

## **DIRECTOR(A) DE INGENIERIA Y CONSERVACION**

### **Descripción General del Trabajo**

Trabajo que consiste en la planificación, dirección, coordinación y supervisión de todas las actividades y de todos los aspectos comprendidos en el mantenimiento, reparaciones, sustitución y adición de todas las facilidades del Centro. El(la) funcionario(a) es responsable además del mantenimiento, reparación, adquisición y operación de los equipos y de los servicios de las utilidades de aire acondicionado, plomería, electricidad, equipo electrónico biomédico y otros equipos y servicios similares. Autoriza las transacciones producto de los procesos de la administración de los servicios administrativos de la Institución. Desarrolla y coordina los itinerarios y planes de trabajo de las actividades a su cargo. Revisa y evalúa periódicamente la productividad y efectividad de los programas de trabajo y los recursos de las unidades de trabajo, actividades y programas a su cargo con el propósito de establecer y modificar los procedimientos y sistemas de trabajo más adecuados, económicos y viables para la operación que dirige. Redacta y desarrolla los informes periódicos de actividad de los servicios y actividades bajo su dirección. Desarrolla e implanta los proyectos especiales que le encomiende su supervisor(a). Orienta y asesora al(la) Director(a) Ejecutivo(a) y otro(a)s funcionario(a)s de la Institución y sus subalternos, en aspectos relacionados con los programas y servicios de ingeniería y conservación.

### **Preparación Académica**

Grado de Maestría en Ingeniería de un colegio, universidad o institución educativa reconocida y acreditada.

### **Requisitos Especiales**

Licencia de Ingeniero(a) expedida por la autoridad competente. Membresía activa del Colegio de Ingenieros y Agrimensores de Puerto Rico.

### **Experiencia**

Seis (6) años de experiencia en trabajos de Ingeniero(a).

### **Iniciativa**

El trabajo requiere que el (la) empleado(a) actúe con libertad y ejerza su criterio ante situaciones complejas con una frecuencia aproximada entre 31 a 60 por ciento.

**Esfuerzo Mental: Muy Alto**

Realización de trabajo variado que comprende actividades, procesos u operaciones altamente complejas que requieren que el(la) empleado(a) ejerza el más elevado nivel de intensidad en la concentración mental el cual pueden provocar a su vez un altísimo nivel de fatiga y de cansancio mental con una frecuencia aproximada entre 31 a 60 por ciento.

**Equipos, Materiales y Propiedad**

Los errores cometidos por el (la) empleado(a) resultan en consecuencias graves o grandes con una alta probabilidad de que puedan ocurrir.

**Fondos y Valores**

Los errores cometidos por el (la) empleado(a) tienen como resultado consecuencias o pérdidas menores con una probabilidad moderada de que puedan suceder.

**Información**

El (la) empleado(a) es responsable del acceso continuo y de la custodia, utilización, revisión y modificación de información confidencial e importante para el desarrollo de sus funciones. La referida información es obtenida mediante su supervisor(a), un(a) funcionario(a) autorizado(a), mediante la elaboración de la misma o en forma indirecta a través de los sistemas y procedimientos establecidos. El(la) empleado(a) es responsable de la divulgación de dicha información a otro(a)s funcionario(a)s. A este nivel las consecuencias por errores en la divulgación y manejo de la mencionada información causarían trastornos y daños a la operación y a las operaciones que conllevan mucho tiempo y esfuerzo para corregirse o repararse.

**Seguridad por otros**

El trabajo requiere que el (la) empleado(a) asuma un alto nivel de responsabilidad por la seguridad y la salud de otros o por la aplicación de normas de seguridad pública o de la salud.

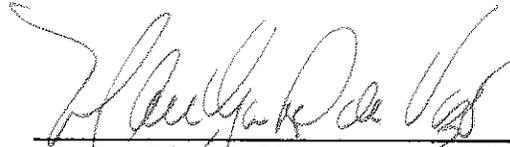
**Supervisión Ejercida**

**Altamente Compleja:** Supervisión del personal o actividad normativas, asesorativas o ejecutivas cuyo alcance impacta y abarca a todos los programas, trabajos o unidades funcionales de la institución.

**Supervisión Recibida**

El (La) funcionario(a) trabaja bajo la supervisión del(la) Director(a) Ejecutivo(a).

Aprobación: 1 de enero de 1999



Marilyn Pérez de Vázquez, M.H.S.A.  
Directora Ejecutiva