

PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	SUB GERENCIA DE LOGISTICA
Denominación:	JEFE DE LA UNIDAD DE MAESTRANZA
Nombre del puesto:	JEFE DE LA UNIDAD DE MAESTRANZA
Dependencia Jerárquica Lineal:	SUB GERENCIA DE LOGISTICA
Dependencia Jerárquica funcional:	SUB GERENCIA DE LOGISTICA
Puestos que supervisa:	CONDUCTORES DE VEHICULOS MOTORIZADOS, OPERADORES DE MAQUINARIA PESADA, ASISTENTE ADMINISTRATIVO.

MISIÓN DEL PUESTO

Administrar, programar y supervisar adecuadamente los recursos a su cargo para brindar servicios de calidad, logrando así ser participe del desarrollo integral y sostenible del distrito, con el uso eficiente de los recursos públicos.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Planificar, organizar, dirigir y supervisar los grupos de trabajo para el mantenimiento de los vehículos, equipos y herramientas de la entidad.
2	Informar al Sub-gerente de Logística el estado situacional en que se encuentran todos los vehículos, equipos y herramientas de la Institución.
3	Controlar las salidas y entradas diarias de los vehiculos con la autorización del Sub Gerente de Logistica
4	Supervisar diariamente el adecuado registro de las bitacoras de las unidades bajo su cargo
5	Coordinar frecuentemente con el Jefe de Almacen y Activos Fijos sobre el adecuado stock de lubricantes, engrase, liquidos para freno, llanta, y demas accesorios de recambio rapido e inmediato.
6	Mantener limpio y ordenado el taller de maestranza y de los vehículos que se encuentran en reparación y/o inoperativos.
7	Realizar los inventarios físicos mensuales de los vehículos, equipos, herramientas del taller de maestranza verificando su existencia física y estado de conservación.
8	Velar por el mantenimiento y uso adecuado de los equipos y demás maquinarias designadas a su cargo

FUNCIONES GENERALES

1	Requerir oportunamente los materiales necesarios para el cumplimiento de sus funciones de las tareas asignadas.
2	Verificar que los vehículos motorizados enten en perfectas condiciones e informar inmediatamente si existiera algún desperfecto o faltante de accesorios para deslindar responsabilidad.
3	Velar celosamente de todo el acervo documentario existente en su oficina.
4	Prestar apoyo especializado en reparaciones y mantenimientos, de los vehículos, equipos y herramientas.
5	Es el responsable de pérdidas de accesorios de los vehículos, equipos y/o herramientas que están a su cargo en caso no se determine al presunto autor.
7	Cumplir estrictamente con el reglamento interno de trabajo y el código de ética de la corporación municipal.
8	Conocer las sanciones administrativas aplicables a su cargo y funciones por las faltas disciplinarias que pueda cometer.
9	Las demas funciones inherentes al puesto que le asigne el Sub-Gerente de Logistica

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Sub gerencia de Logistica, Jefe de Control Patrimonial y Activos Fijos y Jefe de Almancén.

Coordinaciones Externas

- NO TIENE COORDINACIONES EXTERNAS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Titulado	TECNICO OPERATIVO EN MECANICA AUTOMOTRIZ
<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Titulado	
<input checked="" type="checkbox"/> Título Técnico	<input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación

Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):

- Conocimiento en Soldadura y cortado en autógena.
- Conocimiento en Soldadura electrógena.
- Conocimiento en balanceado, alineacion y parchado de llantas.

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

- Mantenimiento en General
- Licencia de Conducir (No indispensable)

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Excel	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Powerpoint	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de meses de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Doce (12) meses de experiencia general como Jefe o como Mecanico Automotriz.

Experiencia específica

A.) Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional
 Auxiliar o Asistente
 Analista / Especialista
 Supervisor / Coordinador
 Jefe de Área o Dpto
 Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto**; ya sea en el sector público o privado:

Seis (06) meses de experiencia como Jefe o como Mecanico Automotriz.

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte B**);

marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

SÍ, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público
 NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

Un (03) meses de experiencia en el sector publico en puestos identicos o funciones equivalentes.

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis.	Adaptabilidad.	Autocontrol	Coordinacion de Ojo - Mano - Pie.
Control.	Iniciativa.	Orden	
Planificación.	Atención.	Calibracion / Reagulacion de objetos	