



### **Objetivo de la Clase**

Trabajo en la operación y manejo de diversos equipos y en la colaboración en tareas propias de una imprenta.

El trabajo en esta clase es semidiestro que conlleva la operación y manipulación de variedad de equipos en tareas de ayuda propias de imprenta. El empleado es responsable de la operación de máquinas, equipos y componentes propios de una imprenta con el propósito de colaborar en tareas sencillas de compaginación, corte, perforación, el encolado, engrapado y reproducción de papel y material impreso en general. El empleado es responsable además, de organizar y encuadernar material impreso. Se encarga de la limpieza y el mantenimiento de las máquinas y equipos que utiliza en su trabajo. El empleado colabora con su supervisor inmediato y compañeros de trabajo en otras tareas sencillas propias de una imprenta.

El empleado trabaja bajo la supervisión inmediata de un superior jerárquico. El trabajo se revisa durante el proceso y a la terminación del mismo para comprobar si se realizó de acuerdo con las instrucciones impartidas.

### **Responsabilidades**

Organiza materiales impresos, bloques de papel y otros materiales que se utilizan en la imprenta.

Reproduce materiales impresos mediante la operación de fotocopadoras.

Opera máquinas para compaginar, perforar, contar, engrapar y encolar papel.

Encuaderna impresos.

Limpia y mantiene en condiciones de uso las máquinas, los equipos y componentes de imprenta que opera.

### **Preparación Académica y Experiencia**

Graduación de cuarto año de escuela superior.

### **Periodo Probatorio:**

Consistirá de 75 días calendario para empleados regulares y de 90 días calendario para candidatos a ingreso.

### **Competencias Técnicas**

Conocimiento de los equipos y materiales que se utilizan en una imprenta para los procesos de encuadernación y reproducción de material impreso.

Conocimiento de los principios, prácticas y técnicas de encuadernación de impresos.

Algún conocimiento de las normas de seguridad en el trabajo.

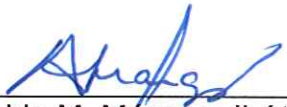
Habilidad para llevar a cabo instrucciones impartidas oralmente y por escrito.

Destreza en el uso y manejo de equipos. Componentes y materiales de imprenta.

### **Cláusula de Salvedad**

La información expuesta sobre esta clase constituye una descripción general de la misma; no se interpretará como un inventario de todas las responsabilidades de los puestos asignados a esta clase.

### **Aprobado por:**

  
\_\_\_\_\_  
Aida M. Marquez Ibáñez  
Directora de Recursos Humanos y  
Relaciones Laborales

28 de febrero de 2018  
Fecha

El contenido de este documento conserva lo firmado en la especificación de clase de Auxiliar de Imprenta del 16 de abril de 1992. Solamente se actualizó el formato del mismo.