

S.E.P. S.E.S.I.C. COORDINACION GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLOGICAS	CEDULA DE VALUACION DE PUESTOS	PAGINA 1 DE 4
		FECHA DE ELAB. _____

PROFESIOGRAMA		
CLAVE	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
	JEFE DE DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO E INSTALACIONES	
TRAMO DE CONTROL		
CLAVE	REPORTA A	NIVEL SALARIAL
	SUBDIRECTOR DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	
CLAVE	SUPERVISA A	NIVEL SALARIAL
	COORDINADOR JEFE DE OFICINA JEFE DE SECCION ANALISTA ADMINISTRATIVO SECRETARIA DE DEPARTAMENTO	

FUNCIONES	
G E N E R A L E S	GRUPO 1. COORDINAR, APLICAR Y VIGILAR EL USO DE4 LOS RECURSOS MATERIALES ASIGNADOS A LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA 2. PROGRAMAR, COORDINAR, APLICAR Y VIGILAR LA ADMINISTRAION, USO Y MANTENIMIENTO DE LOS RECURSOS MATERIALES.
	RAMA 1. APOYAR EN LA VIGILANCIA DE LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA. 2. APLICAR LOS PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO. 3. APOYAR EN LA PLANEACION, DIRECCION, ORGANIZACION Y CONTROL DE LA ADQUISICION DE BIENES. 4. APLICAR LA NORMATIVIDAD CONTABLE Y FINANCIERA EN CUANTO A RECURSOS SE REFIERE. 5. ELABORAR EL PRESUPUESTO AUTORIZADO DEL DEPARTAMENTO CONFORME A LAS NORMAS, LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS. 6. ATENDER Y RESOLVER LOS PROBLEMAS DE TRABAJO DEL PERSONAL A SU CARGO.

S.E.P. S.E.S.I.C.	CEDULA DE VALUACION DE PUESTOS	PAGINA 2 DE 4
-----------------------------	---------------------------------------	------------------

S.E.P. S.E.S.I.C. COORDINACION GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLOGICAS	CEDULA DE VALUACION DE PUESTOS	PAGINA 3 DE 4
		FECHA DE ELAB.

CLAVE	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO E INSTALACIONES	

C O N O C I M I E N T O Y A P T I T U D	1.1. NIVEL DE ESCOLARIDAD TITULO QUE ACREDITE EL FINIQUITO DE UNA CARRERA PROFESIONAL A NIVEL LICENCIATURA, O TITULO DE TECNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO, RELACIONADO CON EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES.	
	1.2. DESTREZA Y HABILIDAD APTITUD PARA LAS RELACIONES HUMANAS. DON DE MANDO. CAPACIDAD PARA LA TOMA DE DECISIONES. CAPACIDAD DE ANALISIS E INTERPRETACION EXPERIENCIA PROFESIONAL.	
	1.3. CRITERIO E INICIATIVA MODERNIZAR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PARA EL LOGRO EFICIENTE DE LOS OBJETIVOS. APLICAR NORMAS GENERALES A SITUACIONES PARTICULARES. CONOCER EL AREA QUE MANEJA Y SU IMPACTO. CRITEERIO PARA EL ANALISIS DE DOCUMENTACION DE TRABAJO Y APLICACION DE MATERIAL DIDACTICO. CRITERIO PARA LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO. CREATIVIDAD.	
	1.4. EXPERIENCIA MAS DE TRES AÑOS DE EXPERIENCIA SUMANDO LA ADQUIRIDA EN EL EJERCICIO DE PUESTOS DE LA MISMA RAMA O AFIN.	

