

TRABAJADOR MANUAL

A- DATOS GENERALES DEL PUESTO:

- 1- CÓDIGO: 90110321
- 2- PUNTOS OBTENIDOS: 91
- 3- GRADO: 2
- 4- SUELDO BASE: B/. 500.00

B- NATURALEZA DEL PUESTO:

Cargo de Nivel Auxiliar de Poca Complejidad, es responsable de asear las unidades administrativas, académicas y espacios abiertos; riega las plantas ubicadas dentro de la oficina.

C- TAREAS Y COMPETENCIAS:

TAREAS	COMPETENCIAS
1. Limpiar salones, pasillos, sanitarios y baños, oficinas y ventanas.	CONOCIMIENTOS: Productos químicos para desinfectar y desodorizar áreas.
2. Encerar los pisos procurando que brillen de acuerdo a las medidas de seguridad.	
3. Regar las plantas que están en las oficinas y pasillos.	Medidas y utilización de los productos de aseo.
4. Reunir y depositar la basura en los tanques respectivos y darle limpieza a los tanques por lo menos tres (3) veces a la semana.	Limpieza de mobiliario, pisos, ventanas y otros.
5. Limpiar fuentes de agua del área asignada, pupitres, archivadores, teléfonos, tableros y el mobiliario de las aulas de clases y de las oficinas cuando le corresponde.	Ordenamiento de bancas, pupitres y otros.
6. Dar seguimiento a la limpieza de las áreas de su competencia al inicio, durante y antes de salida.	Seguridad y Salud Ocupacional.

7. Preparar los materiales de limpieza de acuerdo a instrucciones.	Redacción y ortografía.
8. Elaborar informes de sus actividades en proceso o concluidas.	Primeros Auxilios.
9. Realizar otras tareas relacionadas a su cargo que contribuyan al logro de los objetivos de la unidad.	<u>HABILIDADES/DESTREZAS:</u>
	Manejar equipos de limpieza.
	Coordinación motora para realizar las tareas.
	Limpieza de espacios abiertos y cerrados.
	Combinar productos de limpieza.
	Redactar informes.
	Capacidad para seguir instrucciones verbales y/o escritas.
	<u>ACTITUDES/VALORES:</u>
	Actitud de Servicio y de obtención de resultados.
	Responsabilidad.
	Honestidad.
	Trabajo en Equipo.
	Puntualidad.
	Compromiso Institucional.

D- ESPECIFICACIONES DEL PUESTO (Requisitos Mínimos)

1- EDUCACIÓN:

1.1-Primaria Completa hasta sexto (6to) grado.

2- EXPERIENCIA:

2.1-Hasta seis (6) meses.

3- RESPONSABILIDADES:

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

3.4-POR MANEJO DE CONTACTOS EXTERNOS: No aplica.

3.5-POR SUPERVISIÓN DE PERSONAL: No aplica.

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 de Poca Complejidad que exige Esfuerzo Mental y/o Visual.

F-CONDICIONES DE TRABAJO:

1-AMBIENTE DE TRABAJO: Regular.

2-RIESGO LABORAL: Grande.