



Cargo: Operario(a) de Mecánica Automotriz			
Estrato	Calificado	Clase de puesto	Trabajador Calificado de Servicio Civil 2
		Especialidad/Formación	Mecánica / Automotriz
Ubicación organizacional	División Administrativa, Área de Servicios Generales	Proceso de trabajo	Servicio de transportes
Jefatura inmediata	Coordinador(a) del Área de Servicios Generales	Jefatura que antecede	Director(a) Administrativo
Propósito del Cargo			
Ejecutar labores que requieren la aplicación de conocimientos teóricos-prácticos y que combina el trabajo manual, las destrezas y habilidades personales, con la utilización de herramientas y equipo para realizar reparaciones menores y revisión de los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos del Ministerio de Salud.			
Actividades Claves según los Resultados de la Clase			
<b>Resultado 1</b> Mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos livianos y pesados	<b>Actividad 1</b>	Ejecutar revisiones sobre los trabajos de mecánica automotriz efectuados sobre los vehículos livianos y pesados con motor diésel o de gasolina, así como sobre la parte mecánica de los vehículos híbridos y montacargas de la institución, con el fin de verificar que los talleres cumplan con lo estipulado en los contratos de servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos de la institución.	
	<b>Actividad 2</b>	Realizar reparaciones menores de la parte mecánica de los vehículos livianos y pesados de la institución, de acuerdo a su ámbito de acción, cuando no se cuente con el servicio de taller y no exista presupuesto para tal fin, con el propósito de brindar solución oportuna y eficaz a problemas que se presenten con los mismos.	
	<b>Actividad 3</b>	Realizar revisiones de los vehículos institucionales (livianos, pesados, motocicletas y montacargas) de acuerdo con solicitud del Área de Servicios Generales, con el fin de verificar el estado en general del vehículo (niveles de aceites, aire, estado de llantas, entre otras condiciones) y emitir los reportes correspondientes.	
<b>Resultado 2</b> Revisión de informes y adquisición de vehículos, motocicletas u otros	<b>Actividad 1</b>	Participar en la revisión de los informes mensuales de operación y mantenimiento de vehículos institucionales, generados por cada conductor sobre el vehículo que tiene asignado, a fin de llevar el detalle del mantenimiento mecánico que se le debe dar a los mismos, para su posterior revisión cuando se efectúen las reparaciones por los talleres contratados.	
	<b>Actividad 2</b>	Participar, cuando así se requiera, en el proceso de compra de vehículos institucionales, repuestos u otros relacionados, colaborando en la revisión de las fichas técnicas que contienen las especificaciones de los mismos, revisando el cumplimiento de las condiciones que se solicitan para realizar la compra y evacuando dudas generales sobre los carteles de contratación de acuerdo a su ámbito de acción.	



