

## DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO



1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA		
<b>Código:</b>		Gerencial General, Colaboradores institucionales, público en general	<b>Nivel de Instrucción:</b>		
<b>Denominación del Puesto:</b>	RESPONSABLE DE SERVICIOS GENERALES				
<b>Nivel:</b>	Profesional		Tercer Nivel		
<b>Unidad Administrativa:</b>	GERENCIA GENERAL		<b>Área de Conocimiento:</b>		
<b>Rol:</b>	Ejecución de Procesos de Apoyo				
<b>Grupo Ocupacional:</b>	Servidor Público 4				
<b>Grado:</b>	8				
<b>Ámbito:</b>	Cantonal	Administración, Comercial, Contabilidad o afines			
2. MISIÓN		5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA			
Coordinar las actividades de mantenimiento y reparación de bienes muebles, inmuebles, vehículos y maquinarias de la Empresa Pública de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Santa Rosa.		<b>Tiempo de Experiencia:</b>			Tercer Nivel 6 meses
		<b>Especificidad de la experiencia</b>	Manejo de procesos administrativos, Control de Vehículos, Control de Bienes		
		6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO			
		Temática de la Capacitación			
		Gestión Administrativa, Control de bienes, Control de Vehículos del Sector Público			
7. ACTIVIDADES ESENCIALES		8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES		9. COMPETENCIAS TÉCNICAS	
		<b>Denominación de la Competencia</b>	<b>Nivel</b>	<b>Comportamiento Observable</b>	
Establece el plan anual de provisión de recursos materiales en coordinación con la Gerencia General y demás unidades administrativas.	Diseño de proyectos, normativa legal vigente	Planificación y Gestión	Bajo	Establece objetivos y plazos para la realización de las tareas o actividades, define prioridades, controlando la calidad del trabajo y verificando la información para asegurarse de que se han ejecutado las acciones previstas.	
Evalúa las actividades del personal de servicios de: mantenimiento, proveeduría, almacén, transporte, conserjería, guardianía y personal bajo el código del trabajo.	Evaluación de desempeño, normativa legal vigente	Monitoreo y Control	Medio	Desarrolla estrategias para la optimización de los recursos humanos, materiales y económicos.	
Coordina con los directores y/o jefes de unidad las necesidades de mantenimiento y provisión de insumos de manera inmediata y tramita su ejecución	Gestión de Bienes y Servicios	Habilidad Analítica (análisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)	Medio	Monitorea el progreso de los planes y proyectos de la unidad administrativa y asegura el cumplimiento de los mismos.	
Determina las actividades de reparaciones del edificio, reproducción de documentos, mantenimiento y limpieza de bienes muebles, inmuebles; mantenimiento y reparación de vehículos, sistemas eléctricos y seguimiento de seguros.	Gestión de Bienes y Servicios	Pensamiento Crítico	Bajo	Reconoce la información significativa, busca y coordina los datos relevantes para el desarrollo de programas y proyectos.	
		10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES			
		<b>Denominación de la Competencia</b>	<b>Nivel</b>	<b>Comportamiento Observable</b>	
Determina la planificación de las adecuaciones de oficinas con los responsables de cada unidad interna y personal de mantenimiento, controla las reparaciones e instalaciones necesarias para el normal funcionamiento del edificio	Planificación, Control de bienes del Estado	Trabajo en Equipo	Bajo	Discrimina y prioriza entre las actividades asignadas aplicando la lógica.	
Organiza el control de la recepción, custodia y almacenamiento de materiales y suministros de la Institución, control interno de vehículos.	Control de Vehículos, Control de Bienes del Estado	Orientación de Servicio	Medio	Coopera, participa activamente en el equipo, apoya a las decisiones. Realiza la parte del trabajo que le corresponde. Como miembro de un equipo, mantiene informados a los demás. Comparte información.	
Control de la movilización de los vehículos de la Empresa cuando sales fuera de la ciudad, con su respectivo salvoconducto de parte de la Contraloría General del Estado.	Control de Vehículos, Control de Bienes del Estado	Orientación a los Resultados	Bajo	Identifica las necesidades del cliente interno o externo; en ocasiones se anticipa a ellos, aportando soluciones a la medida de sus requerimientos.	
		Flexibilidad	Bajo	Realiza bien o correctamente su trabajo.	
Desarrolla planes, programas y proyectos y colabora en la elaboración del análisis económico de acuerdo a la necesidad institucional	Gestión de Proyectos, normativa legal vigente	Conocimiento del Entorno Organizacional	Bajo	Aplica normas que dependen a cada situación o procedimientos para cumplir con sus responsabilidades. Utiliza las normas, la cadena de mando y los procedimientos establecidos para cumplir con sus responsabilidades. Responde a los requerimientos explícitos.	

Vigencia: