



PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN HUMANA
Sección Análisis de Puestos

TÉCNICO ESPECIALIZADO COORDINADOR

I. NATURALEZA DEL TRABAJO

Coordinar, asignar, supervisar y ejecutar labores especializadas en uno o varios campos de actividad tales como mecánica automotriz, ebanistería, estructuras metálicas, fontanería, sistemas eléctricos, cerrajería, carpintería, pintura y otros.

II. TAREAS TÍPICAS

- ✓ Coordinar, asignar, supervisar y ejecutar las labores que se realizan en un grupo de trabajo.
- ✓ Ejecutar labores de mayor dificultad en las áreas de mantenimiento y mecánica automotriz.
- ✓ Dirigir y supervisar labores de reparación, elaboración e instalación en bienes muebles e inmuebles como mecánica, soldadura, fontanería, electricidad y otros.
- ✓ Definir procedimientos de trabajo a seguir y los materiales que se deben emplear.
- ✓ Examinar la estructura física y los componentes de las obras objeto de reparación.
- ✓ Elaborar presupuestos de los materiales, equipos y herramientas requeridos.
- ✓ Velar porque las solicitudes y el uso de repuestos esté dentro de los respectivos márgenes de eficiencia y eficacia.
- ✓ Establecer prioridades de trabajo y velar que se observen las normas de seguridad e higiene del trabajo.
- ✓ Velar por la correcta aplicación de normas y principios de las actividades a su cargo y que estas se realicen en forma oportuna y eficiente.
- ✓ Verificar y aprobar las reparaciones que se le realicen a los vehículos.
- ✓ Verificar la calidad y cantidad de materiales.
- ✓ Orientar a los empleados en la ejecución de las tareas.
- ✓ Llevar controles variados sobre las actividades que realiza el grupo.
- ✓ Atender y resolver consultas variadas.



- ✓ Realizar las labores administrativas que se derivan de su función.
- ✓ Preparar y presentar reportes de trabajo.
- ✓ Ejecutar otras labores propias del cargo.

III. FACTORES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES

Responsabilidad	
Por funciones	Debe ejercer eficientemente las labores a su cargo; las actividades que ejecuta demandan responsabilidad para la calidad, precisión y cantidad de los resultados; así como por la exactitud de los procesos y la información que se suministra. Debe aplicar procedimientos, disposiciones administrativas y legales; así como las normas de seguridad e higiene ocupacional establecidas.
Por relaciones de trabajo	Las actividades originan relacionarse con compañeros, superiores; funcionarios de otras oficinas y personas externas a la institución; la información que suministra puede causar fricciones o conflictos y debe ser manejada con la debida discreción.
Por equipo, materiales y valores	Debe velar por el adecuado uso y mantenimiento del equipo, materiales, y demás instrumentos asignados para el cumplimiento de sus actividades.
Condiciones de trabajo	
Esta actividad demanda esfuerzo mental para coordinar ideas y aplicar el juicio y el criterio para atender varias actividades en forma simultánea, resolver problemas de alguna complejidad y tomar decisiones con base en precedentes y procedimientos establecidos. La actividad demanda de cierto esfuerzo físico por cuanto le corresponde trasladarse a diversos despachos para realizar la inspección de obras, cargar equipo especializado, o mantenerse de pie por períodos prolongados para ejecutar su actividad. Asimismo le corresponde prestar los servicios cuando sean requeridos.	



Consecuencia del error	
Los errores pueden acarrear inexactitud en la información que se suministra o en los registros, dañar equipos, causar pérdidas y retrasos con el consiguiente perjuicio en el envío de resultados definitivos en tanto el error se corrige.	
Supervisión	
Recibida	Trabaja con cierta independencia siguiendo instrucciones generales, las normas que se dictan al efecto; procedimientos y disposiciones administrativas, técnicas y legales vigentes. La labor es evaluada mediante la apreciación de la eficiencia y calidad de los resultados obtenidos.
Ejercida	Le corresponde supervisar personal de menor nivel.

IV. COMPETENCIAS GENERALES Y NECESARIAS PARA EL OCUPANTE DEL PUESTO

Responsabilidad	Cumplir con los deberes, obligaciones y compromisos asumiendo las consecuencias de sus actos.
Iniciativa	Capacidad personal orientada a la acción innovadora y creativa para hacer mejor sus funciones.
Compromiso	Actuar con responsabilidad para el cumplimiento de los fines institucionales.
Orientación al Servicio	Actitud de servir o ayudar a los usuarios internos y externos de la institución actuando con rectitud, transparencia y total apertura hacia la satisfacción de sus necesidades.
Orientación a la calidad	Capacidad para el cumplimiento de estándares de calidad que refleje el esfuerzo por hacer sus tareas con eficiencia y eficacia.



V. REQUISITOS

Obligatorios	
Formación académica:	<p>Bachiller en Educación Media y Graduado de un Colegio Técnico Profesional en alguna de las áreas de: mecánica automotriz, ebanistería, carpintería, pintura, estructuras metálicas, fontanería, sistemas eléctricos, cerrajería y albañilería y un año de experiencia comprobada en al menos una de las siguientes áreas: mecánica automotriz, ebanistería, carpintería, pintura y rotulado, estructuras metálicas, fontanería, sistemas eléctricos, cerrajería y albañilería; ò</p> <p>Bachiller en Educación Media y poseer capacitación específica en al menos una de las siguientes áreas: mecánica automotriz, ebanistería, carpintería, pintura y rotulado, estructuras metálicas, fontanería, sistemas eléctricos, cerrajería y albañilería; y un año de experiencia comprobada en al menos una de las siguientes áreas: mecánica automotriz, ebanistería, carpintería, pintura, estructuras metálicas, fontanería, sistemas eléctricos, cerrajería y albañilería; ò</p> <p>Bachiller en Educación Media y poseer dos años de experiencia comprobada en al menos una de las siguientes áreas: mecánica automotriz, ebanistería, carpintería, pintura, estructuras metálicas, fontanería, sistemas eléctricos, cerrajería y albañilería.</p>

VI. DESCRIPCIÓN DE CLASE DE PUESTO ESPECÍFICA PARA

OFICINAS O DESPACHOS	CLASE DE PUESTO		GRUPO OCUPACIONAL
	Ancha	Angosta	
Sección de Mantenimiento y Construcción, Departamento de Servicios Generales	Técnico Especializado 6	Técnico Especializado Coordinador	Técnico Especializado

Aprobada por el Consejo Superior, en la sesión N° 108-2010, celebrada el 09 de diciembre del 2010, artículo LXIX.

