

ALBAÑIL

A- DATOS GENERALES DEL PUESTO:

- 1- CÓDIGO: **90120111**
- 2- PUNTOS OBTENIDOS: **153**
- 3- GRADO: **6**
- 4- SUELDO BASE: **B/. 700.00**

B- NATURALEZA DEL PUESTO:

Cargo de Nivel Asistencial de Complejidad Promedio que realiza trabajos de albañilería, en reparaciones, remodelaciones o construcciones de obras civiles.

C- TAREAS Y COMPETENCIAS:

| TAREAS | COMPETENCIAS |
|---|---|
| 1-Levantar paredes o estructuras con bloques o de cobitec de acuerdo a especificaciones. | <u>CONOCIMIENTOS:</u> Cálculos y medidas matemáticas. |
| 2-Medir y nivela terrenos según solicitudes antes de trabajar. | Diferentes tipos de edificaciones. |
| 3-Realizar repello de paredes. | Instalación de mosaicos y azulejos. |
| 4-Colocar mosaicos y azulejos, granitos mármol baldosa entre otros. | Seguridad laboral. |
| 5-Instalar baldosa, media caña, manjol, lajas según instrucción. | Redacción y ortografía. |
| 6-sellar rajaduras de paredes y moquetas puertas y ventanas. | Primeros Auxilios |
| 7-Demoler paredes, aberturas de marcos de puertas y ventanas, aires acondicionados y estructuras. | <u>HABILIDADES/DESTREZAS:</u> Visomotora. |

| | |
|---|---|
| 8-Leer e interpretar planos ocasionalmente. | Medidas de seguridad e higiene laboral. |
| 9-Mantener limpias y organizadas sus herramientas y las áreas de trabajo. | Seguir instrucciones verbales y escritas. |
| 10-Mantener informado a su superior jerárquico de cualquier anomalía. | Curaciones. |
| 11-Elaborar informes de sus actividades en proceso o concluidas. | Manejo de herramientas. |
| 12-Realizar otras tareas relacionadas con el cargo que contribuyan al logro de los objetivos de la unidad | Cálculos de materiales. Redactar informes. |
| | Trabajar en Equipo. |
| | <u>ACTITUDES/VALORES:</u> |
| | Voluntad de Trabajar. |
| | Puntualidad. |
| | Responsabilidad. |
| | Respeto. |
| | Honestidad. |
| | Compromiso Institucional. |

D- ESPECIFICACIONES DEL PUESTO (Requisitos Mínimos)

1- EDUCACIÓN:

1.1-Primer Ciclo Completo o Certificado del Noveno Grado Del nivel.

1.2-Primaria Completa.

2- EXPERIENCIA:

2.1-De siete (7) meses a un (1) año.

2.2-Hasta seis (6) meses en labores relacionadas con el cargo.

3- RESPONSABILIDADES:

3.1-POR TOMA DE DECISIONES: Cargo de Nivel Asistencial de Complejidad Promedio que exige toma de decisiones.

3.2-POR MANEJO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL: No aplica.

3.3-POR MANEJO DE CONTACTOS INTERNOS: Cargo de Nivel Asistencial de Complejidad Promedio que exige Contactos Internos para su desempeño.

3.4-POR MANEJO DE CONTACTOS EXTERNOS: No aplica.

3.5-POR SUPERVISIÓN DE PERSONAL: No aplica.

3.6-POR MATERIALES, HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y/O MAQUINARIAS: Regular.

3.7-POR VALORES: No aplica.

E-ESFUERZO:

1-ESFUERZO FÍSICO: Regular.

2-ESFUERZO MENTAL Y/O VISUAL: Cargo de Nivel Asistencial de Complejidad Promedio que exige Esfuerzo Mental y/o Visual.

F-CONDICIONES DE TRABAJO:

1-AMBIENTE DE TRABAJO: Confortable.

2-RIESGO LABORAL: Grande.