R
E
S
P
O
N
S
A
B
I
L

I
D
A
D
E
S

2.1. POR IMPORTANCIA DE LA FUNCION					
CONTRIBUYE AL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES SUSTANTIVAS DE LA UNIDAD, NO PUEDE SER SUSTITUIDO INMEDIATAMENTE POR OTRO SIN UN ADIESTRAMIENTO PREVIO, PRACTICO, ESPECIFICO SUPERIOR A TRES MESES, YA QUE SU AUSENCIA AFECTA EL ORDEN DE LA PROGRAMACION DE LAS TAREAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.					
2.2. CADENA DE MANDO					
PUESTOS DE ENLACE HOMOLOGOS A ESTOS Y PUESTOS CON NIVEL INFERIOR DEL AREA SEGUN LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.					
DIRECTAS			INDIRECTAS		
No.	PUESTO	NIVEL	No.	PUESTO	NIVEL
	COORDINADOR JEFE DE OFICINA JEFE DE SECCION ANALISTA ADMINISTRATIVO ANALISTA TECNICO SECRETARIA				
2.3. COORDINACION Y SUPERVISION					
COORDINA Y SUPERVISA EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES DEL PERSONAL A SU CARGO, REALIZANDO LAS ACTIVIDADES ESPECIFICAS ENCAMINADAS AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE SU AREA.					
2.4. ECONOMICA					
RESPONSABLE DEL MOBILIARIO Y EQUIPO NECESARIO PARA REALIZAR SUS ACTIVIDADES. PROMEDIO N\$20,000.00					

S.E.P. S.E.S.I.C.	CEDULA DE VALUACION DE PUESTOS	PAGINA 4 DE 4
-----------------------------	---------------------------------------	------------------

COORDINACION GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLOGICAS	FECHA DE ELAB.
--	----------------

CLAVE	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO E INSTALACIONES	

R E S P O N S A B I L I D A D E S	2.5 POR RELACIONES	
	HABILIDAD, TACTO Y PODER DE NEGOCIACION CON PERSONAL DE OTRAS INSTITUCIONES U ORGANISMOS EXTERNOS.	
	2.6. POR SEGURIDAD DE OTROS	
	NO PROCEDE.	
	2.7. POR INFORMACION CONFIDENCIAL	
	ABSOLUTA DISCRECION EN EL MANEJO DE INFORMACION ESTIMADA COMO CONFIDENCIAL DE GRAN IMPORTANCIA Y DE CIRCULACION RESTRINGIDA.	
E S F U E R Z O	3.1. ESFUERZO MENTAL	
	SUPERIOR AL COMUN CON PERIODOS DE CONCENTRACION INTENSA Y CON POSIBILIDAD DE ERROR DIFICIL DE DETECTAR.	
	3.2. ESFUERZO FISICO	
	MINIMO Y ESPORADICO QUE NO COMPROMETE LA SALUD DEL TRABAJADOR.	
	3.3. PRESION DE TIEMPO	
	PUNTUALIDAD, EN ACTIVIDADES ASIGNADAS, A FIN DE EVITAR GASTOS, PERDIDAS O PROBLEMAS DE IMPORTANCIA Y DIFICIL RECUPERACION.	
C O N D I C I O N E S	4.1. RIESGO	
	NO PROCEDE.	
	4.2. AMBIENTE	
	FAVORABLE.	
	4.3. HORARIO	
	REQUIERE PARA REALIZAR SUS ACTIVIDADES DE UN HORARIO DISCONTINUO DE OCHO HORAS LABORADAS DIARIAMENTE.	
C. M.	5. COMPETITIVIDAD EN EL MERCADO	
	ESCASEZ DE PERSONAL CAPACITADO EN EL MERCADO	

PUNTUACION TOTAL	
------------------	--

S.E.P. S.E.S.I.C. COORDINACION GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLOGICAS	CEDULA DE VALUACION DE PUESTOS	PAGINA 5 DE 5
		FECHA DE ELAB.

CLAVE	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO E INSTALACIONES	

CADENA DE MANDO \ RELACION ESCALAFONARIA

ESTRUCTURA ESCALAFONARIA		
CODIGO	NIVEL	DENOMINACION

CADENA DE MANDO

“VALUO”	“REVISO”	REP. DE REGISTRO EN EL CATALOGO GENERAL DE PUESTOS