<p><b>Resultado 3</b> Uso adecuado de herramientas, equipo e insumos</p>	<p><b>Actividad 1</b> Mantener el inventario de las piezas, herramientas, equipo y demás insumos comúnmente utilizados en sus funciones, así como velar por su adecuado uso, conservación y custodia, con el fin de maximizar su aprovechamiento.</p>	
<p><b>Resultado 4</b> Documentos variados</p>	<p><b>Actividad 1</b> Reportar fallas u otras anomalías de los vehículos, equipos o herramientas que requieran el cambio oportuno ya sea por mantenimiento preventivo o correctivo, coordinando lo correspondiente con su jefatura inmediata.</p>	
	<p><b>Actividad 2</b> Realizar labores administrativas que se derivan de su función tales como: llenar controles de entrada y salida de herramientas, equipo y materiales, emitir informes de labores, realizar reportes de las situaciones encontradas, elaborar solicitudes de trámites administrativos, etc. con el objetivo de aplicar las disposiciones y procedimientos establecidos.</p>	
<p><b>Factores de Clasificación Asociados</b></p>		
<p><b>Independencia</b></p>	<p><b>Supervisión ejercida</b></p>	<p><b>Entorno de trabajo</b></p>
<p>Su independencia para actuar y para tomar decisiones es mínima, ya que trabaja siguiendo instrucciones generales de su jefatura, así como en apego a la legislación, normativa, procedimientos y reglamentos que regulan su ámbito de competencia.</p> <p>La supervisión de su trabajo se hace a través de la apreciación y revisión directa de la ejecución de sus tareas, así como mediante la valoración de los resultados obtenidos, la calidad y oportunidad de su trabajo, la forma en cómo se desenvuelve y como maneja las responsabilidades asignadas, la actualización de conocimientos sobre nuevas tendencias y tecnologías, la habilidad para atender y resolver problemas y asuntos imprevistos, su iniciativa, la capacidad de cooperación, la dedicación, diligencia y compromiso con el trabajo y su disposición para atender al usuario y para cumplir con los cometidos encomendados.</p> <p>Su trabajo es evaluado por el Coordinador(a) del Área de Servicios Generales de acuerdo con el deber de cumplimiento y rendición de cuentas. Debe mantener informado a su superior y al personal del Área en la que labora sobre los asuntos relevantes relativos a su campo de actividad, por</p>	<p>No aplica</p>	<p><b>Lugares:</b> Sus funciones se realizan principalmente en el taller del Ministerio de Salud, también le corresponde trasladarse a los talleres autorizados o a distintas instalaciones del Ministerio de Salud e incluso a lugares a la intemperie, para realizar su trabajo.</p> <p><b>Ambiente:</b> Realiza sus funciones en el taller del Ministerio de Salud, talleres autorizados, así como en lugares abiertos o a la intemperie (estacionamientos, etc.), por lo cual se podría ver expuesto a cambios en las condiciones climáticas las cuales pueden ser adversas (lluvias intensas, vientos fuertes, exposición solar, temperaturas cambiantes, problemas de humedad, etc.), alta contaminación sónica y/o ambiental, iluminación deficiente, entre otras. La naturaleza de sus funciones puede implicar la exposición constante a la radiación solar.</p> <p><b>Condiciones:</b> La actividad demanda esfuerzo físico, sea por mantener una postura incómoda, por levantar cargas pesadas, operar maquinaria o herramientas, lo cual exige la aplicación de fuerzas excesivas y movimientos repetitivos.</p> <p>Dada las condiciones y naturaleza de su trabajo se ve expuesto a diversos riesgos, sean estos:</p>



<p>ejemplo, revisar vehículos con el fin de verificar el estado general de los mismos, así como los niveles de aceites, aire, estado de llantas, entre otros, así como señala recomendaciones de cambios que se requieran como parte del mantenimiento preventivo y correctivo de los mismos, atiende, situaciones imprevistas que se presenten entre otros. Asume responsabilidad por el uso racional y adecuado de los materiales, herramientas y equipo de trabajo especializado que se le asigna para la labor que desarrolla. Asimismo, debe velar por el adecuado mantenimiento y custodia del equipo, reportando cualquier falla y anomalía que se observen en el desarrollo de las actividades.</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Químicos (polvos, humos, nieblas, vapores, gases, líquidos y semilíquidos): los cuales pueden ser absorbidos por inhalación, contacto con la piel o ingesta junto con los alimentos, agua u otros. Dichos elementos se asocian con enfermedades como: silicosis, asbestosis, bronquitis, alergias cutáneas, trastornos neurológicos, enfermedades respiratorias, intoxicaciones, entre otras.</li> <li>- Físicos (ruido, calor, radiaciones, vibraciones): que pueden ocasionar fatiga térmica, sobreirradiación, lesiones visuales, trastornos musculoesqueléticos (roturas, esguinces, tendinitis, síndrome del túnel carpiano, lumbalgias) que pueden ser el resultado de una lesión traumática, movimientos forzados repetitivos, posturas inadecuadas o esfuerzos violentos. Los accidentes por desplazamientos (andar, subir, descender) suelen ser comunes, además de estar expuesto a caídas, golpes, cortaduras, quemaduras y electrocución, debido a posiciones inestables, resbalones, mala disposición de herramientas y materiales, inadecuado uso de las herramientas o del equipo de protección, etc.</li> </ul> <p>Generalmente labora en horario ordinario durante jornada diurna, sin embargo, le podría corresponder de acuerdo con la naturaleza y el volumen de su trabajo que su jornada se extienda a horario extraordinario.</p> <p>Debe observar en forma estricta las normas de seguridad e higiene vigentes, con el fin de proteger eficazmente la vida, la salud y la integridad corporal propia, así como de otros funcionarios.</p>
<p><b>Modalidad de trabajo</b></p>	<p>Trabajo en instalaciones del Ministerio de Salud.</p>	
<p><b>Impacto de la gestión</b></p>	<p><b>Relaciones de trabajo</b></p>	<p><b>Activos, Equipo, Insumos</b></p>
<p><b>Nivel de dificultad</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bajo: Realiza reparaciones menores y revisión de los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos del Ministerio de Salud, a fin de brindar solución oportuna y eficaz a problemas presentados en esta materia y velar por el cumplimiento de contratos por parte de los talleres autorizados. Requiere conocimientos teórico-prácticos sobre los servicios de mecánica automotriz, enderezado y pintura, reparaciones menores y la utilización de herramientas y equipos propios del cargo, de</li> </ul>	<p><b>Tipo de entes, población y/o cargos con los que se relaciona el cargo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo de trabajo del Área de Servicios Generales.</li> <li>• Personas funcionarias y jefaturas del nivel central, regional y local.</li> </ul> <p><b>Tipo de calidad y tacto para mantener estas relaciones</b></p> <p>Requiere un alto nivel de habilidades interpersonales para el manejo de las interacciones constantes con usuarios internos con los que debe relacionarse para atender de la mejor manera los requerimientos</p>	<p>Es responsable por el adecuado uso, mantenimiento y custodia de los equipos, herramientas, materiales, recursos tecnológicos, documentos y otros bienes que le son suministrados para el desarrollo de sus actividades, debe responder por los daños o anomalías que puedan darse por su uso indebido. Debe completar los controles de entrada y salida de dichos bienes y reportar las fallas e irregularidades que detecte en procura del buen funcionamiento de dichos bienes.</p>



