



**PODER JUDICIAL**  
**DEPARTAMENTO DE GESTIÓN HUMANA**  
**Sección Análisis de Puestos**

**TÉCNICO ESPECIALIZADO ADMINISTRACIÓN REGIONAL**

**I. NATURALEZA DEL TRABAJO**

Ejecutar labores técnicas en las áreas de: fontanería, cerrajería, electricidad, ebanistería, albañilería, pintura, metalmecánica, entre otras en una Administración Regional.

**II. TAREAS TÍPICAS**

- ✓ Ejecutar labores especializadas propias de un campo de actividad tales como: mecánica automotriz, ebanistería, estructuras metálicas, fontanería, sistemas eléctricos, cerrajería, carpintería, pintura, rotulado y otros.
- ✓ Examinar vehículos y motores complejos para determinar la naturaleza, gravedad y causa de las deficiencias y probar el vehículo una vez reparado.
- ✓ Determinar el trabajo que ha de realizar; revisar croquis y manuales técnicos; corregir las fallas de difícil reparación; desmontar y montar motores, bombas de inyección, órganos de transmisión, diferenciación y otras partes.
- ✓ Diseñar, construir y reparar muebles y otras piezas de ebanistería; cortar, cepillar, lijar, en colar y armar escritorios, armerios, estantes, bibliotecas, mesas y otro tipo de muebles; verificar que las piezas calcen unas con otras; confeccionar e interpretar diseños y bocetos de todo tipo de muebles y piezas de ebanistería.
- ✓ Preparar las pinturas del color deseado; mezclar en determinadas proporciones pigmentos, aceite y sustancias diluyentes y secantes; revolver mezclas de pintura; limpiar paredes y remover pinturas viejas por los procedimientos apropiados; rellenar grietas y agujeros con masilla; extender y aplicar capas de pintura, barniz, laca, charol u otros productos sobre superficies exteriores e interiores de edificios, muebles, madera y otros accesorios a fin de protegerlos; utilizar brocha, rodillo o pistola para aplicar la pintura.
- ✓ Diseñar y pintar letreros, rótulos decorativos; confeccionar e instalar rótulos y señales; medir y cortar materiales; elaborar un boceto o trazar las letras y motivos directamente; establecer la disposición de las letras.
- ✓ Construir, montar y reparar armaduras de madera, ventanas y otras obras de carpintería; ajustar, ensamblar y montar los elementos de madera en interiores y exteriores de edificios como puertas, ventanas, paredes y otros.
- ✓ Construir, reparar o reconstruir piezas y estructuras metálicas de gran complejidad; recortar, doblar y dar forma a barras de metal; diseñar y revisar croquis de piezas; soldar piezas de metal con llama de acetileno u otro; fijar en la horma las matrices y otros accesorios para darle el contorno a la pieza. Operar equipos especiales como tornos,



fresadoras, cepillos, esmeriles, taladros y otras máquinas de precisión. Velar por el adecuado uso y mantenimiento de la maquinaria y herramientas asignadas. Comprobar la consistencia de las soldaduras. Medir, ajustar y unir piezas.

- ✓ Ejecutar labores difíciles de electricidad; instalar, reparar y dar mantenimiento a equipos y sistemas eléctricos; colocar sistemas de iluminación; interpretar planos, diagramas y símbolos de los sistemas que instala; revisar el diesel, agua, baterías y otros de las bombas de agua; hacer interconexiones y ajustes en la red eléctrica de las instalaciones de la institución.
- ✓ Montar, instalar y conservar las cañerías, desagües y demás elementos de abastecimiento de agua; examinar planos y especificaciones; montar e instalar válvulas y tuberías de todo tipo; unir tubos y demás piezas por medio de los procedimientos establecidos.
- ✓ Desmontar, montar, ajustar y reparar cerraduras; revisar y probar el ajuste de piezas de la cerradura; limar, lavar, pulir y rectificar partes de cerraduras y llaves; sustituir e instalar llavines y cerraduras.
- ✓ Verificar el funcionamiento de los mecanismos de cierre; abrir cerraduras, candados y cajas fuertes, elaborar piezas en cobre, bronce y metal de cerraduras, cajas fuertes y otros.
- ✓ Diseñar, interpretar y examinar planos, croquis y seguir las guías.
- ✓ Cortar la madera con herramientas manuales o mecánicas, aserrarla y cepillarla.
- ✓ Unir las piezas con cola, tornillos, clavos u otros medios. Conservar y reparar obras de carpintería.
- ✓ Colocar, disponer y sujetar los muelles, el relleno y la tapicería de los muebles; formar la base de los asientos por los procedimientos apropiados; colocar muelles y rellenos de esponja; tomar medidas y cortar el material con que se va a recubrir el mueble; coser las piezas, fijar el material con clavos u otros.
- ✓ Participar en la elaboración de presupuestos de materiales, repuestos, útiles, equipo y otros objetos necesarios para la ejecución del trabajo.
- ✓ Preparar, limpiar y dar mantenimiento a los equipos, maquinaria, instrumentos, utensilios, materiales, herramientas y otros objetos requeridos para la ejecución de sus labores.
- ✓ Reportar desperfectos en los equipos y materiales.
- ✓ Colaborar en actividades atinentes al cargo.
- ✓ Atender y resolver consultas relativas a sus funciones.
- ✓ Realizar otras labores propias del cargo.



