatorios	
Formación académica	Conclusión de I y II ciclo de la Enseñanza General Básica, poseer cursos y un año ¹ de experiencia comprobada en al menos tres de las siguientes áreas: fontanería, cerrajería, electricidad, ebanistería, albañilería, pintura, metalmecánica ó

¹ El año de experiencia corresponde a la sumatoria del tiempo total en las tres áreas.



	Conclusión de I y II ciclo de la Enseñanza General Básica y poseer dos ⁽²⁾ años de experiencia comprobada en al menos tres de las siguientes áreas: fontanería, cerrajería, electricidad, ebanistería, albañilería, pintura, metalmecánica.
Experiencia	Requiere un mínimo de seis meses de experiencia en la conducción de vehículos.
Requisitos Legales	Licencia de conducir B-1 vigente.

Deseables
Conocimientos en aspectos generales en mecánica y rutas nacionales.

VI. DESCRIPCIÓN DE CLASE DE PUESTO ESPECÍFICA PARA:

OFICINAS O DESPACHOS	CLASE DE PUESTO		GRUPO OCUPACIONAL
	Ancha	Angosta	
Administraciones Regionales	Chofer de Administración Regional	Chofer de Administración Regional	Operativo

Aprobada por el Consejo Superior, en la sesión N° 108-2010, celebrada el 09 de diciembre del 2010, artículo LXIX.

² Los dos años de experiencia corresponden a la sumatoria del tiempo total en las tres áreas.