

## **JEFE DE LA SECCIÓN DE EBANISTERÍA**

### **A- DATOS GENERALES DEL PUESTO:**

- 1- CÓDIGO: **90210101**
- 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 ebanistería. Elabora presupuesto de material.

### **C- TAREAS Y COMPETENCIAS:**

<b>TAREAS</b>	<b>COMPETENCIAS</b>
1-Programar y organizar el trabajo a realizar en la Sección de Ebanistería.	<b><u>CONOCIMIENTOS:</u></b>
2-Distribuir las solicitudes de trabajo entre los supervisores y llevar el control de su cumplimiento.	Elaboración de muebles.
3-Leer e interpretar planos de diseños.	Realizar cálculos matemáticos.
4-Elaborar presupuestos de materiales requeridos para trabajos solicitados.	Materiales para barnizar, laquear y otros.
5-Revisar los diseños confeccionados de mobiliarios y modulares, cumpliendo lo solicitado.	Seguridad laboral.
6-Preparar requisiciones de materiales e insumos en general, según especificaciones.	Elaboración de presupuestos.
7-Dar seguimiento a los proyectos de mantenimiento, reparación o confección de trabajos de ebanistería que se encuentren en proceso en las diferentes áreas del Campus o Centros Regionales que lo requieran.	Planificación y organización del trabajo. Redacción y ortografía. Atención al cliente.

8-Validar y tramitar solicitudes de vacaciones, incapacidades, permisos y otros.	<b>HABILIDADES/DESTREZAS:</b>
9-Llevar control con evidencias del desempeño del personal bajo su responsabilidad.	Redacción de informes.
10-Evaluar el desempeño del personal bajo su responsabilidad, según normas y procedimientos vigentes.	Impartir instrucciones verbales y escritas. Uso de herramientas manuales y eléctricas.
11-Capacitar al personal en el desarrollo de nuevos proyectos, uso del equipo y herramientas.	Realizar cálculos de materiales rápidamente. Comunicarse eficazmente.
12-Elaborar informes de sus actividades en proceso o concluidas.	Dar seguimiento al trabajo de otros.
13-Realizar otras tareas relacionadas a su cargo que contribuyan al logro de los objetivos de la unidad.	Supervisión de personal. Redactar informes técnicos.
	<b>ACTITUDES/VALORES:</b>
	Honestidad.
	Responsabilidad.
	Meticulosidad.
	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) año y un (1) mes a un (1) años 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.