



| <b>Cargo: Operario(a) de Mantenimiento</b>  |   |                               |   |
|---|---|-------------------------------|---|
| <b>Estrato</b>  | Calificado  | <b>Clase de puesto</b>        | Trabajador(a) Calificado de Servicio Civil 2  |
|   |   | <b>Especialidad/Formación</b> | Construcción Civil  |
| <b>Ubicación organizacional</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Unidad de Apoyo Logístico y Administrativo, Dirección Regional de Rectoría de la Salud</li> <li>División Administrativa, Área de Servicios Generales</li> </ul>  | <b>Proceso de trabajo</b>     | Mantenimiento preventivo y correctivo de instalaciones, maquinaria y mobiliario.  |
| <b>Jefatura inmediata</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Jefe(a) Regional de Apoyo Logístico y Administrativo</li> <li>Coordinador(a) del Área de Servicios Generales</li> </ul>  | <b>Jefatura que antecede</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Director(a) Regional de Rectoría de la Salud</li> <li>Director(a) de la División Administrativa</li> </ul> |
| <b>Propósito del Cargo</b>  |   |                               |   |
| Ejecutar labores que requieren la aplicación de conocimientos teóricos-prácticos que combina el trabajo manual, las destrezas y habilidades personales, con la utilización de herramientas y equipo para proveer productos y servicios diversos de mantenimiento preventivo y correctivo de instalaciones, equipo y mobiliario del Ministerio de Salud. |   |                               |   |
| <b>Actividades Claves según los Resultados de la Clase</b>  |   |                               |   |
| <b>Resultado 1</b><br>Mantenimiento preventivo, correctivo de instalaciones, equipo y mobiliario  | <b>Actividad 1</b><br>Ejecutar actividades de reparación en los campos de electricidad, plomería, carpintería, ebanistería, cerrajería, albañilería, soldadura y hojalatería a fin de brindar solución oportuna y eficaz a problemas presentados en dichos campos en los tres niveles de gestión institucional.   |                               |   |
|   | <b>Actividad 2</b><br>Realizar labores de mantenimiento preventivo de las instalaciones, equipo y mobiliario del Ministerio de Salud, con el fin de velar por la disposición de espacios saludables de trabajo.   |                               |   |
|   | <b>Actividad 3</b><br>Efectuar tareas de desarmado, armado y traslado de mobiliario y equipo de oficina, por reubicación de oficinas entre los diferentes edificios de la institución, con el objetivo de evitar atrasos en la prestación de los servicios institucionales.   |                               |   |
| <b>Resultado 2</b><br>Adquisición de insumos e interpretación de planos sencillos   | <b>Actividad 1</b><br>Determinar los insumos, herramientas y materiales que se requieren para desarrollar un trabajo de mantenimiento preventivo o correctivo de instalaciones, equipo y/o mobiliario, coordinando lo correspondiente con su jefatura inmediata, gestionando la solicitud de cotizaciones y la compra de los materiales, de conformidad con los procedimientos establecidos, con el fin de garantizar que estos respondan a los requerimientos institucionales. |                               |   |
|   | <b>Actividad 2</b><br>Interpretar y seguir planos sencillos, diseños, bocetos, croquis y diagramas para llevar a cabo los trabajos asignados en los campos de su competencia, de conformidad con los procedimientos previamente establecidos, a fin de atender oportunamente las solicitudes y trabajos que se le encomienden.  |                               |   |



|  |   |  |
|--|---|--|
| <p><b>Resultado 3</b><br/>Uso adecuado de herramientas, equipo e insumos</p>   | <p><b>Actividad 1</b><br/>Velar por el adecuado uso, conservación y custodia de las herramientas, instrumentos, materiales, equipo y demás insumos que son utilizados para brindar las labores de mantenimiento, con el fin de maximizar su uso adecuado y conservación.</p>  |  |
| <p><b>Resultado 4</b><br/>Documentos variados</p>  | <p><b>Actividad 1</b><br/>Reportar fallas de equipo u otras anomalías que requieran el cambio oportuno ya sea por mantenimiento preventivo o correctivo, coordinando lo correspondiente con su jefatura inmediata.</p>  |  |
