|  |  |
| --- | --- |
| encabezado monterrey con valor secretaria de administración | GOBIERNO MUNICIPAL DE MONTERREYSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓNDIRECCION DE RECURSOS HUMANOS**PERFIL Y DESCRIPCIÓN DEL PUESTO** |
|  |
| **Identificación:** |
| **Centro de costos:** | 165004 | **Fecha** | 31 de Enero del 2019 |
| **Título del puesto:** | Mecánico |
| **Puesto:** | Mecánico |
| **Secretaría:** | Servicios Públicos  |
| **Dirección:** | Dirección Operativa Zona Sur |
| **Área:** | Taller Mecánico |
| **Organización:** |
| **Puesto al que le reporta:** | Coordinación Administrativa ,Encargado de Taller Mecánico. |
| **Puestos que le reportan:** | Ninguno |
| **Objetivo del puesto:** |
| . Reparar fallas mecánicas del parque vehicular oficial de la Dirección Operativa y darle mantenimiento preventivo, además de cumplir con el programa de trabajo diario indicado por su jefe inmediato. |
| **Responsabilidad:** |
| **Funciones / Desempeño:** |
| * Diagnóstico de falla reportada.
* Solicitar refacciones y herramientas adecuadas para solucionar la falla.
* Hacer la reparación de la falla diagnosticada.
* Comprobar que la unidad quedo en buenas condiciones para trabajar.
* Control y Limpieza del área y la herramienta utilizada en la reparación de la falla.
* Reportar al encargado de taller el resultado del trabajo desarrollado.
 |
| **Perfil del Puesto:** |
| **Especificación** |  | **Requerimiento** |
| **Educación** | Primaria | Deseable |
| **Experiencia** | N/A | Deseable |
| **Habilidades:**  | Manejo y Operación de herramientas mecánicas | Indispensable |
| Manejo y Operación de Equipos de Engrasado y Lubricación | Deseable |
| Rapidez | Deseable |
| De herramientas básicas | Indispensable |
| Mecánica General | Indispensable |
| **Conocimientos:** | Manejo de Unidades Vehiculares | Indispensable |
| Normas de Seguridad y Protección | Deseable |
| Conocimiento de Eléctrico Automotriz y Conocimiento de mecatrónica | Deseable |
| Conocer la política y los objetivos de calidad | Deseable |
| Conocer el manual de procesos de su área. | Deseable |
| **Actitudes** | Servicio, Trabajo en Equipo | Deseable |
| Limpieza | Deseable |
| Disciplina | Deseable |
| Comunicación Interna | Deseable |
| Cooperación ,Orden e Iniciativa | Deseable |
| El espacio de: Requerimiento, deberá ser llenado de acuerdo a lo que solicite el puesto para desempeñar sus actividadesSi es: **(I) Indispensable, es que es necesario y/o (D) Deseable, de ser posible que cuente con esas características.**  |
| **Aprobaciones:** |
| **SECRETARÍA** |
| **ELABORÓ:**ING. EDGAR HERRERA GARZA | **REVISÓ:** LIC. ARTURO ZUECK CHAVEZ | **AUTORIZÓ:** LIC. GUILLERMO FERNAN LACAVEX BARRAGAN |
| **COORDINADOR ADMINISTRATIVO** | **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** |