

JEFE DE LA SECCIÓN DE AIRE ACONDICIONADO INDUSTRIAL

A- DATOS GENERALES DEL PUESTO:

- 1- CÓDIGO: **90330192**
- 2- PUNTOS OBTENIDOS: **217**
- 3- GRADO: **11**
- 4- SUELDO BASE: **B/. 950.00**

B- NATURALEZA DEL PUESTO:

Cargo de Nivel Técnico de Complejidad Promedio que realiza tareas relacionadas con la programación, organización, distribución y supervisión de labores de aire acondicionado industrial. Elabora presupuesto de material.

C- TAREAS Y COMPETENCIAS:

TAREAS	COMPETENCIAS
1-Programar y organizar el trabajo a realizar en la Sección de Aire Acondicionado Industrial.	<u>CONOCIMIENTOS:</u>
2-Distribuir las solicitudes de trabajo entre los supervisores y llevar el control de su cumplimiento.	Mantenimiento de aires acondicionados Industrial
3-Elaborar presupuestos de materiales requeridos para trabajos solicitados, a partir de información previa.	Realizar cálculos matemáticos.
4-Aprobar diseños de métodos de trabajos de aire acondicionado industrial según requerimientos.	Instalación de A/A.
5-Cotizar materiales, herramientas, equipos y/o maquinas a solicitud del Jefe del Departamento, o las unidades administrativas cuando se requiere.	Seguridad laboral.
6-Preparar requisiciones de materiales e insumos en general que sean necesarios para cumplir con el trabajo a desempeñar.	Elaboración de presupuestos.
7-Dar seguimiento a los proyectos de instalación, reparación o mantenimiento de aires acondicionado industrial que se encuentren en proceso en las diferentes áreas del Campus o Centros Regionales que lo requieran.	Planificación y organización del trabajo.

8-Validar y tramitar solicitudes de vacaciones e incapacidades.	Redacción y ortografía.
9-Evaluar el desempeño de los supervisores del área.	Atención al cliente.
10-Capacitar al personal en el desarrollo de nuevos proyectos.	<u>HABILIDADES/DESTREZAS:</u> Supervisión de personal.
11-Llevar el control con evidencias el desempeño del personal bajo su responsabilidad.	Dar seguimiento al trabajo de otros.
12-Evaluar el desempeño del personal bajo su responsabilidad según normas y procedimientos vigentes.	Uso de herramientas manuales y eléctricas.
13-Elaborar Informes de sus actividades en proceso o concluidas.	Comunicarse eficazmente.
14-Realizar otras tareas relacionadas con el cargo que contribuyan al logro de los objetivos de la unidad.	Realizar cálculos de materiales rápidamente.
	Impartir instrucciones verbales y escritas.
	Redacción de informes técnicos.
	<u>ACTITUDES/VALORES:</u>
	Honestidad.
	Responsabilidad.
	Proactivo.
	Puntualidad.
	Cooperador.
	Compromiso Institucional.

D- ESPECIFICACIONES DEL PUESTO (Requisitos Mínimos)

1- EDUCACIÓN:

1.1-Estudios Universitarios incompletos a nivel Técnico o de Licenciatura hasta 2 años aprobados.

1.2-Secundaria Completa.

2- EXPERIENCIA:

2.1-De uno (1) año y siete (7) meses a dos (2) años.

2.2-De un (1) año y un (1) mes a un (1) año y seis (6) meses de labores relacionadas al cargo.

3- RESPONSABILIDADES:

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

3.2-POR MANEJO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL: Cargo de Nivel Técnico de Complejidad Promedio que maneja información confidencial.

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

3.4-POR MANEJO DE CONTACTOS EXTERNOS: Cargo de Nivel Técnico de Complejidad Promedio que exige Contactos Externos para su desempeño.

3.5-POR SUPERVISIÓN DE PERSONAL: Cargo de Nivel Técnico de Complejidad Promedio que exige supervisión.

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

3.7-POR VALORES: No aplica.

E-ESFUERZO:

1-ESFUERZO FÍSICO: Normal.

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

F-CONDICIONES DE TRABAJO:

1-AMBIENTE DE TRABAJO: Confortable.

2-RIESGO LABORAL: Mínimo.