

## SUPERVISOR DE FONTANERO

### A- DATOS GENERALES DEL PUESTO:

- 1- CÓDIGO: 90140131
- 2- PUNTOS OBTENIDOS: 185
- 3- GRADO: 9
- 4- SUELDO BASE: B/. 850.00

### B- NATURALEZA DEL PUESTO:

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

### C- TAREAS Y COMPETENCIAS:

| <b>TAREAS</b>  | <b>COMPETENCIAS</b>  |
|--|--|
| 1-Distribuir los trabajos entre el personal, según la programación y organización.     | <b><u>CONOCIMIENTOS:</u></b><br>Elaboración de presupuestos de materiales. |
| 2-Supervisar al personal bajo su responsabilidad, según procedimientos y asignaciones. | Materiales de construcción para la fontanería.                             |
| 3- Verificar que se utilicen los materiales asignados para realizar las asignaciones.  | Controles de calidad.  |
|  | Lectura e interpretación de planos.  |
| 4-Verificar las solicitudes de materiales y retirarlos del almacén.                    | Evaluación del personal.   |
| 5-Verificar que los trabajos de fontanería cumplan con las especificaciones            | Inventarios y mantenimiento de equipos,                                    |

|  |   |
|--|---|
| señaladas.   | herramientas y materiales de la unidad.             |
| 6-Realizar lectura e interpretación y planos de fontanería.  | Elaboración de informes técnicos.                   |
| 7- Elaborar criterios técnicos para descarte o adquisición de equipos o materiales.                      | Redacción y ortografía.                             |
| 8-Dar orientación técnica en reparaciones, instalaciones y mantenimiento de trabajo de fontanería.       | Primeros Auxilios.                                  |
| 9-Asegurara el mantenimiento preventivo a los trabajadores de fontanería.                                | Medidas de seguridad laboral.                       |
| 10-Coordinar trabajos con otras unidades previas instrucciones.  | <b><u>HABILIDADES/DESTREZAS:</u></b><br>Visomotora. |
| 11-Verificar los trabajos en procesos y concluidos.  | Impartir instrucciones verbales o escritas.         |
| 12-Llevar control con evidencias, el desempeño del personal bajo su responsabilidad.                     | Supervisión proactiva.                              |
| 13- Evaluar el desempeño del personal bajo su responsabilidad según normas y procedimientos vigentes.    | Dominio del estrés.                                 |
| 14-Elabarar informes de actividades en proceso o concluidas.   | Cálculos de materiales.                             |
| 15-Reemplazar al jefe en sus ausencias temporales, previas instrucciones.                                | Trato por igual a todos.<br>Redactar informes.      |
| 16-Realizar otras tareas relacionadas a su cargo que contribuyan al logro de los objetivos de la unidad. | Curaciones leves.                                   |
|  | Trabajo en equipo.                                  |
|  | <b><u>ACTITUDES/VALORES:</u></b><br>Cooperación.    |
|  | Responsabilidad.                                    |
|  | Honestidad.   |
|  | Respeto.  |
|  | Compromiso Institucional.                           |

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

1- EDUCACIÓN:

1.1-Secundaria Incompleta hasta 4° ó 5° año aprobado más curso del INADEH de Fontanero.

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

EQUIERE CERTIFICACIÓN ESPECIAL: SI

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.