<p>conformidad con la normativa de salud y seguridad ocupacional vigente.</p> <p><b>Eficiencia que se requiere para cumplir las actividades</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Cumple con las tareas que se le encomiendan, apegándose a las instrucciones generales que se le brinda y a los procedimientos establecidos previamente y solicita orientación a su jefatura o a los profesionales, cuando se enfrenta a situaciones que desconoce.</li><li>• Mantiene una actitud positiva y de servicio, a fin de atender los requerimientos institucionales. Ejecuta su trabajo con calidad y oportunidad, estableciendo relaciones interpersonales positivas, transmitiendo asertivamente la información que se deriva de los asuntos en que trabaja y brindando soluciones factibles a los trabajos y problemas que se presenten.</li></ul> <p><b>Implicaciones del error</b></p> <p>Los errores cometidos pueden ocasionar:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Daños materiales en los vehículos institucionales.</li><li>• Accidentes laborales.</li><li>• Afectación con la relación deseada con los clientes.</li><li>• Poner en peligro la integridad física y la vida de personas, pudiendo ocasionar lesiones graves que atenten contra la vida de las personas</li><li>• Pérdidas materiales y de recursos económicos.</li><li>• Atrasos en la prestación de los servicios institucionales.</li><li>• Mal uso de los recursos públicos asignados.</li><li>• Detrimiento del servicio público afectando la imagen institucional.</li></ul>	<p>presentados y mantener ecuanimidad en cualquier situación que se le presente, tolerar la frustración y generar pensamiento positivo. Debe demostrar interés y disposición para trabajar de forma integrada y colaborativa con otras personas.</p> <p><b>Implicaciones de una mala relación</b></p> <p>Los problemas que puedan presentarse en sus relaciones de trabajo podrían afectar el clima laboral, provocar atrasos en los servicios que brinda y perjudicar el cumplimiento de los planes y metas de trabajo.</p>	
--	--	--



