

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	SUB GERENCIA DE PARQUES Y JARDINES
Denominación:	(NO APLICA)
Nombre del puesto:	TECNICO DE MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA LIGERA Y EQUIPOS MENORES
Dependencia Jerárquica Lineal:	COORDINADOR GENERAL DE CAMPO
Dependencia Jerárquica funcional:	SUB GERENTE DE PARQUES Y JARDINES
Puestos que supervisa:	(NO APLICA)

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar labores de mantenimiento preventivo y correctivo de maquinaria ligera y equipos menores, garantizando su operatividad, seguridad y prolongación de vida útil, a fin de asegurar el adecuado funcionamiento de los servicios operativos y contribuir al cumplimiento eficiente de las actividades programadas por la entidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de maquinaria ligera (desbrozadoras, moto guadañas, cortadoras de césped, entre otros) y equipos menores utilizados en las labores de mantenimiento de áreas verdes.
- Diagnosticar fallas técnicas y operativas en los equipos, proponiendo soluciones efectivas para su reparación o reemplazo.
- Llevar el control y registro del uso, mantenimiento y estado de los equipos asignados a la subgerencia, mediante formatos, fichas técnicas o sistemas internos.
- Coordinar con el personal operativo y/o administrativo para programar intervenciones de mantenimiento sin afectar el desarrollo de las actividades diarias.
- Solicitar repuestos, herramientas o insumos necesarios para garantizar la operatividad continua del parque de maquinaria menor.
- Brindar apoyo técnico en campo, cuando sea requerido, para asegurar el correcto funcionamiento de los equipos durante operativos especiales o trabajos intensivos.
- Cumplir con los protocolos de seguridad y normativa técnica vigente, asegurando el uso adecuado de los equipos y evitando riesgos para el personal.
- Otras funciones que le sean asignadas por el Sub Gerente de Parques y Jardines y/o el inmediato superior.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Coordinador General de Campo, Coordinador(a) administrativo y de operaciones, Sub Gerente de Parques y Jardines

Coordinaciones Externas

Realizar coordinaciones con coordinador de campo, supervisores, operarios de maquina, asistente de almacen



FORMACIÓN ACADÉMICA

Sub Gerente de Formación Académica

Incompleta Completa

<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Técnica Básica (3 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

FEBR COMPLETA

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

<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	(No aplica)
<input type="checkbox"/>	Bachiller	
<input type="checkbox"/>	Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/>	Maestría	(No aplica)
<input type="checkbox"/>	Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/>	Doctorado	(No aplica)
<input type="checkbox"/>	Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

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

(No aplica)

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

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

(No aplica)

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			
.....	X			
.....	X			

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Dos (02) años de experiencia en sector público y/o privado

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 desempeñando actividades afines a la función del puesto.

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 en sector público.

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

(No aplica)

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Responsabilidad, Comunicación, Trabajo en equipo, Autocontrol, Civismo, Vocación de Servicio, Dinamismo.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
COMITÉ DE SELECCIÓN
MIEMBRO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
M. SC. ECON. CHRISTIAN D. STERLING ECHEVARRIA
Sub Gerente de Personal (e)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS
MG. ING. MARIO EMILIO HE TECOCHA
MIEMBRO

COMITÉ DE SELECCIÓN
PRESIDENTE