

MECÁNICO DE AIRE ACONDICIONADO DE VENTANA Y REFRIGERACIÓN

A- DATOS GENERALES DEL PUESTO:

- 1- CÓDIGO: 90330222
- 2- PUNTOS OBTENIDOS: 153
- 3- GRADO: 6
- 4- SUELDO BASE: B/. 700.00

B- NATURALEZA DEL PUESTO:

Cargo de Nivel Asistencial de Complejidad Promedio que da mantenimiento, instala y repara unidades de aire acondicionado de ventana, autos, cuartos fríos, refrigerador, fuentes de agua, etc.

C- TAREAS Y COMPETENCIAS:

| TAREAS | COMPETENCIAS |
|--|---|
| 1-Instalar unidades de aire acondicionado de ventanas según normas y procedimientos técnicos. | <u>CONOCIMIENTOS:</u> Redacción y ortografía. |
| 2-Instalar motor, compresores, selectores, capacitadores, termostatos y carga refrigerante a las unidades. | Tipos de de aire acondicionados. |
| 3-Dar mantenimiento preventivo a las unidades de Aire acondicionado de ventana según programación. | Métodos prácticos y herramientas para instalar aires acondicionado. |
| 4-Reparar Aires Acondicionados, según solicitudes. | Seguridad laboral. |
| 5-Instalar y reparar fuentes de agua, según requisiciones. | Cálculos matemáticos. |
| 6-Reparar cuartos fríos en unidades específicas, de acuerdo a necesidades. | Primeros Auxilios. |

| | |
|--|---|
| 7-Brindar mantenimiento preventivo a deshumificadores y cuartos fríos. | <u>HABILIDADES/DESTREZAS:</u> Visomotora. |
| 8-Apoyar en el mantenimiento y reparación de Aire Acondicionado Industrial. | Prácticas de seguridad laboral. |
| 9-Elaborar Informes de sus actividades en proceso o concluidas. | Seguir instrucciones verbales y escritas. |
| 10-Realizar otras tareas relacionadas a su cargo que contribuyan al logro de los objetivos de la unidad. | Instalar aires. |
| | Curaciones leves. |
| | Manejo de herramientas. |
| | Trabajo en equipo. |
| | Redactar informes. |
| | <u>ACTITUDES/VALORES:</u> Honradez. |
| | Puntualidad. |
| | Responsabilidad. |
| | Respeto. |
| | Honestidad. |
| | 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-Estudios Primarios Completos.

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: Regular

3.7-POR VALORES: No aplica.

E-ESFUERZO:

1- ESFUERZO FÍSICO: Regular

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

F-CONDICIONES DE TRABAJO:

1-AMBIENTE DE TRABAJO: Grande.

2-RIESGO LABORAL: Grande.