|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| encabezado monterrey con valor secretaria de administración | | GOBIERNO MUNICIPAL DE MONTERREY  SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS  **PERFIL Y DESCRIPCIÓN DEL PUESTO** | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| **Identificación:** | | | | | | | | | |
| **Centro de costos:** | | | 165004 | | | **Fecha** | | 31 de Enero del 2019 | |
| **Título del puesto:** | | | Llantero | | | | | | |
| **Puesto:** | | | LLantero | | | | | | |
| **Secretaría:** | | | Servicios Públicos | | | | | | |
| **Dirección:** | | | Dirección Operativa Zona Sur | | | | | | |
| **Área:** | | | Barrido Manual | | | | | | |
| **Organización:** | | | | | | | | | |
| **Puesto al que le reporta:** | | | Jefatura de Barrido Manual Y Mecánico ,Coordinador operativo /o Encargado | | | | | | |
| **Puestos que le reportan:** | | | Ninguno | | | | | | |
| **Objetivo del puesto:** | | | | | | | | | |
| * .. Reparación o cambio de llantas a los vehículos y/o equipo asignados a la Dirección OperativaEs responsable del buen uso de materiales y herramientas a su cargo. * Es responsable de desempeñar las funciones del día con el equipo de seguridad adecuado. * Cumplir con los lineamientos de Reglamento Interior de Trabajo * Aplicación de la Política y Objetivos de Calidad. * Aplicación de los Procesos de acuerdo a su Manual | | | | | | | | | |
| **Responsabilidad:** | | | | | | | | | |
| * Es responsable del buen uso de materiales y herramientas a su cargo. * Es responsable de desempeñar las funciones del día con el equipo de seguridad adecuado. * Cumplir con los lineamientos de Reglamento Interior de Trabajo * Aplicación de la Política y Objetivos de Calidad. * Aplicación de los Procesos de acuerdo a su Manual. Reparación o cambio de llantas a los vehículos y/o equipo asignados a la Dirección Operativa Es responsable del buen uso de materiales y herramientas a su cargo. | | | | | | | | | |
| |  | | --- | | **Funciones / Desempeño:** | | * Desmontar llanta o neumáticos dañados del vehículo y/o equipo, para su revisión y/ò reparación e instalación. * Calibración de Llantas. * Rotación de Llantas (Según especificación de la Unidad). Reparación o cambio de llantas a los vehículos y/o equipo asignados a la Dirección OperativaEs responsable del buen uso de materiales y herramientas a su cargo. * Es responsable de desempeñar las funciones del día con el equipo de seguridad adecuado. * Cumplir con los lineamientos de Reglamento Interior de Trabajo * Aplicación de la Política y Objetivos de Calidad. | | **Perfil del Puesto:** | | | | | | | | | | |
| **Especificación** |  | | | | | | **Requerimiento** | | |
| **Educación** | Primaria | | | | | | Indispensable | | |
| **Experiencia** | N/A | | | | | | Deseable | | |
| **Habilidades:** | Manejo y Operación de Plancha para vulcanizado de neumáticos | | | | | | Indispensable | | |
| Manejo de herramientas Hidro-neumaticas | | | | | | Indispensable | | |
| Rapidez | | | | | | Indispensable | | |
| De herramientas hidroneumáticas | | | | | | Indispensable | | |
| Reglamento Interior de Trabajo | | | | | | Indispensable | | |
| **Conocimientos:** | De Vulcanizado de Neumáticos | | | | | | Deseable | | |
| Normas de Seguridad y Protección | | | | | | Indispensable | | |
| Mecánica Basica | | | | | | Indispensable | | |
| Conocer el manual de procesos de su área. | | | | | | Indispensable | | |
| **Actitudes** | Servicio, Trabajo en Equipo | | | | | | Indispensable | | |
| Limpieza | | | | | | Indispensable | | |
| Disciplina | | | | | | Indispensable | | |
| Comunicación Interna | | | | | | Indispensable | | |
| Cooperación ,Orden e Iniciativa | | | | | | Indispensable | | |
| El espacio de: Requerimiento, deberá ser llenado de acuerdo a lo que solicite el puesto para desempeñar sus actividades  Si es: **(I) Indispensable, es que es necesario y/o (D) Deseable, de ser posible que cuente con esas características.** | | | | | | | | | |
| **Aprobaciones:** | | | | | | | | |
| **SECRETARÍA** | | | | | | | | |
| **ELABORÓ:**  C.JOSE MIGUEL OJEDA AMBRIZ | | | | **REVISÓ:**  LIC. ARTURO ZUECK CHAVEZ | **AUTORIZÓ:**  LIC. GUILLERMO FERNAN LACAVEX BARRAGAN | | | |
| JEFE BARRIDO MANUAL Y MECANICO | | | | **ENCARGADO DE LA DIRECCION ADMINISTRATIVA** | **DIRECTOR OPERATIVA ZONA SUR** | | | |
| **DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS** | | | | | | | | |
| **REVISO:**  LIC. NICOLAS FRANCISCO CERDA LUNA | | | | **AUTORIZO:**  LIC. EDGAR GUILLEN CACERES | **VIGENCIA:**  31/ENE.2019 | | | |
| **COORDINADOR DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN** | | | | **DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS** | **FECHA** | | | |