|  | <p><b>Actividad 2</b><br/>Realizar labores administrativas que se derivan de su función tales como: llenar controles de entrada y salida de herramientas, equipo y materiales, informe de labores, reportes de las situaciones encontradas, solicitudes de trámites administrativos, etc. con el objetivo de aplicar las disposiciones y procedimientos establecidos.</p>         |  |
| <p><b>Resultado 5</b><br/>Realización de otras labores administrativas inherentes al cargo</p>   | <p><b>Actividad 1</b><br/>Rendir ante su superior inmediato, un informe periódico de labores, mismo que describirá las actividades realizadas y productos obtenidos durante ese periodo, con el fin de generar evidencia de su contribución al logro de los objetivos y metas establecidas para la unidad organizativa.</p>   |  |
|  | <p><b>Actividad 2</b><br/>Realizar cualquier otra actividad relacionada con el cargo que desempeña y cumplir con las obligaciones establecidas en el Código de Trabajo, Ley General de Administración Pública, Estatuto de Servicio Civil y su Reglamento, Reglamento Autónomo de Servicios del Ministerio de Salud y demás disposiciones normativas que regulan su quehacer.</p> |  |
| <p><b>Factores de Clasificación Asociados</b></p>  |   |  |
| <p><b>Independencia</b></p>  | <p><b>Supervisión ejercida</b></p>  | <p><b>Entorno de trabajo</b></p>   |
| <p>Su independencia para actuar y para tomar decisiones es mínima, ya que trabaja siguiendo instrucciones generales de su jefatura, así como en apego a la legislación, normativa, procedimientos y reglamentos que regulan su ámbito de competencia.</p> <p>La supervisión de su trabajo se hace a través de la apreciación y revisión directa de la ejecución de sus tareas, así como mediante la valoración de los resultados obtenidos, la calidad y oportunidad de su trabajo, la forma en cómo se desenvuelve y como maneja las responsabilidades asignadas, la habilidad para atender y resolver problemas y asuntos imprevistos, su iniciativa, la capacidad de cooperación, la dedicación, diligencia y compromiso con el trabajo y su disposición para atender al usuario y para cumplir con los cometidos encomendados.</p> | <p>No aplica,</p>   | <p><b>Lugares:</b><br/>Sus funciones se realizan en el taller de mantenimiento o en las instalaciones en donde estén desarrollando su trabajo (oficinas, pasillos, techos, parqueos, entre otros), lo cual podría ser a la intemperie.</p> <p><b>Ambiente:</b><br/>Realiza sus funciones en lugares cerrados, oficinas, bodegas u otros, así como en lugares abiertos o a la intemperie (pasillos, techos, patios, estacionamientos, etc.), por lo cual se ve expuesto a cambios en las condiciones climáticas las cuales pueden ser adversas (lluvias intensas, vientos fuertes, exposición solar, temperaturas cambiantes, problemas de humedad, etc.), alta contaminación sónica y/o ambiental, iluminación deficiente, entre otras. La naturaleza de sus funciones puede implicar la exposición constante a la radiación solar.</p> <p><b>Condiciones:</b><br/>Las actividades del cargo ameritan el constante desplazamiento, trabajar en posturas incómodas en alturas considerables o en zonas pequeñas y de difícil acceso. La actividad demanda esfuerzo físico considerable, sea por mantener una postura incómoda, por levantar cargas pesadas, operar maquinaria o herramientas, lo cual exige la aplicación de fuerzas excesivas y movimientos repetitivos.</p> |



|   |  |  |
|---|--|--|
| <p>Su trabajo es evaluado por la jefatura inmediata de acuerdo con el deber de cumplimiento y rendición de cuentas. Debe mantener informado a su superior y al personal de la Unidad en la que labora sobre los asuntos relevantes relativos a su campo de actividad, por ejemplo, recomendaciones de cambios que se requieran como parte del mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones, equipo y mobiliario, situaciones imprevistas que se presenten, requerimientos de insumos, plazos de entrega de los trabajos, entre otros. Asume responsabilidad por el uso racional y adecuado de los materiales, herramientas y equipo de trabajo especializado que se le asigna para la labor que desarrolla. Asimismo, debe velar por el adecuado mantenimiento y custodia del equipo, reportando cualquier falla y anomalía que se observen en el desarrollo de las actividades.</p> <p>Le corresponde realizar labores de albañilería y de remodelación de edificios, oficinas e instalaciones, para lo cual debe construir, cambiar y reparar paredes, pisos, techos, cielo raso y otros de similar naturaleza.