
	Perfil de puesto Auxiliar de mantenimiento				
	Cód.	Rev.	Aprobado		Página 1 de 4
	GEPER 2000.108	00			

DENOMINACIÓN DEL PUESTO

Auxiliar de mantenimiento

REQUISITOS Y DEPENDENCIAS DEL PUESTO

Titulación requerida	Secundaria/sec. Técnica (diploma o certificado)
Formación requerida	Formación relacionada con el mantenimiento de edificios (electricidad, albañilería, cerrajería, mecánica, etc.).
Experiencia requerida	Se valorará experiencia en edificios sanitarios (residencias, hospitales)
Dependencia jerárquica	Dirección del centro
Dependencia funcional	Oficial de mantenimiento
Colaboradores a su cargo	Ninguno

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO
Misión del puesto

Realizar reparaciones menores y de mantenimiento en los Centros, así como proveer asistencia al Oficial de mantenimiento y al personal del Centro en una variedad de asuntos relacionados con los inmuebles.

Funciones principales asociadas al puesto
FUNCIONES EN CUANTO A LA ORGANIZACIÓN DEL CENTRO



1. Realiza directamente las operaciones de explotación y mantenimiento del centro, sus instalaciones y exteriores. Hace el montaje, el ajuste, y la puesta a punto de todo tipo de instalaciones de medida, regulación y control simple o automático de temperatura, previsiones de caudales, de poder calorífico, de niveles analizadores de agua y similares, etc.
2. Realiza las comprobaciones periódicas de las máquinas, instalaciones marcadas en los Planes de Mantenimiento e instrucciones técnicas de estos con el fin de conseguir su óptimo funcionamiento.
3. Realiza los trabajos de paleta, pintura, carpintería, etc. que es necesario para el mantenimiento de las instalaciones o del edificio.
4. Limpia las salas de máquinas, instalaciones, cuadros eléctricos, transformadores, taller etc.
5. Hace el montaje de tarimas, estrados, escenarios, asientos, hace la puesta en funcionamiento de altavoces, equipos de música, proyección, etc., para el normal desarrollo de las actividades del centro.
6. Realiza las pequeñas operaciones en los dispositivos de las instalaciones mencionadas y en los aparatos portátiles considerados como utillaje.
7. Cumplimenta los comunicados de trabajo y fichas de revisión o verificación de cada instrumento reparado para la correcta marcha del servicio.
8. En general, todas aquellas actividades no especificadas, que se le requieran, de acuerdo con su titulación y profesión

FUNCIONES EN CUANTO AL PERSONAL DEL CENTRO:

9. Realiza las intervenciones oportunas sobre los partes de averías que le entrega el personal y comunica al Oficial de Mantenimiento la subsanación de estas.

FUNCIONES EN RELACION CON LAS PERSONAS ATENDIDAS

Atenderá a la demanda de los residentes y familiares sobre la necesidad de reparación de bienes muebles e inmuebles tanto de uso propio como comunitario.




	Perfil de puesto Auxiliar de mantenimiento				
	Cód.	Rev.	Aprobado		
	GEPER 2000.108	00		Página 2 de 4	

OBJETIVOS ASIGNADOS AL PUESTO



Ámbito	Indicador	Forma de cálculo	Meta

COMPETENCIAS NECESARIAS (según manual de competencias de Arabarren)

Competencia	Capacidad de planificación, organización	Grado requerido	2
<ul style="list-style-type: none"> • Se planifica y auto organiza para el más adecuado cumplimiento de las actividades • Se ajusta al programa de trabajo de la unidad/área/departamento, reordenando y priorizando su actividad ante incidencias • Facilita orientaciones y directrices adecuadas para organizar la actividad de los demás. • Es estricto con el cumplimiento del horario y jornada • Resuelve la mayoría de las incidencias con suficiente nivel de autonomía. • Reacciona y resuelve con efectividad situaciones imprevistas. 			
Competencia	Utilización de recursos	Grado requerido	3
<ul style="list-style-type: none"> • Utiliza de forma óptima los materiales y recursos, buscando su mayor rendimiento. • Actúa de manera estricta y rigurosa en cuanto a su mantenimiento y cuidado. • Se preocupa por la adecuada utilización de los materiales y recursos y propone mejoras para su aprovechamiento y rendimiento. • Colabora activamente en las actividades de orden y conservación de los recursos. 			
Competencia	Orientación al usuario	Grado requerido	
<ul style="list-style-type: none"> • Actitud correcta en el trato con el usuario. • Atención poco personalizada • Se limita a informar lo imprescindible en cuanto a las actuaciones profesionales o intervenciones que va a realizar • Atiende a las solicitudes y demandas efectuadas por el usuario, pero no indaga sobre otras posibles necesidades que pueda tener. 			
Competencia	Trabajo en equipo	Grado requerido	1
<ul style="list-style-type: none"> • Responde correctamente a las demandas y solicitudes de otros profesionales. • Acata las decisiones del grupo, cumple correctamente las directrices y compromisos adoptados. • Comparte la información necesaria para el adecuado desarrollo de la actividad. • Participa en actividades, reuniones o proyectos conjuntos para los que se requiere su colaboración • Mantiene un adecuado intercambio de información con otras áreas. 			

