



PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	SUB GERENCIA DE LOGISTICA
Denominación:	JEFE DE MAESTRANZA
Nombre del puesto:	JEFE 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 partícipe del desarrollo integral y sostenible del distrito, con el uso eficiente de los recursos públicos.

CLASIFICACION: (Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 004-2016-SERVIR.PE)

SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE	
CODIGO	CO2010301
GRUPO DE SERVIDORES CIVILES	Servidor de Actividades Complementarias
FAMILIA DE PUESTOS	Operador de Prestación y entrega de bienes y servicios, operadores de servicio para la Gestión institucional y choferes.
ROL	Operador de Conducción Vehicular o Choferes
CATEGORÍA	2

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 vehículos con la autorización del Sub Gerente de Logística
4	Supervisar diariamente el adecuado registro de las bitácoras de las unidades bajo su cargo
5	Coordinar frecuentemente con el Jefe de Almacén y Activos Fijos sobre el adecuado stock de lubricantes, engrase, líquidos para freno, llanta, y demás accesorios de recambio rápido 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 estén 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 demás funciones inherentes al puesto que le asigne el Sub-Gerente de Logística

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Sub gerencia de Logística, Jefe de Control Patrimonial y Activos Fijos y Jefe de Almacén.

Coordinaciones Externas

- NO TIENE COORDINACIONES EXTERNAS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	<i>Incompleta</i>	<i>Completa</i>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<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"/>
<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	TECNICO OPERATIVO EN MECANICA AUTOMOTRIZ I
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Egresado Titulado	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Egresado Titulado	<input type="checkbox"/>

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No
¿Requiere habilitación profesional?	
<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No

CONOCIMIENTOS

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

- Conocimiento en Soldadura y cortado en autógena y Electrónica
- Conocimiento en Computación e Informática.
- Conocimiento en balanceado, alineación 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	X			
Excel	X			
PowerPoint	X			

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Doce (12) meses de experiencia general como Jefe o Mecánico 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 Mecánico o funciones equivalentes.

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 público.

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

Seis (06) meses de experiencia requerida en el sector público en puestos idénticos o funciones equivalentes.

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

--

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis.	Autocontrol
Control.	Orden
Planificación.	Calibración / Regulación de objetos
Adaptabilidad.	Desarmar.
Iniciativa.	Armar.
Atención.	Coordinación de Ojo - Mano - Pie.