</p> <p>Realiza labores de pintura y señalización de las diferentes instalaciones de la Institución.</p> <p>Ejecuta el arreglo de servicios sanitarios, tubos rotos, llaves de cañería, lavatorios y otros.</p> <p>Controla el adecuado funcionamiento de equipos mecánicos como planta eléctrica, bombas de agua y otros.</p> <p>Atiende y resuelve situaciones de mantenimiento de emergencia y regulares según requerimientos institucionales, en los campos de electricidad, plomería, carpintería, ebanistería, cerrajería, albañilería, soldadura y hojalatería.</p> |  | <p>Dada las condiciones y naturaleza de su trabajo se ve expuesto a diversos riesgos, sean estos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Químicos (polvos, humos, nieblas, vapores, gases, líquidos y semilíquidos): los cuales pueden ser absorbidos por inhalación, contacto con la piel o ingesta junto con los alimentos, agua u otros. Dichos elementos se asocian con enfermedades como: silicosis, asbestosis, bronquitis, alergias cutáneas, trastornos neurológicos, enfermedades respiratorias, intoxicaciones, la enfermedad de los dedos blancos, entre otras.</li> <li>- Físicos (ruido, calor, radiaciones, vibraciones): que pueden ocasionar fatiga térmica, sobreirradiación, lesiones visuales, trastornos musculoesqueléticos (roturas, esguinces, tendinitis, síndrome del túnel carpiano, lumbalgias) que pueden ser el resultado de una lesión traumática, movimientos forzados repetitivos, posturas inadecuadas o esfuerzos violentos. Los accidentes por desplazamientos (andar, subir, descender) suelen ser comunes, además de estar expuesto a caídas, golpes, cortaduras, quemaduras y electrocución, debido a posiciones inestables, huecos sin protección, resbalones en andamios y escaleras, mala disposición de escombros, inadecuado uso de las herramientas o del equipo de protección, etc.</li> <li>- Biológicos (microorganismos infecciosos, sustancias tóxicas de origen biológico y ataques de animales): si el trabajo se desarrolla en zonas con proliferación de insectos u organismos portadores de enfermedades, tiene contacto con serrín de algunas maderas que pueden producir alergias y otras enfermedades, además de verse expuesto a ataques de animales por causarles molestias o invadir su hábitat, tales como: avispas, hormigas, serpientes, entre otros.</li> </ul> <p>Le puede corresponder desplazarse a diversos lugares dentro del territorio nacional, para brindar apoyo a las diferentes unidades organizativas de los tres niveles de gestión institucional (local, regional y central), también se traslada a distintos comercios para solicitar cotizaciones de materiales, herramientas o insumos requeridos para el desarrollo de sus funciones.</p> <p>Generalmente labora en horario ordinario durante jornada diurna, sin embargo, le podría corresponder de acuerdo con la naturaleza y el volumen de su trabajo que su jornada se extienda a horario extraordinario.</p> <p>Debe cumplir en forma estricta las normas de seguridad e higiene ocupacional establecidas para evitar o disminuir la probabilidad de accidentes o enfermedades laborales.</p> |
| <p><b>Modalidad de trabajo</b></p>  | <p>Trabajo en instalaciones del Ministerio de Salud.</p> |  |
| <p><b>Impacto de la gestión</b></p>   | <p><b>Relaciones de trabajo</b></p>                      | <p><b>Activos, Equipo, Insumos</b></p>   |



|  |  |   |
|--|--|---|
| <p><b>Nivel de dificultad</b></p> <p>Bajo: Ejecuta labores calificadas relativas al mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones, equipo y mobiliario, en los campos de electricidad, plomería, carpintería, ebanistería, cerrajería, albañilería, soldadura y hojalatería, a fin de brindar solución oportuna y eficaz a problemas presentados en esta materia en los tres niveles de gestión institucional.</p> <p>Requiere conocimientos teórico-prácticos sobre el trabajo manual y la utilización de herramientas y equipos propios del cargo, de conformidad con la normativa de salud y seguridad ocupacional vigente.</p> <p><b>Eficiencia que se requiere para cumplir las actividades</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Cumple con las tareas que se le encomiendan, apegándose a las instrucciones generales que se le brinda y a los procedimientos establecidos previamente y solicita orientación a su jefatura o a los profesionales, cuando se enfrenta a situaciones que desconoce.