

ENCARGADO DE MANTENIMIENTO

NATURALEZA DEL TRABAJO

Ejecución de actividades profesionales complejas y variadas en el campo del mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones del Tribunal Registral Administrativo.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

- Ejecutar actividades profesionales de asesoramiento y supervisión sobre proyectos eléctricos y mecánicos a realizarse en el edificio.
- Efectuar estudios de prefactibilidad y factibilidad sobre sistemas eléctricos y mecánicos, en el diseño de remodelaciones o edificaciones nuevas y acciones vinculadas a la gestión de mantenimiento del edificio.
- Realizar la inspección de obras eléctricas y mecánicas con el fin de determinar si se ejecutan de acuerdo con lo establecido y emitir las recomendaciones correspondientes.
- Realizar el control y seguimiento de las garantías vigentes de los equipos activos y cualquier otro que adquiera el Tribunal en esta materia.
- Coordinar y supervisar los trabajos mantenimiento preventivo, correctivo y evolutivo contratados por el Tribunal, que corresponde a actividades que deben realizarse de forma cíclica para la atención de equipos y de los elementos componentes de las construcciones con el fin de subsanar sus deficiencias y mantener de manera eficaz los servicios que brinden con énfasis especial de aquellas partes que por su uso continuado o por su ubicación se encuentran más expuestos al deterioro.
- Asesorar en las adjudicaciones de equipo u obras eléctricas y mecánicas.
- Efectuar cálculos de presupuestos diversos sobre materiales, mano de obra y otros costos relacionados con el mantenimiento del edificio.
- Planear y gestionar los procesos en materia de mantenimiento del edificio y del equipo activo (bombas para agua potable, bombas para aguas negras, generador, tableros eléctricos, control de iluminación, equipo activo telecom, sistema CCTV, sistema fotovoltaico, extintores, aires acondicionados, ascensores).
- Colaborar con el proceso de instalación de equipo especializado.
- Estimar el tiempo y los materiales necesarios para realizar las labores de mantenimiento y reparaciones.
- Suministrar al personal en modalidad de contrato, los materiales y equipos necesarios para realizar las tareas según lo dispongan los contratos.
- Rendir los informes respectivos sobre el mantenimiento realizado a las instalaciones o supervisión de los diferentes contratos de mantenimiento del edificio.
- Efectuar inspecciones de las instalaciones para detectar fallas y recomendar las reparaciones pertinentes.
- Inspeccionar el progreso, calidad y cantidad de trabajos ejecutados de los diferentes contratos vinculados a la gestión de mantenimiento y equipo activo del edificio.
- Evaluar y rendir los informes pertinentes en la gestión de contratos de mantenimiento del edificio y equipo activo.
- Realizar las solicitudes de bienes y servicios vinculados al mantenimiento del edificio.

- Diseñar los procesos de trabajo y elaborar instrumentos tales como: Manuales de procedimientos, flujos de proceso y otro vinculados al mantenimiento del edificio y del equipo activo.
- Colaborar como asesor técnico en el diseño de políticas relacionadas con el mantenimiento preventivo, correctivo y evolutivo del edificio y del equipo activo.
- Realizar proyecciones, establecer indicadores vinculados con la gestión del mantenimiento del edificio y brindar informes estadísticos cuando le sean requeridos.
- Realizar el análisis de costos en las reparaciones y repuestos del mantenimiento preventivo, correctivo y evolutivo para determinar si los mismos se encuentran dentro del rango del mercado.
- Controlar la correcta aplicación de la normativa jurídica establecida por el bloque de legalidad y entes de supervisión externa relacionados a la materia de mantenimiento del edificio y de equipo activo.
- Establecer métodos, instrumentos, procedimientos relacionados con el mantenimiento del edificio.
- Exponer ante los órganos competentes, en los casos que así se requiera, los criterios y alcances planteados en los informes que elabora.
- Coordinar las actividades con sus superiores, compañeros de trabajo y personal interno y externo de la institución en los casos que se requiera.
- Participar activamente en la aplicación del control interno aplicable a la actividad que desarrollo, tanto ex ante, durante y ex post.
- Atender consultas y resolver problemas relacionados con el campo de su especialidad, según lo permita la ley.
- Rendir informes y reportes variados.
- Realizar otras labores relacionadas con el puesto.

CONDICIONES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES

SUPERVISION EJERCIDA

Ocasionalmente le puede corresponder ejercer supervisión sobre personal de nivel profesional y de apoyo.

SUPERVISIÓN RECIBIDA

Trabaja con independencia siguiendo instrucciones generales, las normas, los procedimientos técnicos, administrativos y legales que se dicten al efecto. Su labor es evaluada mediante el análisis de los informes que presenta, la eficiencia y eficacia obtenidas en el cumplimiento de los objetivos asignados y la comprobación de la calidad de los resultados obtenidos.

RESPONSABILIDAD

Es responsable por la calidad, precisión y cantidad de los resultados obtenidos en la ejecución de las actividades bajo su ámbito de competencia. Debe atender con precisión y diligencia los asuntos que se le deleguen. Por las actividades que realiza, le corresponde relacionarse frecuentemente con superiores, compañeros de oficina, funcionarios de la institución y de otras instituciones, así como con público en general.

Debe observar discreción, confidencialidad y objetividad con respecto a los asuntos e información que se le encomiendan.

Es responsable también por el equipo, materiales y documentos que se le asignen para el desarrollo de sus actividades.

CONDICIONES DE TRABAJO

Se desempeña en condiciones normales de trabajo, generalmente dentro de la oficina o fuera de esta supervisando labores. Para el desempeño de su labor requiere esfuerzo mental y versatilidad para adaptarse a cambios rápidos o bien atender actividades a la vez.

CONSECUENCIA DEL ERROR

Los errores cometidos y no corregidos oportunamente pueden ocasionar daños materiales y pérdidas económicas, disminución y deficiencia en los procesos de trabajo y en consecuencia atraso en la entrega de los productos y servicios que brinda.

CARACTERÍSTICAS PERSONALES

Habilidad crítica, analítica y de síntesis.

Habilidad para estructurar y planificar su trabajo.

Capacidad para atraer, interpretar y discriminar información.

Capacidad para resolver actividades simultáneas y ser creativo.

Capacidad para trabajar bajo presión y en cumplimiento de plazos establecidos.

Habilidad para efectuar cálculos aritméticos.

Habilidad para la investigación y desarrollo de proyectos.

Habilidad para trabajar en equipo.

Habilidad para relacionarse en forma cortés y satisfactoria con el usuario interno y externo.

Facilidad de expresión verbal y escrita

REQUISITOS

Licenciatura en Ingeniería Electromecánica.

Mínimo dos años de experiencia en labores relacionadas con el puesto.

Incorporado al Colegio Profesional respectivo.

Manejo de herramientas informáticas y ambientes computadorizados.

***APROBADO MEDIANTE STAP-0795-2018 del 30 DE MAYO DE 2018.**