### III. FACTORES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES

| <b>Responsabilidad</b>   |   |
|--|---|
| <b>Por funciones</b>   | Debe ejercer eficientemente las labores a su cargo; las actividades que ejecuta demandan responsabilidad para la calidad, precisión y cantidad de los resultados; así como por la exactitud de los procesos y la información que se suministra. Debe aplicar procedimientos, disposiciones administrativas y legales; así las normas de seguridad e higiene ocupacional establecidas. |
| <b>Por relaciones de trabajo</b>   | Las actividades originan relacionarse con compañeros, superiores; funcionarios de otras oficinas y personas externas a la institución; la información que suministra puede causar fricciones o conflictos y debe ser manejada con la debida discreción.   |
| <b>Por equipo, materiales y valores</b>  | Debe velar por el adecuado uso y mantenimiento del equipo, materiales, y demás instrumentos asignados para el cumplimiento de sus actividades.  |
| <b>Condiciones de trabajo</b>  |   |
| <p>Esta actividad demanda esfuerzo mental para coordinar ideas y aplicar el juicio y el criterio para atender varias actividades en forma simultánea, resolver problemas de alguna complejidad y tomar decisiones con base en precedentes y procedimientos establecidos. La actividad demanda de cierto esfuerzo físico por cuanto le corresponde trasladarse a diversos lugares del país, trabajar sin límite de jornada y prestar sus servicios cuando sean requeridos.</p> <p>Para el cumplimiento de esta labor el ocupante del cargo se encuentra sujeto a plazos establecidos.</p> |   |
| <b>Consecuencia del error</b>  |   |
| Los errores pueden acarrear inexactitud en la información que se suministra o en los   |   |



registros, dañar equipos, causar pérdidas y retrasos con el consiguiente perjuicio en el envío de resultados definitivos en tanto el error se corrige.

### Supervisión

|                 |   |
|-----------------|---|
| <b>Recibida</b> | Trabaja con cierta independencia siguiendo instrucciones generales, las normas que se dicten al efecto; procedimientos y disposiciones administrativas, técnicas y legales vigentes. La labor es evaluada mediante la apreciación de la eficiencia y calidad de los resultados obtenidos. |
| <b>Ejercida</b> | No ejerce supervisión   |

#### IV. COMPETENCIAS GENERALES Y NECESARIAS PARA EL OCUPANTE DEL PUESTO

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| <b>Responsabilidad</b>          | Cumplir con los deberes, obligaciones y compromisos asumiendo las consecuencias de sus actos.   |
| <b>Iniciativa</b>               | Capacidad personal orientada a la acción innovadora y creativa para hacer mejor sus funciones.  |
| <b>Compromiso</b>               | Actuar con responsabilidad para el cumplimiento de los fines institucionales.   |
| <b>Orientación al Servicio</b>  | 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. |
| <b>Orientación a la calidad</b> | Capacidad para el cumplimiento de estándares de calidad que refleje el esfuerzo por hacer sus tareas con eficiencia y eficacia.   |



## V. REQUISITOS

| <b>Obligatorios</b>         |  |
|-----------------------------|--|
| <b>Formación académica:</b> | <p>Bachiller en Educación Media y Graduado de un Colegio Técnico Profesional en alguna de las áreas de: mecánica automotriz, ebanistería, carpintería, pintura, estructuras metálicas, fontanería, sistemas eléctricos, cerrajería y albañilería y un año de experiencia comprobada en al menos una de las siguientes áreas: mecánica automotriz, ebanistería, carpintería, pintura y rotulado, estructuras metálicas, fontanería, sistemas eléctricos, cerrajería y albañilería; ò</p> <p>Bachiller en Educación Media y poseer capacitación específica en al menos una de las siguientes áreas: mecánica automotriz, ebanistería, carpintería, pintura y rotulado, estructuras metálicas, fontanería, sistemas eléctricos, cerrajería y albañilería; y un año de experiencia comprobada en al menos una de las siguientes áreas: mecánica automotriz, ebanistería, carpintería, pintura, estructuras metálicas, fontanería, sistemas eléctricos, cerrajería y albañilería; ò</p> <p>Bachiller en Educación Media y poseer dos años de experiencia comprobada en al menos una de las siguientes áreas: mecánica automotriz, ebanistería, carpintería, pintura, estructuras metálicas, fontanería, sistemas eléctricos, cerrajería y albañilería; ò</p> <p>Conclusión de I y II ciclo de la Enseñanza General Básica y poseer dos años de experiencia comprobada en al menos una de las siguientes áreas: mecánica automotriz, ebanistería, carpintería, pintura y rotulado, estructuras metálicas, fontanería, sistemas eléctricos, cerrajería y albañilería.</p> |



**VI. DESCRIPCIÓN DE CLASE DE PUESTO ESPECÍFICA PARA**

| OFICINAS O DESPACHOS        | CLASE DE PUESTO         |   | GRUPO OCUPACIONAL     |
|-----------------------------|-------------------------|---|-----------------------|
|                             | Ancha                   | Angosta                                       |                       |
| Administraciones Regionales | Técnico Especializado 5 | Técnico Especializado Administración Regional | Técnico Especializado |

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