</li><li>• Mantiene una actitud positiva y de servicio, a fin de atender los requerimientos institucionales. Ejecuta su trabajo con calidad y oportunidad, estableciendo relaciones interpersonales positivas, transmitiendo asertivamente la información que se deriva de los asuntos en que trabaja y brindando soluciones factibles a los trabajos y problemas que se presenten.</li></ul> <p><b>Implicaciones del error</b></p> <p>Los errores cometidos pueden ocasionar:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Accidentes laborales.</li><li>• Pérdidas económicas y materiales.</li></ul> | <p><b>Tipo de entes, población y/o cargos con los que se relaciona el cargo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Equipo de trabajo.</li><li>• Personas funcionarias y jefaturas del nivel central, regional y local.</li></ul> <p><b>Tipo de calidad y tacto para mantener estas relaciones</b></p> <p>Requiere un alto nivel de habilidades interpersonales para el manejo de las interacciones constantes con usuarios internos con los que debe relacionarse para atender de la mejor manera los requerimientos presentados y mantener ecuanimidad en cualquier situación que se le presente, tolerar la frustración y generar pensamiento positivo. Debe demostrar interés y disposición para trabajar de forma integrada y colaborativa con otras personas.</p> <p><b>Implicaciones de una mala relación</b></p> <p>Los problemas que puedan presentarse en sus relaciones de trabajo podrían afectar el clima laboral, provocar atrasos en los servicios que brinda y perjudicar el cumplimiento de los planes y metas de trabajo.</p> | <p>Es responsable por el adecuado uso, mantenimiento y custodia de los equipos, herramientas, materiales, recursos tecnológicos, documentos y otros bienes que le son suministrados para el desarrollo de sus actividades y debe responder por los daños o anomalías que puedan darse por su uso indebido. Debe completar los controles de entrada y salida de dichos bienes y reportar las fallas e irregularidades que detecte en procura del buen funcionamiento de dichos bienes.</p> |
|--|--|---|



|  |   |  |
|--|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Daños o atrasos en la prestación de los servicios institucionales.</li><li>• Mal uso de los recursos públicos asignados.</li><li>• Detrimiento del servicio público afectando la imagen institucional.</li><li>• Daños morales por un mal manejo de información sensible o confidencial.</li><li>• Faltas a la probidad.</li><li>• Incumplimiento en los objetivos institucionales.</li><li>• Responsabilidades administrativas, penales, pecuniarias o civiles, compromiso subsidiario del Estado, así como nulidad de las actuaciones a cargo.</li></ul> |   |  |
| <b>Requerimientos Específicos</b>  |   |  |
| <b>Requisitos específicos</b>  | No aplica   |  |
| <b>Conocimientos deseables, ideales o necesarios para el cargo</b>   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Albañilería</li><li>• Carpintería</li><li>• Cerrajería</li><li>• Corte e instalación de vidrios</li><li>• Ebanistería</li><li>• Electricidad</li><li>• Estrategias de servicios de calidad en función del cliente</li><li>• Hojalatería</li><li>• Legislación, políticas, normas, reglamentos, procedimientos y otras disposiciones relativas a su ámbito de competencia.</li><li>• Maestro de obras</li><li>• Manejo y control de inventario de herramientas</li><li>• Mantenimiento de aires acondicionados</li><li>• Misión, visión, organización y funciones del Ministerio de Salud.</li><li>• Modelo Conceptual y Estratégico de la Rectoría de la Producción Social de la Salud.</li><li>• Plomería</li><li>• Pintura de edificios</li><li>• Presupuestos de obra civil</li><li>• Relaciones humanas</li><li>• Soldadura</li><li>• Trabajo en equipo</li></ul> |  |
| <b>Competencias</b>  |   |  |



| Tipo de competencia  | Nombre de la competencia  | Nivel de dominio |
|--|---|------------------|
| Transversales  | 1. Compromiso con el Servicio Público   | Básico           |
|  | 2. Integridad en el desempeño de la función pública   | Básico           |
| Del Grupo Ocupacional  | 3. Calidad y Productividad  | Destacado        |
|  | 4. Dominio y Aplicación Práctica  | Avanzado         |
