



PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN HUMANA
Sección Análisis de Puestos

ASCENSORISTA

I. NATURALEZA DEL TRABAJO

Ejecutar labores relacionadas con el manejo de un ascensor.

II. TAREAS TÍPICAS

- ✓ Transportar a los usuarios internos y externos que se movilizan a los diferentes pisos, de acuerdo con las reglas existentes.
- ✓ Orientar al público sobre la ubicación de los distintos servicios y dependencias del Poder Judicial.
- ✓ Velar por el correcto funcionamiento del ascensor y mantenerlo en condiciones de limpieza adecuadas.
- ✓ Informar sobre los desperfectos que se presenten en los ascensores.
- ✓ Realizar otras labores propias del cargo.

III. FACTORES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES

Responsabilidad	
Por funciones	Es responsable de brindar un servicio eficiente; la responsabilidad es limitada; acata instrucciones precisas para ejecutar las tareas rutinarias mediante métodos y procedimientos claramente establecidos; además es responsable de aplicar los procedimientos de seguridad e higiene ocupacional correspondientes.
Por relaciones de trabajo	El trabajo impone muy pocas relaciones de trabajo, excepto con compañeros y superiores inmediatos.
Por equipo, materiales y valores	Debe velar por el adecuado uso y mantenimiento del ascensor asignado y reportar cualquier falla o anomalía que se presente a la



	al superior inmediato.
Condiciones de trabajo	
Esta actividad demanda que el ocupante del cargo mantenga una misma posición la mayor parte de la jornada laboral.	
Consecuencia del error	
Los errores que eventualmente se comentan pueden causar atrasos en los procesos administrativos de los usuarios que requieren el servicio.	
Supervisión	
Recibida	Trabaja siguiendo instrucciones generales, procedimientos, normas y disposiciones administrativas que se dicten al efecto. La labor es evaluada mediante la apreciación de la eficiencia y calidad del servicio prestado.
Ejercida	No ejerce supervisión.

IV. COMPETENCIAS GENERALES Y NECESARIAS PARA EL OCUPANTE DEL PUESTO

Responsabilidad	Cumplir con los deberes, obligaciones y compromisos asumiendo las consecuencias de sus actos.
Iniciativa	Capacidad personal orientada a la acción innovadora y creativa para hacer mejor sus funciones.
Compromiso	Actuar con responsabilidad para el cumplimiento de los fines institucionales.
Orientación al Servicio	Actitud de servir o ayudar a los usuarios internos y externos de la institución actuando con rectitud, transparencia y total apertura hacia la satisfacción de sus necesidades.



Orientación a la calidad	Capacidad para el cumplimiento de estándares de calidad que refleje el esfuerzo por hacer sus tareas con eficiencia y eficacia.
---------------------------------	---

V. REQUISITOS

Obligatorios	
Formación académica	Conclusión de I y II ciclo de la Enseñanza General Básica.
Experiencia	Requiere un mínimo de tres meses de experiencia en labores relacionadas con el puesto.

VI. DESCRIPCIÓN DE CLASE DE PUESTO ESPECÍFICA PARA:

OFICINAS O DESPACHOS	CLASE DE PUESTO		GRUPO OCUPACIONAL
	Ancha	Angosta	
Departamento de Seguridad	Auxiliar de Servicios Generales 1	Ascensorista	Operativo

Aprobada por el Consejo Superior, en la sesión N° 108-2010, celebrada el 09 de diciembre del 2010, artículo LXIX.