



**BANCO GUBERNAMENTAL DE FOMENTO PARA PUERTO RICO**

12/2005

**PERFIL DEL PUESTO**

|                                    |                            |                  |
|------------------------------------|----------------------------|------------------|
| <b>Título del Puesto:</b> CONSERJE |                            |                  |
| <b>Número de Puesto:</b> 0602      | <b>Categoría:</b> Unionado | <b>Escala:</b> 1 |

**Propósito del Puesto:** Realiza labores de limpieza y mantenimiento de las áreas comunes, oficinas, equipos y otros muebles del Banco. Traslada materiales y equipos de una oficina a otra. Recoge y dispone de la basura. Ocasionalmente realiza labores de mensajero.

| Resultados | Mediante las siguientes tareas  |
|------------|---|
| ▪          | ▪ Limpiar las oficinas y su mobiliario así como las áreas comunes.                            |
| ▪          | ▪ Limpiar máquinas, archivos y otros equipos, así como limpiar y desinfectar los teléfonos.   |
| ▪          | ▪ Encerar y pulir pisos.  |
| ▪          | ▪ Limpiar ventanas, marcos y puertas.   |
| ▪          | ▪ Mantener limpio las áreas de almacén.   |
| ▪          | ▪ Mantener limpios los baños del archivo central y las áreas de consumir alimentos.           |
| ▪          | ▪ Recoger y disponer de la basura, dejar los zafacones en condiciones apropiadas para su uso. |
| ▪          | ▪ Limpiar alfombras, cortinas, sillas y otros.  |
| ▪          | ▪ Limpiar espejos, cristales, lámparas, paredes, techos, difusores de aire, extintores otros. |
| ▪          | ▪ Pasar la aspiradora de polvo, según proceda.  |
| ▪          | ▪ Mantener limpia el área de estacionamiento del archivo central.                             |
| ▪          | ▪ Hacer mudanzas de equipos y cajas dentro y fuera del Banco.                                 |
| ▪          | ▪ Realizar otras labores afines, que le sean requeridas.                                      |

*BGF*  
*12-4-05*

**Preparación Académica y Experiencia Requerida:** Sexto grado de escuela elemental. Seis meses de experiencia en labores de mantenimiento.

(Los detalles específicos sobre preparación académica y experiencia y su flexibilización serán establecidos por reclutamiento.)

| Competencias Claves  | Prioridad | Nivel de Destreza |
|--|-----------|-------------------|
| Uso y manejo de materiales y equipos de limpieza                             |           |                   |
| Seguir instrucciones y observar advertencias de los fabricantes de productos |           |                   |
| Comprender y llevar a cabo instrucciones verbales y escritas                 |           |                   |
| Capacidad física para doblarse, levantar y mover objetos                     |           |                   |
| Establecer y mantener relaciones de trabajo efectivas                        |           |                   |
| Liderazgo  |           |                   |
| Trabajo en equipo  |           |                   |

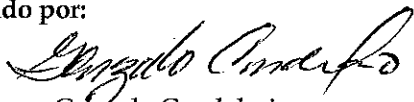
CONSERJE

12/2005

Puesto: 0602

**Condiciones y Esfuerzo Físico:** (Por ciento del tiempo que aplica.) Más del 66% - Visión cercana Del 34 al 66% - Caminando, manipulación con las manos, empujando Del 16 al 33% - Parado, alcanzando y halando Menos del 15% - Sentado, hablando, escuchando, manipulación táctil, leyendo y cargando

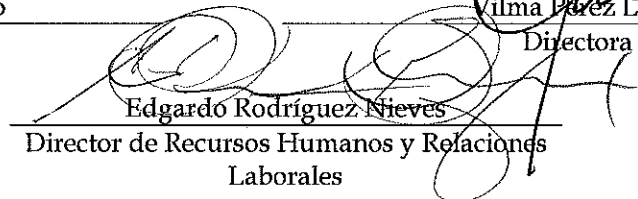
Aprobado por:



Gonzalo Candelario  
Supervisor



Vilma Pérez Lugo  
Directora



Edgardo Rodríguez Nieves  
Director de Recursos Humanos y Relaciones  
Laborales

Fecha: 4 de diciembre de 2005