|  | 5. Trabajo Colaborativo   | Intermedio       |
| <b>Evidencias</b>  |   |                  |
| Las evidencias son los <u>hechos observables y medibles</u> que permiten demostrar los comportamientos requeridos en el cargo.   |   |                  |
| <b>Nota:</b> Este apartado será desarrollado de manera conjunta, colaborador(a) y jefatura en el Acuerdo de Compromisos para cada período de evaluación del desempeño. |   |                  |
| <b>Competencia 1</b><br>Compromiso con el Servicio Público   | <b>Comportamiento 1</b><br>Comprende los valores, políticas y objetivos de su labor y el impacto de éstas en la administración pública costarricense.   |                  |
|  | <b>Comportamiento 2</b><br>Comprende la importancia de involucrar al personal de la institución con el servicio público.  |                  |
|  | <b>Comportamiento 3</b><br>Conoce y comprende las necesidades de los entes y personas usuarias, demostrando dedicación, interés y sensibilidad por la ciudadanía y el servicio público.   |                  |
| <b>Competencia 2</b><br>Integridad en el desempeño de la función pública   | <b>Comportamiento 1</b><br>Su actuar es intachable, correcto y se atiene a los valores éticos, normativas institucionales, diversidad y derechos fundamentales.   |                  |
|  | <b>Comportamiento 2</b><br>En el desempeño de sus funciones, hace un uso responsable de los recursos públicos, anteponiendo el bien de la organización a sus intereses personales.  |                  |
| <b>Competencia 3</b><br>Calidad y Productividad  | <b>Comportamiento 1.</b><br>Maximiza el uso y manejo de los recursos a su cargo y promueve en los demás un ambiente que valore el cuidado de los recursos.  |                  |
|  | <b>Comportamiento 2.</b><br>Anticipa en relación con sus tareas los requerimientos del ente o persona usuaria, generando productos de calidad en el menor tiempo posible y manteniendo un seguimiento que genera mejora de la calidad del servicio. |                  |
|  | <b>Comportamiento 3</b><br>Evalúa y propone soluciones innovadoras que mejoran la calidad y productividad de las tareas a su cargo y de su entorno.   |                  |
| <b>Competencia 4</b>   | <b>Comportamiento 1</b>   |                  |



|                                       |  |                                 |                           |
|---------------------------------------|--|---------------------------------|---------------------------|
| Dominio y aplicación práctica         | Domina su quehacer e identifica y comunica oportunidades de mejora relevantes para lograr el dominio y uso de instrumentos de manera idónea.   |                                 |                           |
|                                       | <b>Comportamiento 2</b><br>Organiza la información y los espacios de trabajo, facilitando el acceso y uso para las demás personas, y promueve un ambiente de trabajo seguro.   |                                 |                           |
| Competencia 5<br>Trabajo Colaborativo | <b>Comportamiento 1</b><br>Es flexible para adaptarse a nuevas situaciones pudiendo cumplir sus funciones de manera efectiva en contextos de incertidumbre. Maneja adecuadamente su respuesta emocional cuando constata que los cambios que requiere su organización no se implementan oportuna o eficientemente |                                 |                           |
|                                       | <b>Comportamiento 2</b><br>Tiene apertura para recibir aportes de las otras personas y variar su criterio, a fin de llegar a acuerdos que ayuden a solucionar conflictos; sostiene relaciones cordiales y aporta ideas que contribuyan a resolver la situación   |                                 |                           |
|                                       | <b>Comportamiento 3</b><br>Contribuye a generar un buen clima de trabajo y de cooperación, mostrando interés por brindar aportes significativos.   |                                 |                           |
| <b>Control de Actualizaciones</b>     |  |                                 | <b>N° de Versión: 1.0</b> |
| <b>Aspecto modificado:</b>            |  | <b>Documento de referencia:</b> |                           |
| <b>Persona responsable:</b>           |  | <b>Fecha:</b>                   |                           |