



<b>Título:</b>	<b>Supervisor Automotriz</b>	<b>Código:</b>	<b>140</b>
----------------	------------------------------	----------------	------------

<b>Institución:</b>	Ministerio de Obras Públicas	<b>Código:</b>	43
<b>Unidad Superior:</b>	Gerencia Administrativa	<b>Código:</b>	01.02.11
<b>Unidad Inmediata:</b>	Área de Transporte	<b>Código:</b>	01.02.11.06
<b>Puesto Superior Inmediato:</b>	Jefe Área de Transporte	<b>Código:</b>	138

### 1. Misión

Coordinar, supervisar, dirigir, clasificar y realizar las funciones de cada uno de los mecánicos, reparación en talleres y proyectos de campo de acuerdo a las Normas Técnicas de Control Interno establecidas en el MOPTVDU, y poder contar con maquinaria en buenas condiciones para realizar las operaciones asignadas.

### 2. Clasificación del Puesto

Nivel	Segmento	Competencia	Solución de Problemas	Responsabilidad
5	001	D-/I/2	C/2+	C/0/C

<b>PuestoTipo:</b>	<b>Colaborador Administrativo IV</b>	<b>011.020.4</b>
<b>Tipología:</b>	Colaborador Administrativo III	<b>Familia:</b> Administración y Servicios Generales
<b>Grado académico definido en la Tipología</b>	<b>Bachiller Técnico Vocacional</b>	

### 3. Supervisión Inmediata

N/A

### 4. Funciones Básicas

Supervisar que cada mecánico realice las funciones asignadas, para poder cumplir con los objetivos establecidos en la unidad.

Supervisar que la maquinaria se repare de manera adecuada y oportuna, para que esta este en buen estado.

Supervisar que los repuestos a instalar en las maquinarias estén en óptimas condiciones, y asegurar la funciónabilidad y durabilidad de la maquinaria.

Elaborar el registro de maquinaria a reparar, para mantener un control actualizado.

Crear estrategias y soluciones efectivas, para poder cumplir con las actividades y obtener mejores resultados.



Realizar las clasificaciones de maquinarias, para poder obtener mejores avances.

Elaborar solicitudes de repuestos, para obtener disponibilidad de estos en el momento que sea necesario.

Brindar apoyo a las diferentes unidades según sea requerido, e instrucciones del jefe superior.

Atender el llamado de los titulares en caso de emergencia.

## 5. Contexto del Puesto de Trabajo

### 5.1 Resultados Principales

Supervisar que la maquinaria asignada este en óptimas condiciones para realizar las actividades asignadas a la unidad de manera oportuna dentro de los objetivos establecidos.

### 5.2 Marco de Referencia para la Actuación

Reglamento interno del MOPTVDU.

Ley de Ética Gubernamental.

Instrucciones del jefe superior.

Reglamento General de transito.

## 6. Perfil de Contratación

### 6.1 Formación Básica

Grado Académico	Requerimiento	Especialidades de Referencia
Bachiller Técnico Vocacional	Indispensable	Bachiller Técnico Vocacional opción Automotriz

Idiomas: N/A

### 6.2 Conocimientos Específicos

Competencia	Requerimiento
1 Paquetes básicos de computación y saber conducir vehículo	Indispensable

### 6.3 Perfil de Competencias Conductuales



<b>Grupo:</b>	Personal del Servicio de Apoyo (sin personal a cargo) - SAE Personal del Servicio de Apoyo (con personal a cargo) - SAE/M		
Competencia		SAE Grado	SAE/M Grado
Compromiso con el Servicio Público		2	2
Pensamiento Analítico		2	2
Orientación a Resultados		2	2
Orientación al Ciudadano		2	2
Gestión de Equipo		-	2
Trabajo en Equipo		2	2
Búsqueda de Información		2	2
Preocupación por el Orden y la Calidad		2	3

#### 6.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Es necesario experiencia relacionada con automotores, conducción o manejo de vehículos y manejo de equipo informático.	De 1 a 2 años

#### 7. Otros Aspectos

- Se debe poseer habilidad para manejo de personal
- Tener voz de mando
- Saber coordinar el trabajo
- Es necesario respetar el orden en los procesos
- Hábil en la toma de decisiones

<b>Elaboró</b>	<b>Visto Bueno</b>	<b>Aprobación</b>
----------------	--------------------	-------------------

Fecha de Actualización: 15/11/2012

Aprobado