

## INSTALADOR DE VIDRIOS Y ALUMINIO

### A- DATOS GENERALES DEL PUESTO:

1. CÓDIGO: 90220222
2. PUNTOS OBTENIDOS: 155
3. GRADO: 6
4. SUELDO BASE: B/.700.00

### B- NATURALEZA DEL PUESTO:

Cargo de Nivel Asistencial de Complejidad Promedio que confecciona e instala puertas, ventanas de vidrios y aluminio; además de cielorasos y brazos mecánicos en puertas.

### C- TAREAS Y COMPETENCIAS:

TAREAS	COMPETENCIAS
1- Confeccionar puertas de vidrio, aluminio según especificaciones.	<b><u>CONOCIMIENTOS:</u></b>
2- Reparar puertas, cerraduras de aluminio, portero eléctrico y brazos mecánicos.	Técnicas de corte de aluminio y de vidrio.
3- Confeccionar ventanas de vidrios aluminio, puertas de baño, paredes de vidrio y vitrinas previas instrucciones.	Propiedades del vidrio.
4- Confeccionar e instalar cielo raso suspendido, fibra de vidrio en áreas cerradas.	Modelos de diseños de ventanas de vidrio y aluminio.
5- Realizar cortes de aluminio con sierra eléctrica y taladro, previa instrucciones.	Cálculos matemáticos.
6- Reparar puertas de aluminio deterioradas, estructuras de vidrio en altura previa autorización.	Seguridad laboral.
7- Interpretar planos para ejecutar trabajos previamente autorizados.	Herramientas de corte de vidrio y aluminio.
8- Confeccionar ventanas corredizas, murales, mallas para mosquito, según necesidades.	Redacción y ortografía
9- Desmantelar estructuras existentes para creación con vidrio y aluminio previo instrucciones.	Primeros Auxilios.

10- Instalar picaporte, armar rápido, operadores de ventanas.	<b>HABILIDADES/DESTREZAS:</b>
11- Presentar costos de materiales que requiera en su trabajo.	Visomotora.
12-Mantener limpias y organizadas sus herramientas y el área de trabajo.	Manejar al vidrio.
13-Elaborar informe periódicos de trabajo en proceso o concluidos.	Rapidez de diseño y entrega del trabajo.
14-Relaizar otras tareas relacionadas a su cargo que contribuyan al logro de los objetivos de la unidad.	Dar seguimiento de órdenes verbales y escritas.
	Trabajo en equipo.
	Redactar informes.
	<b>ACTITUDES/VALORES:</b>
	Puntualidad.
	Honradez.
	Voluntad de Trabajar.
	Responsabilidad.
	Respeto.
	Compromiso Institucional.

**D- ESPECIFICACIONES DEL PUESTO (Requisitos Mínimos)**

1- EDUCACIÓN:

1.1-Primer Ciclo Completo o Certificado del Noveno Grado del Primer Nivel.

1.2-Educación 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: Mínima.

3.7-POR VALORES: No aplica.

**E- ESFUERZO:**

1-ESFUERZO FÍSICO: Regular.

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

**F- CONDICIONES DE TRABAJO:**

1-AMBIENTE DE TRABAJO: Poco Confortable.

2-RIESGO LABORAL: Grande.