

## SUPERVISOR DE EBANISTERÍA

### A- DATOS GENERALES DEL PUESTO:

- 1- CÓDIGO: 90210131
- 2- PUNTOS OBTENIDOS: 181
- 3- GRADO: 8
- 4- SUELDO BASE: B/.800.00

### B- NATURALEZA DEL PUESTO:

Cargo de Nivel Asistencial de Complejidad Considerable que realiza tareas relacionadas a la distribución y supervisión del trabajo de ebanistería que realiza el personal bajo su responsabilidad. Elabora informes periódicos.

### C- TAREAS Y COMPETENCIAS:

TAREAS	COMPETENCIAS
1-Distribuir los trabajos entre el personal, según la programación y organización.	<u>CONOCIMIENTOS:</u> Redacción y ortografía.
2-Supervisar al personal bajo su responsabilidad, según procedimientos y asignaciones.	Elaboración de presupuestos de materiales.
3-Interpretar planos de diseños.	Materiales de construcción para la albañilería.
4-Verificar las solicitudes de materiales, que cumplan con las especificaciones y retirarlos del almacén.	Controles de calidad.

5-Verificar que los trabajos de ebanistería cumplan con las especificaciones señaladas.	Ebanistería en General.
6-Elaborar criterios técnicos para descarte o adquisición de equipos o materiales.	Evaluación del personal.
7- Calcular costos de materiales y mano de obras según instrucciones.	Cálculos matemáticos
8-Verificar que su personal cuente con las herramientas y los equipos de seguridad en buen estado para la realización de los trabajos asignados.	Inventarios y mantenimiento de equipos, herramientas y materiales de la unidad.
9-Coordinar trabajos con otras unidades previas instrucciones.	Primeros Auxilios.
10-Verificar y evaluar los trabajos en proceso y concluidas.	Medidas de seguridad laboral.
11-Llevar control con evidencias, el desempeño del personal bajo su responsabilidad.	<b><u>HABILIDADES/DESTREZAS:</u></b> Elaboración de informes técnicos.
12-Verificar el cumplimiento del traslado de los muebles a las áreas solicitadas según instrucciones recibidas.	Visomotora.
13-Evaluar el desempeño del personal bajo su responsabilidad según normas y procedimientos vigentes.	Impartir instrucciones verbales o escritas.
14-Elaborar informes de sus actividades en procesos o concluidas.	Supervisión proactiva.
15-Reemplazar al Jefe en sus ausencias temporales, previas instrucciones.	Dominio del estrés.
16-Realizar otras tareas relacionadas a su cargo que contribuyan al logro de los objetivos de la unidad.	Cálculos de materiales.
	Trato por igual a todos.
	Curaciones leves.
	Trabajo en equipo.
	<b><u>ACTITUDES/VALORES:</u></b>
	Responsabilidad.
	Honestidad.
	Cooperación.
	Respeto.
	Compromiso Institucional.

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

1- EDUCACIÓN:

1.1-Secundaria Incompleta hasta 4° ó 5° año aprobado más curso como Ebanista.

1.2-Primer Ciclo Completo o Certificado del Noveno Grado del Primer Nivel.

2- EXPERIENCIA:

2.1-De un (1) año un (1) mes a un (1) año seis (6) meses.

2.2-De siete (7) meses a un (1) año en labores relacionadas con el cargo.

3- RESPONSABILIDADES:

3.1-POR TOMA DE DECISIONES: Cargo de Nivel Asistencial de Complejidad Considerable 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 Considerable que exige Contactos Internos para su desempeño.

3.4-POR MANEJO DE CONTACTOS EXTERNOS: Cargo de Nivel Asistencial de Complejidad Considerable que exige Contactos Externos para su desempeño.

3.5-POR SUPERVISIÓN DE PERSONAL: Cargo de Nivel Asistencial de Complejidad Considerable que ejerce supervisión.

3.6-POR MATERIALES, HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y/O MAQUINARIAS: Mínima.

3.7-POR VALORES: No aplica.

**E-ESFUERZO:**

1-ESFUERZO FÍSICO: Regular.

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

**F-CONDICIONES DE TRABAJO:**

1-AMBIENTE DE TRABAJO: Regular.

2-RIESGO LABORAL: Regular.