

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: Gerencia de Administración

Denominación: \_\_\_\_\_

Nombre del puesto: Especialista de Servicios Generales III

Dependencia Jerárquica Lineal: Gerente de Administración

Dependencia Jerárquica funcional: \_\_\_\_\_

Puestos que supervisa: Técnico de Servicios Generales III, Técnico Vehicular III, Técnico Vehicular II, Técnico de Servicios Generales I

### MISIÓN DEL PUESTO

Controlar los bienes patrimoniales de la Entidad y administrar los servicios públicos, de mantenimiento y limpieza, así como los vehículos de propiedad del SAT.

### FUNCIONES DEL PUESTO

#### Funciones generales

- 1 Coordinar las actividades que correspondan al menos a un área funcional de la unidad orgánica.
- 2 Proponer nuevos métodos de trabajo para la ejecución de las actividades, según las necesidades institucionales.
- 3 Ejecutar las actividades programadas según su ámbito de competencia funcional.
- 4 Participar en comisiones y/o equipos de trabajo.
- 5 Realizar otras actividades, que en el ámbito de su competencia, le sean asignadas por su inmediato superior.

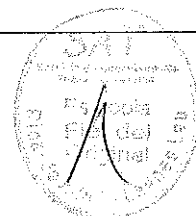
#### Funciones específica

- 1 Elaborar el Plan de Mantenimiento del SAT.
- 2 Planificar el inventario de los bienes muebles del SAT.
- 3 Planificar y coordinar los trabajos de acondicionamiento de oficinas.
- 4 Supervisar y coordinar la realización de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos electrónicos no informáticos, muebles e instalaciones de la Entidad.
- 5 Coordinar la realización del inventario de los bienes muebles del SAT, a través del marcaje, registro, control y actualización de estos.
- 6 Supervisar las actividades de control de los bienes patrimoniales de la entidad.
- 7 Administrar y controlar la provisión de los servicios públicos en las instalaciones del SAT.
- 8 Administrar los servicios de limpieza.
- 9 Administrar la flota vehicular de la Entidad.
- 10 Controlar los movimientos de altas, bajas, modificaciones, transferencias y desplazamiento de los bienes muebles.
- 11 Supervisar los procesos de saneamiento legal, técnico y administrativo de los bienes inmuebles y de los vehículos de la entidad.
- 12 Realizar otras actividades, relacionadas a su ámbito de acción, que le sean encomendadas por el Gerente de Administración.

### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### Coordinación Internas

- Órganos.



- Unidades Orgánicas.
- Áreas funcionales.

Coordinación Externas

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

<p><b>A.) Formación Académica</b></p> <table border="1"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Incompleta</td> <td style="text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitario</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p><b>B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto</b></p> <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td rowspan="2" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Profesional Universitario en Administración, Ingeniería, Contabilidad, Economía o carreras afines.</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/ licenciatura</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</td> <td></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Profesional Universitario en Administración, Ingeniería, Contabilidad, Economía o carreras afines.</li> </ul>	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ licenciatura		<input type="checkbox"/> Maestría		<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		<input type="checkbox"/> Doctorado		<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		<p><b>C.) ¿Se requiere Colegiatura?</b></p> <p><input type="checkbox"/> sí <input checked="" type="checkbox"/> NO</p> <p>¿Requiere habilitación profesional?</p> <p><input type="checkbox"/> sí <input checked="" type="checkbox"/> NO</p>
	Incompleta	Completa																												
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																												
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																												
<input type="checkbox"/> Técnica superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																												
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																												
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Profesional Universitario en Administración, Ingeniería, Contabilidad, Economía o carreras afines.</li> </ul>																													
<input type="checkbox"/> Bachiller																														
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ licenciatura																														
<input type="checkbox"/> Maestría																														
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado																														
<input type="checkbox"/> Doctorado																														
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado																														

**CONOCIMIENTOS**

**A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requiere documentación sustentaria):**

- Conocimientos en normas técnicas de control.

**B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos**  
 Nota: Cada curso de especialización debe tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.  
 Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:  
 Sistemas Administrativos, gestión pública / privada o temas afines..

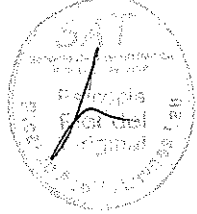
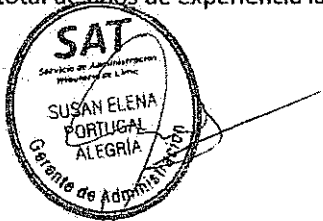
**C.) Conocimientos de Ofimática e idiomas**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word				
Excel				
Powerpoint				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés				
.....				
.....				

**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**  
 Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.



[Empty box]

**Experiencia específica**

A.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado

Practicante Profesional    Técnico    Auxiliar o Asistente    Analista / Especialista    Supervisor / Coordinador    Jefe de Área o Dpto    Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto**; ya sea en el sector público o privado:

• 1 (un) año de experiencia como Especialista II ó 2 (dos) años de experiencia como Especialista o la combinación de ambos ó 4 (cuatro) años de experiencia en posiciones similares o afines, en el sector público o privado.

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el **Sector público**:

Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público.    NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

\*En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

[Empty box]

\*Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

[Empty box]

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

- Proactividad
- Calidad en el trabajo
- Integridad

