

MUNICIPIO DE LOJA
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS		5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Partida:	4.01.02.001.001.7.1.01.05	INTERFAZ		Nivel de Instrucción:	No Requerido
Denominación:	Inspector	Dirección de Tránsito Transporte y Seguridad Vial, Ciudadanía.			
Nivel:	No Profesional				
Unidad o Proceso:	Dirección de Tránsito, Transporte y Seguridad Vial				
Rol:	Servicios				
Grupo Ocupacional:	Servidor Público de Servicios 1			Título Requerido:	No Requerido
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA			
Aplicar normas y ejecutar procesos de operaciones de despacho y control		Tiempo de Experiencia:	No Requerido		
		Especificidad de la experiencia:	No Requerido		
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS	8. COMPETENCIAS TÉCNICAS	9. COMPETENCIAS CONDUCTUALES	
Despacha la unidades de transporte público desde los puntos de inicio de ruta.		Técnicas de control y despacho	Monitoreo y control		Orientación a los resultados
Elabora horarios de rutas de las unidades de transporte público con rangos de tiempo establecidos previamente.		Cuadros de horarios de trabajo	Organización de la información		Orientación de servicio
Vela por el cumplimiento de recorridos por parte de las unidades de transporte público.		Procesos de supervisión y control	Operación y control		Aprendizaje continuo
Cumple con las normativas y reglamentos de control en el despacho de unidades de transporte público.		Normativa legal vigente	Análisis de operaciones		Iniciativa
Controla los recorridos de las unidades mediante el sistema de monitoreo correspondiente.		Sistemas de monitoreo	Monitoreo y control		Flexibilidad
Informa por escrito todas las violaciones de las normas de tránsito y transporte que tenga conocimiento a través de controles al Sistema Intermodal de Transporte Urbano.		Procesos de control	Expresión Escrita		Orientación a los Resultados
Genera los demás informes que sean solicitados y que competan a su labor de servicio.		Técnica de redacción	Inspección de Productos o Servicios		Orientación de Servicio
Elabora informes periódicos de las actividades realizadas.		Técnica de redacción	Expresión escrita		Aprendizaje continuo
Cumple con las demás actividades impartidas por su jefe inmediato superior.		Cuadro de mando integral	Razonamiento lógico		Pensamiento lógico

Atentamente,

Ab. Ignacio Paladínez Espinoza

