

## JEFE DE LA SECCIÓN DE CARPINTERÍA

### A- DATOS GENERALES DEL PUESTO:

- 1- CÓDIGO: 90130251
- 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 carpintería. Elabora presupuesto de material.

### C- TAREAS Y COMPETENCIAS:

TAREAS	COMPETENCIAS
1-Programar y organizar el trabajo a realizar en la Sección de Carpintería.	<b><u>CONOCIMIENTOS:</u></b>
2-Distribuir las solicitudes de trabajo entre los supervisores y llevar el control de su cumplimiento.	Diferentes clases de maderas y sus usos.
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 carpintería, según requerimientos.	Creación de muebles.
5-Cotizar materiales, herramientas, equipos y/o maquinas a solicitud del Jefe del Departamento.	Seguridad laboral.
6-Preparar requisiciones de materiales e insumos en general que sean necesarios para cumplir con el trabajo a desempeñar.	Elaboración de presupuestos. Atención al cliente.
7-Dar seguimiento a los proyectos de carpintería 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-Llevar control con evidencias del desempeño del personal bajo su responsabilidad.	<b><u>HABILIDADES/DESTREZAS:</u></b>
10-Evaluar al personal bajo su responsabilidad según normas y procedimientos vigentes.	Supervisión de personal. Dar seguimiento al trabajo de otros.
11-Capacitar al personal en el desarrollo de nuevos proyectos.	Uso de herramientas manuales y eléctricas.
12-Elaborar informes de sus actividades en proceso o concluidas.	Comunicarse eficazmente.
13-Realizar otras tareas relacionadas a su cargo que contribuyan al logro de los objetivos de la unidad.	Redactar informes técnicos. Realizar cálculos de materiales rápidamente.
	Impartir instrucciones verbales y escritas.
	<b><u>ACTITUDES/VALORES:</u></b>
	Honestidad.
	Responsabilidad.
	Puntualidad.
	Cooperador.
	Proactivo.
	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 un (1) año y siete (7) meses a dos (2) años.

2.2-De un (1) años 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: Mínimo.

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: Normal.

2-RIESGO LABORAL: Mínimo.