

SUPERVISOR DE OPERADOR DE EQUIPO DE REPRODUCCIÓN

A- DATOS GENERALES DEL PUESTO:

- 1- CÓDIGO: 90540601
- 2- PUNTOS OBTENIDOS: 117
- 3- GRADO: 4
- 4- SUELDO BASE: B/. 600.00

B- NATURALEZA DEL PUESTO:

Cargo de Nivel Auxiliar de Complejidad Considerable que realiza tareas relacionadas a la distribución y supervisión del trabajo de reproducción de folletos, libros y otros, que ejecuta el personal bajo su responsabilidad. Elabora informes.

C-TAREAS Y COMPETENCIAS:

TAREAS	COMPETENCIAS
1-Distribuir los trabajos entre el personal, según la programación y organización.	<u>CONOCIMIENTOS:</u>
2-Supervisar al personal de menor nivel, según procedimientos y asignaciones.	Elaboración de presupuestos de materiales.
3-Verificar que se utilicen los materiales asignados para realizar las asignaciones.	Reproducción de documentos.
4-Verificar las solicitudes de materiales y retirarlos del almacén.	Controles de calidad.
5-Verificar que los trabajos de reproducción de documentos, libros y folletos u otros cumplan con las especificaciones señaladas.	Ordenar y empacar documentos.

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

D-ESPECIFICACIONES DEL PUESTO (Requisitos Mínimos)

1- EDUCACIÓN:

1.1-Secundaria incompleta hasta 4° o 5° año aprobado.

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

1- 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.

2- RESPONSABILIDADES:

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

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

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

F-CONDICIONES DE TRABAJO:

1-AMBIENTE DE TRABAJO: Confortable.

2-RIESGO LABORAL: Regular.