

SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO-FAC., C.R.U., EXT. UNIVERSITARIA

A- DATOS GENERALES DEL PUESTO:

1- CÓDIGO: **90110205**

2.-PUNTOS OBTENIDOS: **197**

3-GRADO: **10**

4-SUELDO BASE: **B/. 900.00**

B. NATURALEZA DEL PUESTO:

Cargo de Nivel Asistencial de Complejidad Considerable, que realiza tareas de apoyo en coordinación, verificación, elaboración de presupuestos de materiales, en diseño de programas, de mantenimiento de las instalaciones de una Facultad, CRU, o Extensión Universitaria.

C-TAREAS Y COMPETENCIAS:

TAREAS	COMPETENCIAS
1-Cordinar con el Director o Decano, y en atención a los programas y proyectos, el mantenimiento de la infraestructura.	<u>CONOCIMIENTOS:</u> Normas y procedimientos.
2-Verificar los procedimientos de trabajos y sugerir adecuaciones, según necesidades.	Elaboración de presupuestos de materiales. Albañilería, electricidad, fontanería y otros oficios del mantenimiento civil.
3-Supervisar procesos de trabajos del personal asignado, según instrucciones.	Materiales de construcción.
4-Verificar el estado de las herramientas, equipos y materiales bajo su	Controles de calidad.

responsabilidad.	
5-Colaborar, en la elaboración de presupuestos de materiales y mano de obra, en atención a solicitudes de servicios.	Evaluación y supervisión de personal.
6-Colaborar en el diseño de programas de trabajo de las áreas bajo su responsabilidad.	Inventarios y mantenimiento de equipos, herramientas y materiales del almacén.
7-Verificar que la calidad de materiales, equipos asignados a las secciones, cumplan con las especificaciones técnicas establecidas.	Redacción y ortografía.
8-Informar al Jefe inmediato irregularidades detectadas en el proceso de Supervisión de los trabajos ejecutados o en proceso.	Medidas de seguridad laboral.
9-Llevar control, con evidencias, del desempeño de los Jefes de secciones bajo su responsabilidad.	Primeros Auxilios.
10-Llevar estadísticas de los trabajos en procesos de las secciones bajo su responsabilidad.	<u>HABILIDADES/DESTREZAS:</u> Visomotora.
11-Evaluar el desempeño del personal bajo su responsabilidad según normas y procedimientos vigentes.	Supervisión proactiva.
12-Elaborar informes de actividades en procesos o concluidas.	Dominio del estrés.
13-Realizar otras tareas relacionadas a su cargo que contribuyan al logro de los objetivos de la unidad.	Elaboración de informes técnicos.
	Cálculos de materiales.
	Trato por igual a todos.
	Curaciones leves.
	Impartir instrucciones verbales y escritas.
	Trabajo en equipo.
	Saber tratar cortésmente a las personas.
	Prevención de accidentes.
	<u>ACTITUDES/VALORES:</u>
	Responsabilidad.
	Honestidad.
	Cooperación.
	Respeto.
	Compromiso Institucional.

D-ESPECIFICACIONES DEL PUESTO (Requisitos Mínimos)

1- EDUCACIÓN:

1.1- Educación Secundaria Completa.

2- EXPERIENCIA:

2.1- De un (1) años y un (1) mes a un (1) años seis (6) meses de labores relacionadas al cargo.

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: Cargo de Nivel Asistencial de Complejidad Considerable que maneja información confidencial.

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 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 Asistencial Técnico de Complejidad Considerable que exige Esfuerzo Mental y/o Visual.

F-CONDICIONES DE TRABAJO:

1-AMBIENTE DE TRABAJO: Normal.

2-RIESGO LABORAL: Regular.