

## JEFE DE LA SECCIÓN DE PINTURA Y RÓTULOS

### A- DATOS GENERALES DEL PUESTO:

- 1- CÓDIGO: 90130402
- 2- PUNTOS OBTENIDOS: 234
- 3- GRADO: 13
- 4- SUELDO BASE: B/. 1,025.00

### 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 pintura y rótulos. Elabora presupuesto de material.

### C- TAREAS Y COMPETENCIAS:

TAREAS	COMPETENCIAS
1-Programar y organizar el trabajo a realizar en la Sección pintura y rótulos.	<b><u>CONOCIMIENTOS:</u></b>
2-Distribuir las solicitudes de trabajo entre los supervisores y llevar el control de su cumplimiento.	Colores y diseños.
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 pintura y rótulos, según requerimientos.	Clases de pinturas y sus usos.
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.
7-Realizar criterios técnicos de pintura.	Planificación y organización del trabajo.
8-Dar seguimiento a los proyectos de pintura y rótulos que se encuentren en proceso en las diferentes áreas del Campus o Centros Regionales que lo requieran.	Redacción y ortografía.

9-Validar y tramitar solicitudes de vacaciones, incapacidades, permisos y otros.	Atención al cliente.
10-Evaluar el desempeño de los supervisores del área.	<b><u>HABILIDADES/DESTREZAS:</u></b> Impartir instrucciones verbales y escritas.
11-Llevar el control con evidencias el desempeño del personal bajo su responsabilidad.	Redactar informes técnicos.
12-Evaluar el desempeño del personal bajo su responsabilidad según normas y procedimientos vigentes.	Supervisión de personal.
13-Capacitar al personal en el desarrollo de nuevos proyectos.	Realizar cálculos de materiales rápidamente.
14-Elaborar informes de sus actividades en proceso o concluidas.	Dar seguimiento al trabajo de otros.
15-Realizar otras tareas relacionadas a su cargo que contribuyan al logro de los objetivos de la unidad.	Uso de herramientas manuales y eléctricas.
	Comunicarse eficazmente.
	<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) 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: Regular.

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: Regular.

2-RIESGO LABORAL: Regular.