

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PANAMÁ
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y ADMINISTRACIÓN
DE RECURSOS HUMANOS
MANUAL DESCRIPTIVO DE CARGOS



JEFE DE DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE

Fecha de Emisión: 11/04/2016

Fecha de Revisión: __/__/__

DATOS GENERALES

Familia: Telecomunicaciones, Correos,
Transporte y Actividades Afines

Grado:

Salario:

Grupo Ocupacional: Transporte y Actividades Afines

Nivel Funcional: Técnico y Profesional

Grupo Laboral: Profesional

I - DESCRIPCION DEL PUESTO

RESUMEN

Realizar trabajos relacionados con la dirección, coordinación y supervisión de las actividades de la unidad de transporte automotriz de la Institución. Además es responsable de mantenimiento y reparación de la flota vehicular.

II - DESCRIPCION ESPECIFICA

FUNCIONES

- 1 - Elaborar informes técnicos de las actividades realizadas.
- 2 - Elaborar el plan anual de trabajo y el presupuesto anual del departamento que dirige.
- 3 - Programar el mantenimiento preventivo y correctivo de las condiciones físicas y mecánicas de los vehículos de la Institución.
- 4 - Programar las compras de llantas, baterías, aceite y repuestos en general.
- 5 - Autorizar y controlar la provisión de combustible a la flota vehicular y las reparaciones mayores de los mismos.
- 6 - Verificar y velar por el buen estado, mantenimiento y funcionamiento de las unidades de transporte.

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PANAMÁ
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y ADMINISTRACIÓN
DE RECURSOS HUMANOS
MANUAL DESCRIPTIVO DE CARGOS



JEFE DE DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE

Fecha de Emisión: 11/04/2016

Fecha de Revisión: __/__/__

- 7 - Coordinar el uso de los vehículos, ya sea por los directivos, estudiantes o diferentes unidades administrativas y revisar los reportes diarios de utilización de los mismos.
- 8 - Efectuar inspecciones a los vehículos para verificar su normal funcionamiento y tramitar la reparación de los vehículos que así lo requieran.
- 9 - Programar el revisado anual de los vehículos de la Institución y coordinar los seguros de la flota vehicular en caso de accidentes automovilísticos.
- 10 - Mantener en orden equipos y sitios de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- 11 - Realizar además de las tareas previstas en el puesto, otras actividades afines a la formación y funciones realizadas para el beneficio y la mejor ejecución de las actividades de la unidad y de la universidad.

III - PERFIL

EDUCACION FORMAL

Título de Licenciatura en Administración de Empresas o carreras afines al puesto.

EXPERIENCIA

Tres años de experiencia en labores administrativas.

CONOCIMIENTOS

Leyes, normas y reglamentos que rigen los procesos administrativos

Normas de seguridad e higiene industrial

Relaciones humanas

Operación y mantenimiento del equipo utilizado en la unidad

Redacción de informes

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PANAMÁ
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y ADMINISTRACIÓN
DE RECURSOS HUMANOS
MANUAL DESCRIPTIVO DE CARGOS



JEFE DE DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE

Fecha de Emisión: 11/04/2016

Fecha de Revisión: __/__/__

DESTREZAS

Manejo de computadoras y equipo auxiliar

Elaboración de informes técnicos

Facilidad de expresión oral y escrita

IV - CONDICIONES DEL PUESTO

SUPERVISIÓN RECIBIDA

Recibe algunas directrices generales del trabajo a realizar personalmente a través de la unidad administrativa que dirige, por lo que planifica y ejecuta su trabajo con poca supervisión. Informa del trabajo realizado a un superior jerárquico, a través de reuniones ocasionales e informes.

SUPERVISIÓN EJERCIDA

Supervisa las labores realizadas por el personal del departamento a su cargo.

ESFUERZO FISICO

El cargo exige estar sentado/parado constantemente y caminando periódicamente; requiere de un grado de precisión manual y visual medio.

ESFUERZO MENTAL

Trabajo que requiere esfuerzo mental medio y cierto grado de planeamiento y organización constante.

ACCIDENTES

El cargo está sometido a accidente, con una magnitud de riesgo moderado, con posibilidad de ocurrencia baja.

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PANAMÁ
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y ADMINISTRACIÓN
DE RECURSOS HUMANOS
MANUAL DESCRIPTIVO DE CARGOS



JEFE DE DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE

Fecha de Emisión: 11/04/2016

Fecha de Revisión: __/__/__

CONDICIONES AMBIENTALES

Se ubica en un sitio abierto y/o cerrado, generalmente agradable y no mantiene contacto con agentes contaminantes.

V - EQUIPOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS

DETALLE DE LOS EQUIPOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS

Computadora y equipo auxiliar

Papelería en general

Útiles de oficina