

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

1. UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Unidad organizativa de la que depende: Ministerio de Infraestructura- Secretaria de Empresas Públicas

Unidad Organizativa: Dirección Provincial de Vialidad del Neuquén.

2-DENOMINACIÓN DEL PUESTO

Ayudante Mecánico.

3-RESUMEN DEL PUESTO (OBJETIVO, MISION)

Apoyar a los mecánicos de la Organización, reparando y manteniendo los vehículos pertenecientes al parque automotor de la misma, para asegurar su correcto funcionamiento.

4- DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS DESARROLLADAS EN EL PUESTO

Realizar la estimación y selección del material necesario para la ejecución de su trabajo.
 Detectar fallas menores en las diferentes partes y sistemas de vehículos livianos y pesados.
 Cambiar, filtros de combustible y de aire, diafragmas, bornes, aceite, sistemas de rodamiento, entre otros.
 Ayudar al mecánico en el mantenimiento preventivo de las unidades, mediante la revisión de motor, bandas de frenos, cajas de velocidades y demás sistemas de los vehículos.
 Realizar el mantenimiento de las herramientas usadas.
 Llenar reportes periódicos de las tareas asignadas.
 Mantener limpio y en orden equipo y sitio de trabajo.
 Cumplir con las normas y procedimientos de seguridad integral establecidos por la Organización.
 Extraer y Limpiar los principales elementos de una unidad liviana o pesada.
 Conocer por nombre y medidas las herramientas manuales, así como la bulonería en general en los distintos suplementos o juntas de un mecanismo.
 Distinguir los combustibles y lubricantes de acuerdo a sus características.
 Distinguir el material constituyente de una pieza y el tipo de unión con respecto a otros.
 Conocer todos los conductores eléctricos y sus dimensiones.
 Distinguir los distintos tipos de corrientes y de motores eléctricos.
 Sacar y colocar baterías y colocarlas en carga.
 Reparar y cambiar fusible y lámparas de unidades livianas y pesadas.
 Realizar cualquier otra tarea afín que le sea asignada.

5- RESPONSABILIDADES DEL PUESTO

5.1. Tipo de Tarea:

Tipos de tareas	Descripción de las Tareas	Frecuencia	
		Eventual	Siempre
Planificación	Sus tareas son programadas por puestos de nivel superior.		X
Dirección y/o Coordinación	No dirige ni coordina otros puestos de trabajo.		X

Ejecución (complejidad)	Realiza tareas de ejecución manual de mediana complejidad.		X
Control	De su propia tarea con aspectos operativos pautados previamente.		X

5.2. Manejo de dinero:

Grado de responsabilidad	
No maneja dinero	X
Maneja sumas pequeñas	
Maneja sumas de importancia	
Maneja sumas de mucha importancia y de manera habitual	

5.3. Manejo de materiales y equipos:

Grado de responsabilidad	
No maneja materiales	
Maneja poca cantidades de materiales (repuestos y accesorios para unidades)	X
Maneja importante cantidad de materiales	
Maneja una cantidad muy importante de materiales y de manera habitual	

5.4. Manejo de información:

Grado de responsabilidad	
Maneja información que no es confidencial	X
Maneja ocasionalmente información confidencial	
Maneja permanentemente información confidencial	
Maneja información altamente confidencial	

6-AUTONOMÍA EN LA TOMA DE DECISIONES:

Grado de Autonomía	Si
Ningún grado de autonomía	
Escaso grado de autonomía respecto a decisiones operativas	X
Relativo margen de autonomía respecto a decisiones operativas	
Amplio margen de autonomía respecto a decisiones operativas	
Escaso grado de autonomía respecto a decisiones estratégicas	
Relativo grado de autonomía respecto a decisiones estratégicas	
Alto grado de autonomía respecto a decisiones estratégicas	

7. CONDICIONES EN QUE DEBE REALIZARSE EL TRABAJO EN EL PUESTO:

7.1. Condiciones Ambientales:

Lugar	%
Oficina de la Institución	
Plantas o talleres	50
Intemperie urbana	
Intemperie rural	50

7.2. Riesgo de Accidentes:

Riesgos de la tarea	Si
Riesgos mínimos	
Riesgos corrientes y normales	
Riesgos limitados con el cuidado normal	
Riesgo mediano, evitados con estrecho cumplimiento de normas	X
Riesgo alto, evitados con estrecho cumplimiento de normas	

8. SUPLEMENTOS, BONIFICACIONES Y OTROS ADICIONALES RELATIVOS AL PUESTO DE TRABAJO

Según lo establecido en el Título III, Capítulos 2, 3 y 4 del Convenio Colectivo de Trabajo

9 PERFIL DEL PUESTO:

9.1. Educación formal:

Título de postgrado, de grado, terciario, secundario, primario, considerando los no concluidos.

Títulos	Nivel mínimo					Indispensable Graduado		Mínimo % cursado	Observaciones
	Prim.	Sec	Terc.	Univ.	Post Univ.	SI	NO		
Primario	X					X			
Secundario Técnico		X					X		

9.2 Conocimientos requeridos:

Descripción	Grado Mínimo de dominio				Exigencia		Observaciones
	Básico	Medio	Bueno	Muy Bueno	Indisp.	Opcional	
Destino y utilidad de cada una de las herramientas y elementos de trabajo.			X		X		
De la jerarquía del personal de su área.			X		X		
Conocimientos generales en mecánica			X		X		
Comunicar e informar			X		X		
Interpretar directivas							
Trabajar en equipo			X		X		
Capacidad para recibir ordenes			X		X		
Observar normas de seguridad y mantenimiento de los elementos de trabajo.			X		X		
El manejo de materiales, equipos y herramientas utilizados en mecánica			X		X		
Aptitud para incorporar conocimientos e interpretar directivas.			X		X		

9.3. Experiencia laboral

Descripción	TIEMPO MINIMO		Exigencia		Observaciones
	Años	Meses	Indispensable	Opcional	
Haber realizado tareas, en puestos similares	1,5		X		Sujeto a evaluación de desempeño. Permanencia en nivel inmediatamente anterior 2 años