

<b>LABORES BASICAS DE MANTENIMIENTO</b> (Informes IT-EOT-025-2001 e IT-EOT-033-2005)
---

**1. DEFINICION**

Conceptualiza aquellas actividades orientadas a la ejecución, y/o coordinación del mantenimiento, reparación y limpieza de maquinaria, mantenimiento y reparación de líneas telefónicas y líneas telegráficas; cambio, reparación e instalación de llantas y neumáticos de todo tipo de vehículos, así como otras más de apoyo básico a diversos oficios especializados.

**2. CARACTERÍSTICAS**

Esta especialidad es aplicable a puestos cuyas tareas consisten en realizar labores sencillas de mantenimiento y reparación de inmuebles y muebles.

Dichas labores son rutinarias y repetitivas, siguiéndose para su ejecución instrucciones precisas y procedimientos claramente establecidos. Tal situación permite inferir que no se presentan mayores problemas en su desarrollo resolviéndose estos en todo caso, mediante la práctica.

Así también, el quehacer se caracteriza por ser sustantivamente de esfuerzo físico, limitándose el esfuerzo mental a actividades muy concretas de coordinación y que en todo caso no presentan mayor complejidad. De esta manera el esfuerzo físico se da como resultado de permanecer de pie durante gran parte de la jornada laboral y en general el desarrollo de diversas actividades para lo cual se requiere habilidad sicomotora.

**3. RANGO DE APLICACION**

- Misceláneo de Servicio Civil 1 y 2
- Trabajador Calificado de Servicio Civil 1 ( Oficio DAF-RH-0692-2013 del 01 de abril del 2013, Informe técnico RH-01-2013)
- Trabajador Calificado de Servicio Civil 2 (Dictamen N° AOTC-UOT-D-022-2018 del 16 /04/18)

La resolución DG-234-2009 publicada en La Gaceta N° 158 aviso 013-SC del 14 de agosto del 2009, con rige 1 de julio del 2009 establece: “**Artículo 34:** Se exceptúan los apartados de “rango” incluido en el Manual de Especialidades del Régimen de Servicio Civil, para la utilización de las nuevas clases de los segmentos Operativo, Calificado y Técnico, no siendo ello un elemento obligado para otorgar la respectiva especialidad a un puesto, quedando los actuales de información o referencia. En todo caso al asignar la especialidad a los puestos, las Oficinas de Recursos Humanos deben justificar técnicamente el acto y únicamente informarlo al Área de Gestión de Recursos Humanos para la actualización y sistematización del instrumento.”

**4. ATINENCIA ACADEMICA**

No se definen en razón de los requisitos que poseen las clases que ostentan esta especialidad.

**5. UBICACION**

- Se elimina este apartado mediante Resolución DG-289-2007 publicada en La Gaceta 243 aviso 026-SC del 18/12/2007 y se establece en su: “**Artículo 2º:** Las Oficinas Manual Descriptivo de Especialidades – Resolución DG-221-2004 del 3/09/2004

de Recursos Humanos serán las responsables de justificar, mediante estudio técnico, la utilización de una especialidad que no haya formado parte de su estructura ocupacional.”