	Perfil de puesto Auxiliar de mantenimiento			 
	Cód.	Rev.	Aprobado	
	GEPER 2000.108	00	Página 3 de 4	

Competencia	Actitud positiva y adaptación al cambio	Grado requerido	2
<ul style="list-style-type: none"> • Se cuestiona y evalúa los resultados de su actividad diaria, identificando y desarrollando acciones de mejora. • Aporta soluciones o sugerencias de mejora ante problemas o deficiencias. 			
Competencia	Rigor profesional	Grado requerido	2
<ul style="list-style-type: none"> • Cumple sistemática y rigurosamente con el conjunto de normas, directrices y procedimientos. • Muestra interés por las mismas, y se esfuerza por comprenderlas. • Discrimina correctamente el grado de confidencialidad exigido en cada caso en relación a la información sensible que maneja • Actualiza permanentemente sus conocimientos. Realizar acciones formativas y de aprendizaje de manera regular. • Acude a eventos, jornadas, cursos relacionados con su actividad, de manera voluntaria 			
Competencia	Colaboración con la organización	Grado requerido	1
<ul style="list-style-type: none"> • Participa en las actividades y proyectos promovidos por la organización cuando se requiere su colaboración. 			
Competencia	Capacidad docente	Grado requerido	1
<ul style="list-style-type: none"> • Colabora y participa activamente en actividades de acogida, integración y formación de alumnos, personal de nueva incorporación y/o otros profesionales. • Responde satisfactoriamente a las demandas y solicitudes de información de todos ellos, esforzándose por conocer sus problemas o necesidades. • Propicia a todos ellos directrices compartiendo conocimiento y experiencia 			

	Perfil de puesto Auxiliar de mantenimiento				
	Cód.	Rev.	Aprobado		
	GEPER 2000.108	00			Página 4 de 4

CONOCIMIENTOS TÉCNICOS		
Área	Nivel de conocimiento (descripción)	Valoración
Asistenciales		
		<input type="checkbox"/> Requisito <input type="checkbox"/> Valorable
		<input type="checkbox"/> Requisito <input type="checkbox"/> Valorable
De Gestión		
		<input type="checkbox"/> Requisito <input type="checkbox"/> Valorable
		<input type="checkbox"/> Requisito <input type="checkbox"/> Valorable
Informáticos / Digitales		
Herramientas ofimáticas (Word, Excel...)		<input type="checkbox"/> Requisito <input type="checkbox"/> Valorable
Trabajo colaborativo (One Drive, Teams...)		<input type="checkbox"/> Requisito <input type="checkbox"/> Valorable
Idiomas		
Euskera		<input type="checkbox"/> Requisito <input type="checkbox"/> Valorable
Inglés		<input type="checkbox"/> Requisito <input type="checkbox"/> Valorable

COMUNICACIÓN Y RELACIÓN		
Interna		Externa
<ul style="list-style-type: none"> Dirección Dirección Asistencial Dirección de Operaciones Oficial de mantenimiento. Equipo interdisciplinar Otros auxiliares de mantenimiento de Arabarren. 	<ul style="list-style-type: none"> Coordinadora/ supervisora general. Residentes. Auxiliares. Recepción. Gobernanta. 	<ul style="list-style-type: none"> Proveedores. Familiares. Inspecciones de Sanidad e Industria.

MOVILIDAD (dentro de la estructura de la empresa)	
Opciones	Requisitos