<ul style="list-style-type: none"><li>• Faltas a la probidad.</li><li>• Faltas a la probidad.</li><li>• Incumplimiento de la normativa y legislación.</li><li>• Repercusiones en la salud pública.</li><li>• Afectación a la imagen institucional y a su credibilidad técnica.</li><li>• Responsabilidades administrativas, penales, pecuniarias o civiles, compromiso subsidiario del Estado, así como nulidad de las actuaciones a su cargo.</li></ul>		
<b>Requerimientos Específicos</b>		
<b>Requisitos específicos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Poseer la licencia de conducir respectiva vigente.</li></ul>	
<b>Conocimientos deseables, ideales o necesarios para el cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Contratación de talleres mecánicos para servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos institucionales</li><li>• Estrategias de servicios de calidad en función del cliente</li><li>• Legislación, políticas, normas, reglamentos, procedimientos y otras disposiciones relativas a su ámbito de competencia.</li><li>• Mecánica automotriz</li><li>• Mecánica eléctrica</li><li>• Misión, visión, organización y funciones del Ministerio de Salud.</li><li>• Modelo Conceptual y Estratégico de la Rectoría de la Producción Social de la Salud.</li><li>• Paquetes ofimáticos.</li><li>• Relaciones humanas</li><li>• Trabajo en equipo</li></ul>	
<b>Competencias</b>		
<b>Tipo de competencia</b>	<b>Nombre de la competencia</b>	<b>Nivel de dominio</b>
<b>Transversales</b>	1. Compromiso con el Servicio Público	Básico
	2. Integridad en el desempeño de la función pública	Básico
<b>Del Grupo Ocupacional</b>	3. Calidad y Productividad	Destacado
	4. Dominio y Aplicación Práctica	Avanzado
	5. Trabajo Colaborativo	Intermedio



### Evidencias

Las evidencias son los hechos observables y medibles que permiten demostrar los comportamientos requeridos en el cargo.

**Nota:** Este apartado será desarrollado de manera conjunta, colaborador(a) y jefatura en el Acuerdo de Compromisos para cada período de evaluación del desempeño.

<b>Competencia 1</b> Compromiso con el Servicio Público	<b>Comportamiento 1</b> Comprende los valores, políticas y objetivos de su labor y el impacto de éstas en la administración pública costarricense.
	<b>Comportamiento 2</b> Comprende la importancia de involucrar al personal de la institución con el servicio público.
	<b>Comportamiento 3</b> Conoce y comprende las necesidades de los entes y personas usuarias, demostrando dedicación, interés y sensibilidad por la ciudadanía y el servicio público.
<b>Competencia 2</b> Integridad en el desempeño de la función pública	<b>Comportamiento 1</b> Su actuar es intachable, correcto y se atiene a los valores éticos, normativas institucionales, diversidad y derechos fundamentales.
	<b>Comportamiento 2</b> En el desempeño de sus funciones, hace un uso responsable de los recursos públicos, anteponiendo el bien de la organización a sus intereses personales.
<b>Competencia 3</b> Calidad y Productividad	<b>Comportamiento 1.</b> Maximiza el uso y manejo de los recursos a su cargo y promueve en los demás un ambiente que valore el cuidado de los recursos.
	<b>Comportamiento 2.</b> Anticipa en relación a sus tareas los requerimientos del ente o persona usuaria, generando productos de calidad en el menor tiempo posible y manteniendo un seguimiento que genera mejora de la calidad del servicio.
	<b>Comportamiento 3</b> Evalúa y propone soluciones innovadoras que mejoran la calidad y productividad de las tareas a su cargo y de su entorno.
<b>Competencia 4</b> Dominio y aplicación práctica	<b>Comportamiento 1</b> Domina su quehacer e identifica y comunica oportunidades de mejora relevantes para lograr el dominio y uso de instrumentos de manera idónea.
	<b>Comportamiento 2</b> Organiza la información y los espacios de trabajo, facilitando el acceso y uso para las demás personas, y promueve un ambiente de trabajo seguro.
	<b>Comportamiento 1</b> Es flexible para adaptarse a nuevas situaciones pudiendo cumplir sus funciones de manera efectiva en contextos de incertidumbre. Maneja adecuadamente su respuesta emocional cuando constata que los cambios que requiere su organización no se implementan oportuna o eficientemente



<b>Competencia 5 Trabajo Colaborativo</b>	<b>Comportamiento 2</b> Tiene apertura para recibir aportes de las otras personas y variar su criterio, a fin de llegar a acuerdos que ayuden a solucionar conflictos; sostiene relaciones cordiales y aporta ideas que contribuyan a resolver la situación		
	<b>Comportamiento 1</b> Contribuye a generar un buen clima de trabajo y de cooperación, mostrando interés por brindar aportes significativos.		
<b>Control de Actualizaciones</b>			<b>N° de Versión: 1.0</b>
<b>Aspecto modificado:</b>		<b>Documento de referencia:</b>	
<b>Persona responsable:</b>		<b>Fecha:</b>	