

OFICIAL DE TRANSPORTE

33204

NATURALEZA DEL TRABAJO

Trabajo administrativo relacionado con la supervisión de una flota de vehículos de motor del Departamento de Educación.

ASPECTOS DISTINTIVOS DEL TRABAJO

El empleado realiza trabajo de moderada complejidad y responsabilidad al administrar una flota de vehículos asignados al Departamento de Educación. Realiza su trabajo con iniciativa y criterio propio al planificar y coordinar algunas fases de su trabajo. Recibe supervisión general en relación a las encomiendas de trabajo pero posee libertad para desarrollar su propia secuencia y métodos de trabajo, conforme a las normas y procedimientos generales establecidos. El trabajo se revisa por los informes que rinde así como por inspecciones oculares que se realizan.

EJEMPLOS DE TRABAJO

Supervisa una flota de vehículos de motor perteneciente al Departamento de Educación.

Mantiene expediente de cada vehículo previamente identificado incluyendo en el mismo información como último cambio de aceite y filtro, hoja de movimiento o uso

del mismo y conductores de los mismos.

33204

Supervisa el personal que utiliza los vehículos verificando el que sean utilizados de la mejor manera.

Asigna vehículos a los conductores.

Prepara informes mensuales sobre la operación o uso de los mismos.

Participa en adiestramientos relacionados con la operación, normas y leyes de seguridad de los vehículos del gobierno.

CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS MINIMAS



Conocimiento considerable sobre la administración y supervisión de flotas vehiculares.

Conocimiento considerable sobre las leyes y normas relacionadas con la conducción de vehículos.

Conocimiento sobre las normas y administración de propiedad pública.

Conocimiento básico sobre mecánica automotriz.

Habilidad para administrar una flota de vehículos de motor.

Habilidad para redactar informes.

Habilidad para seguir e impartir instrucciones verbales y/o escritas.

33204

Destreza en el uso y manejo de vehículos de motor.

PREPARACION Y EXPERIENCIA MINIMA

Bachillerato de universidad y poseer licencia de conducir vehículos pesados expedida por el Departamento de Transportación y Obras Públicas. Dos (2) años de experiencia en trabajo administrativo en general.

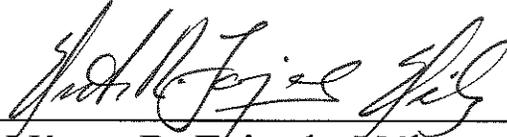
PERIODO PROBATORIO

Diez (10) meses.

33204

Por virtud que me confiere la Ley número 68 del 28 de agosto de 1990, según enmendada, por la presente apruebo la antecedente Clase de Puesto para el Servicio de Carrera del Personal No Docente del Departamento de Educación, a partir del 1 de julio de 1997.

En San Juan, Puerto Rico a 1 de julio de 1997.



Hon. Víctor R. Fajardo Vélez
Secretario de Educación

