


	<b>DESCRIPCION Y ESPECIFICACION DEL CARGO</b>	
	<b>UNIDAD: DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS</b>	

<b>I.- INFORMACION GENERAL DEL CARGO</b>	
<b>NOMBRE DEL CARGO</b>	PORTERO - MENSAJERO
<b>PUESTO DEL QUE DEPENDE DIRECTAMENTE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Secretaria</li> </ul>
<b>CARGOS QUE SUPERVISA DIRECTAMENTE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ninguno.</li> </ul>
<b>II.- ES RESPONSABLE POR:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>El reparto de la documentación a las diferentes unidades de la facultad, así como las diligencias encomendadas por sus superiores.</li> <li>Limpieza de los ambientes de la unidad.</li> <li>Bienes asignados a su cargo</li> </ul>	
<b>III.- TAREAS O FUNCIONES RECURRENTE:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Colaborar como personal de apoyo en casos de atención en seminarios, exposiciones, etc.</li> <li>Realizar la limpieza y aseo de las oficinas y ambientes de la unidad.</li> <li>Abrir y cerrar las dependencias e instalaciones de la unidad.</li> <li>Repartir la documentación emitida en forma diaria por las diferentes unidades y fuera de ella.</li> <li>Realizar el recojo de los materiales, suministros y otras solicitudes por la unidad.</li> <li>Velar y custodiar el equipamiento, muebles e infraestructura de esta unidad.</li> <li>Realizar otras tareas afines al cargo.</li> </ul>	
<b>IV.- TIENE RELACIONES INTERNAS CON:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Personal administrativo y académico de la facultad.</li> </ul>	
<b>V.- TIENE RELACIONES EXTERNAS CON:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ninguno</li> </ul>	
<b>VI.-ESPECIFICACIONES MÍNIMAS NECESARIAS O PERFIL DE CONTRATACIÓN</b>	
<b>Grado académico:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bachiller en humanidades.</li> </ul>

Elaborado por: <b>Organización y Métodos</b>	Supervisado por: <b>Ing. Guido Gomez U.</b>	Gestión: <b>Julio/2009</b>
---	--	-------------------------------

	<b>DESCRIPCION Y ESPECIFICACION DEL CARGO</b>	
	<b>UNIDAD: DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS</b>	

<b>Otros conocimientos :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos básicos sobre el manejo de documentación.</li> <li>• Sobre normas y reglamentos internos de la institución.</li> </ul>
<b>Habilidades y destrezas:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de materiales de limpieza.</li> <li>• Buena relación interpersonal.</li> <li>• Destreza manual.</li> <li>• Buen estado físico.</li> </ul>

Elaborado por: <b>Organización y Métodos</b>	Supervisado por: <b>Ing. Guido Gomez U.</b>	Gestión: <b>Julio/2009</b>
---	--	-------------------------------