

## Descripción de Puesto (DP)

### I Datos Generales

Dependencia	SAE. SECRETARIA DE ADMINISTRACION
Nivel 1	DIRECCION GENERAL DE ADMON Y SERVICIOS
Nivel 2	DIRECCION GENERAL DE ADMON Y SERVICIOS
Puesto	SUPERVISOR DE SEGURIDAD E HIGIENE

### III Desarrollo Profesional

Formación	TÉCNICO
Carrera	
Posgrado/ Especialidad	NO REQUERIDA
Idiomas	NO REQUERIDO
Experiencia en el Puesto	2 A 5

Este apartado se complementará con la formación curricular y la experiencia laboral previas del ocupante del puesto, las competencias técnicas y competencias genéricas descritas en los apartados siguientes, así como los elementos que determine la Dirección General de Capital Humano. Excepcionalmente y previa valoración y autorización de la Secretaría de Administración a través de su DGCH, la formación curricular y experiencia laboral será considerada para la ocupación del puesto cuando no se reúna la totalidad de los requisitos expuestos en los apartados de las competencias técnicas, competencias genéricas y el desarrollo profesional.

### V Responsabilidad del Puesto

Autonomía	MEDIANAMENTE TOMA DECISIONES
Impacto	MEDIANO

### VI Complejidad

Dificultad del Puesto	POCO COMPLEJO
Creatividad	ALTA

### VII Relaciones Profesionales

Internas	MUY CONSTANTE
Externas	CONSTANTE

### VIII Competencias Genéricas

	Inducción al GEA
Programas Institucionales (Aplica a toda las categorías)	Inducción a la Dependencia
	Inducción al Puesto

### Catálogo de Competencias Genéricas

Tipo Competencia	Competencia	Nivel de Dominio
Comunicativas	Comunicación Verbal	80% Lo requiere de manera importante ▼
	Discurso Público	80% Lo requiere de manera importante ▼
	Expresión Escrita	80% Lo requiere de manera importante ▼
De relación	Manejo de Conflictos y Negociación	80% Lo requiere de manera importante ▼
	Trabajo en Equipo	80% Lo requiere de manera importante ▼
Operativas	Manejo de Herramientas de Comunicación	80% Lo requiere de manera importante ▼
	Tecnologías de Información	80% Lo requiere de manera importante ▼

### IX Funciones Específicas del Puesto

2	Realizar recorridos de verificación en SAE, UMSA, Eventos Públicos, y Talleres Gráficos
3	Organizar campañas de salud (jornadas de salud, detección de cáncer de mama, consumo ácido fólico, etc.)
4	Programar cursos, talleres y conferencias sobre temas diversos en esta dependencia extensivo a todo Gobierno
5	Programar y supervisar servicio de fumigación en SAE, UMSA, Eventos Públicos y Talleres Gráficos
6	Programar y supervisar servicio de recarga de extintores en SAE, UMSA, Eventos Públicos y Talleres Gráficos
7	Organizar y programar simulacro de evacuación en el edificio SAE
8	Realizar, crear o actualizar el Plan Interno de Protección Civil
9	Dar aviso oportuno al ISSSSPEA sobre algún probable riesgo de trabajo ocurrido a algún trabajador adscrito a esta dependencia o alguna de sus áreas administrativas, realizar investigación sobre como ocurrieron los hechos, recabar todos los documentos necesarios, y entregar al ISSSSPEA dicha evidencia.
10	Abastecer y supervisar el funcionamiento de los botiquines de primeros auxilios existentes en SAE, UMSA, Eventos Públicos y Talleres Gráficos

#### X Competencias Técnicas del Puesto

Área	Competencia	Años de experiencia
INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Office	1 A 2
PROTECCIÓN CIVIL	Análisis de riesgos	1 A 2
PROTECCIÓN CIVIL	Formación de brigadas de protección civil	1 A 2
PROTECCIÓN CIVIL	Programa interno de protección civil	1 A 2
PROTECCIÓN CIVIL	Simulacros de evacuación	1 A 2
SEGURIDAD E HIGIENE	Funciones de las comisiones	1 A 2
SEGURIDAD E HIGIENE	Ley de Seguridad e Higiene del Estado	1 A 2
SEGURIDAD E HIGIENE	Metodología de las 5 S's	1 A 2
SEGURIDAD E HIGIENE	Primeros auxilios	1 A 2
SEGURIDAD E HIGIENE	Riesgos de trabajo	1 A 2

Puesto del Jefe Inmediato Superior y Plan de Crecimiento Vertical