

## SUPERVISOR DE COMPAGINACIÓN

### A- DATOS GENERALES DEL PUESTO:

1- CÓDIGO: 90540212

2- PUNTOS OBTENIDOS: 180

3- GRADO: 8

4- SUELDO BASE: B/. 800.00

### B- NATURALEZA DEL PUESTO:

Cargo de Nivel Asistencial de Complejidad Promedio que organiza, distribuye y supervisa al personal en las labores de Compaginación en la Sección de Compaginación de la Imprenta Universitaria. Evalúa el desempeño y capacita al personal menor nivel bajo su responsabilidad. Se reúne con el personal para evaluar y proponer mejoras en la realización del trabajo en la unidad. Es responsable de la calidad de los trabajos y el control del material.

### C-TAREAS Y COMPETENCIAS:

TAREAS	COMPETENCIAS
1. Organizar, distribuir y supervisar las labores de compaginación en la imprenta universitaria.	<b><u>CONOCIMIENTOS:</u></b> Artes Gráficas. Dirección y Supervisión de personal.
2. Verificar las órdenes de trabajo y efectúa cálculos y pedido de materiales.	Redacción y Ortografía. Relaciones Humanas.

3. Verificar que las pruebas de los trabajos cumplan con los requisitos y especificaciones establecidas.	Control Interno.
4. Revisar, empacar y entregar el trabajo terminado para su distribución.	Salud y seguridad laboral. Materiales de imprenta.
5. Verificar que el material a utilizar cumpla con los estándares de calidad pre establecidos para el proyecto.	Técnicas de Supervisión. Técnicas de Impresión.
6. Participar de las labores de compaginación, de ser necesario.	<b><u>HABILIDADES/DESTREZAS:</u></b> Manejar equipos, herramientas y/o maquinarias propias del Prensista.
7. Llevar estadísticas de los trabajos asignados, en proceso y concluidos.	Supervisar. Tratar personas.
8. Controlar el uso y las existencias de insumos requeridos en el proceso de producción.	Percibir detalles y detectar errores. Trabajar bajo presión.
9. Llevar el control, con evidencias, el desempeño del personal bajo su responsabilidad.	Redactar Informes. Trabajar en equipo.
10. Controlar y tramitar la asistencia del personal bajo su responsabilidad.	Elaborar presupuestos.
11. Evaluar el desempeño del personal bajo su responsabilidad según normas y procedimientos vigentes.	Tomar decisiones.
12. Elaborar Informes de sus actividades en proceso o concluidas.	Comunicación oral y escrita.
13. Realizar otras tareas relacionadas con el cargo que contribuyan al logro de los objetivos de la unidad.	<b><u>ACTITUDES/VALORES:</u></b> Responsabilidad. Honestidad.
	Colaboración. Discreción.
	Tolerancia. Respetuoso. Compromiso Institucional.

## **D-ESPECIFICACIONES DEL PUESTO (Requisitos Mínimos)**

### 1-EDUCACIÓN:

1.1-Estudios Universitarios incompletos a nivel Técnico o de Licenciatura hasta dos (2) años aprobados en Artes gráficas.

1.2-Secundaria Completa.

### 2-EXPERIENCIA:

2.1-De un (1) año y siete (7) meses a dos (2) años de experiencia desempeñada satisfactoriamente como Supervisor de Compaginación en una Imprenta.

2.2-De un (1) año y un (1) mes a un (1) año y seis (6) meses. de experiencia desempeñada satisfactoriamente en una Imprenta.

### 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: Cargo de Nivel Asistencial de Complejidad Promedio que maneja Información Confidencial.

3.3-POR MANEJO DE CONTACTOS INTERNOS: Cargo de Nivel Asistencial de Complejidad Promedio que exige Contacto Interno para su desempeño.

3.4-POR MANEJO DE CONTACTOS EXTERNOS: Cargo de Nivel Asistencial de Complejidad Promedio que exige Contacto Externo para su desempeño.

3.5-POR SUPERVISIÓN DE PERSONAL: Cargo de Nivel Asistencial de Complejidad Promedio que ejerce 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 Asistencial de Complejidad Promedio que exige Esfuerzo Mental y /o Visual.

**F-CONDICIONES DE TRABAJO:**

1-AMBIENTE DE TRABAJO: Regular.

2-RIESGO LABORAL: Regular.