

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PANAMÁ**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS**  
**DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y ADMINISTRACIÓN**  
**DE RECURSOS HUMANOS**  
**MANUAL DESCRIPTIVO DE CARGOS**



**COORDINADOR DE MANTENIMIENTO DE CENTRO REGIONAL**

Fecha de Emisión: 08/04/2016

Fecha de Revisión: \_\_/\_\_/\_\_

**DATOS GENERALES**

**Familia:** Mantenimiento, Construcción,  
Mecánica, Artesanía, Artes  
Gráficas y Oficios Diversos

**Grado:**

**Salario:**

**Grupo Ocupacional:** Mantenimiento y Construcción

**Nivel Funcional:** Apoyo, Auxiliar y  
Asistencial

**Grupo Laboral:** Asistencial

**I - DESCRIPCION DEL PUESTO**

***RESUMEN***

Velar por la ejecución de actividades de mantenimiento preventivo y correctivo en las diferentes instalaciones del Centro Regional, distribuyendo y supervisando los trabajos del grupo de colaboradores a su cargo, a fin de garantizar el progreso y la calidad de los mismos en instalaciones físicas y mobiliario en óptimas condiciones.

**II - DESCRIPCION ESPECIFICA**

***FUNCIONES***

- 1 - Recibir, planear, asignar, coordinar y controlar solicitudes de mantenimiento.
- 2 - Supervisar y coordinar las labores del personal del área de mantenimiento.
- 3 - Elaborar informes técnicos de los estudios, evaluaciones y actividades realizadas durante un período determinado.
- 4 - Coordinar los trabajos de mantenimiento general referentes a las áreas de pintura, aires acondicionado, albañilería, carpintería, entre otras.

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PANAMÁ**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS**  
**DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y ADMINISTRACIÓN**  
**DE RECURSOS HUMANOS**  
**MANUAL DESCRIPTIVO DE CARGOS**



**COORDINADOR DE MANTENIMIENTO DE CENTRO REGIONAL**

Fecha de Emisión: 08/04/2016

Fecha de Revisión: \_\_/\_\_/\_\_

- 5 - Inspeccionar las instalaciones y sus alrededores para asegurarse del mantenimiento general del mismo.
- 6 - Realizar estimaciones de materiales, equipos y herramientas necesarias para la ejecución de los trabajos asignados.
- 7 - Mantener en orden equipos y sitios de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- 8 - Realizar además de las tareas prevista en el puesto, aquellas que sean encomendadas dentro del alcance del mismo.

### **III - PERFIL**

#### ***EDUCACION FORMAL***

Título de Técnico en Ingeniería con Especialización en el área requerida.

#### ***EXPERIENCIA***

Un año de experiencia en labores relacionadas con las funciones del puesto que incluya supervisión de personal.

#### ***CONOCIMIENTOS***

Administración de bienes y custodia de materiales

Electricidad, plomería, albañilería y mantenimiento en general

Riesgos que involucra el trabajo y las medidas de precaución que deben tomarse

#### ***DESTREZAS***

Manejo de herramientas, equipos y materiales propios del oficio

Elaboración de informes técnicos

Facilidad de expresión oral y escrita

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PANAMÁ**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS**  
**DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y ADMINISTRACIÓN**  
**DE RECURSOS HUMANOS**  
**MANUAL DESCRIPTIVO DE CARGOS**



**COORDINADOR DE MANTENIMIENTO DE CENTRO REGIONAL**

Fecha de Emisión: 08/04/2016

Fecha de Revisión: \_\_/\_\_/\_\_

#### **IV - CONDICIONES DEL PUESTO**

##### ***SUPERVISIÓN RECIBIDA***

Recibe directrices generales y tiene libertad para el desarrollo de su trabajo dentro de las normas y procedimientos establecidos.

##### ***SUPERVISIÓN EJERCIDA***

Supervisa las labores realizadas por el personal de la unidad a su cargo.

##### ***ESFUERZO FISICO***

El cargo exige un esfuerzo físico de estar caminando constantemente, levantando pesos periódicamente y sentado/parado esporádicamente y requiere un grado de precisión manual y visual bajo.

##### ***ESFUERZO MENTAL***

Trabajo repetitivo que requiere pequeño esfuerzo mental. Ocasionalmente tiene que planificar y organizar su labor.

##### ***ACCIDENTES***

El cargo está sometido a accidente, con una magnitud de riesgo grave, con posibilidad de ocurrencia media.

##### ***CONDICIONES AMBIENTALES***

Se ubica en un sitio cerrado y/o abierto, generalmente agradable y mantiene contacto con agentes contaminantes tales como: ruido, gases, humo, etc.

#### **V - EQUIPOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS**

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PANAMÁ**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS**  
**DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y ADMINISTRACIÓN**  
**DE RECURSOS HUMANOS**  
**MANUAL DESCRIPTIVO DE CARGOS**



**COORDINADOR DE MANTENIMIENTO DE CENTRO REGIONAL**

Fecha de Emisión: 08/04/2016

Fecha de Revisión: \_\_/\_\_/\_\_

***DETALLE DE LOS EQUIPOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS***

Computadora y equipo auxiliar

Papelería en general

Útiles de oficina

Equipos, herramientas y materiales propios del oficio