|  |  |
| --- | --- |
| 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:** | 165-007 | **Fecha** | 31 de Enero del 2019 |
| **Título del puesto:** | Operador |
| **Puesto:** | Operador |
| **Secretaría:** | Servicios Públicos  |
| **Dirección:** | Dirección Operativa Zona Sur |
| **Área:** | Barrido Manual ,Coordinación Operativa |
| **Organización:** |
| **Puesto al que le reporta:** | Jefatura de Barrido Manual Y Mecánico , Coordinación Operativa .Mayordomos, Supervisor, Encargado, Mayordomo  |
| **Puestos que le reportan:** | Ayudante |
| **Objetivo del puesto:** |
| . Operación de Vehículos y Equipo para la realización de trabajos, obras y traslados de materiales, herramientas y/o maquinaria de acuerdo a lo que se requiera en el área asignada de trabajo. Mayordomos, Supervisor, Encargado, Mayordomo y/o Auxiliar |
| **Responsabilidad:** |
| * Buen uso del Vehículo, Equipo y/o maquinaria asignada.
* Reportar a su superior cualquier anomalía ocurrida en el turno.
* Portar licencia de manejo de Chofer actualizada
* Cumplir y hacer cumplir los lineamientos del Reglamento Interno de Trabajo.
* Cumplir con lo establecido en el Manual Operativo correspondiente.
 |
| **Funciones / Desempeño:** |
| * ..
* Reportarse con el mayordomo para asistencia y asignación de maquinaria y trabajos.
* Revisar máquina asignada, tanto físicamente como de niveles, carga combustible.
* Reportar fallas al supervisor y trasladar la unidad al taller para su revisión.
* Carga y traslado de materiales diversos en las unidades asignadas.
* En el punto de trabajo enciende el equipo de señalización.
* Traslada la unidad a las Instalaciones para su resguardo al finalizar la programación del día.
* Se asegura de entregar el equipo asignado en buenas condiciones físico-mecánicas y limpia para el siguiente turno.
 |
| **Perfil del Puesto:** |
| **Especificación** | **Características** | **Requerimiento** |
| **Educación** | Primaria | Indispensable |
| **Experiencia** | N/A | Deseable |
| **Hábilidades:**  | Operación de Camión de Volteo de 7 y 14 m3Operación de Camión de Redilas Camión tipo ConchaOperación de MicrobúsOperación y/o manejo de Maquinaria o Equipo AsignadoMecánica Básica | Indispensable |
| Conocimiento de manual de operación de Maquina Liviana | Indispensable |
| Reglamento Interior de Trabajo | Indispensable |
| Mecánica Básica | Indispensable |
| Reglamento de Tránsito y área metropolitana | Indispensable |
| **Conocimientos:** | Normas de Protección y Seguridad | Indispensable |
|  |  |
| Conocer el manual de procesos de su área. | Indispensable |
| 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:**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** |