|  |  |
| --- | --- |
| 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:** | 165-009 | **Fecha:**  | 31 de Enero del 2019 |
| **Título del puesto:** | Operador  |
| **Puesto:** | Operador  |
| **Secretaría:** | Servicios Públicos |
| **Dirección:** | Operativa Zona Sur |
| **Área:** | Coordinación Operativa , Vías Públicas |
| **Organización:** |
| **Puesto al que le reporta:** | Coordinación de Vías Publicas, Encargado, Mayordomo y/o Auxiliar |
| **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. |
| **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. (Check List)
* Reportar fallas al supervisor y trasladar la unidad al taller para su revisión.
* Carga materiales diversos a las unidades asignadas.
* En el punto de trabajo enciende el equipo de señalización.
* Traslada la unidad a la Dirección Operativa de Zona al finalizar la programación del día.
* Se asegura de entregar el equipo asignado en buenas condiciones físico-mecánicas y limpia para el siguiente.
 |
| **Perfil del Puesto:** |
| **Especificación** | **Características** | **Requerimiento** |
| **Educación** | Primaria | Indispensable |
| **Experiencia** | N/A | Indispensable |
| **Habilidades:**  | Operación de Camión de Volteo de 7 y 14 m3 | Indispensable |
| Operación de Camión de Redilas Camión tipo Concha | Indispensable |
| Operación de Microbús | Indispensable |
| Operación y/o manejo de Maquinaria o Equipo Asignado | Indispensable |
| Mecánica Básica | Indispensable |
| **Conocimientos:** | Conocimiento de manual de operación de Maquina Liviana | Indispensable |
| Reglamento Interior de Trabajo,. | Deseable |
| Mecánica Básica | Indispensable |
| Normas de Seguridad y Seguridad | Deseable |
| Reglamento de Tránsito y área metropolitana | Indispensable |
| Conocer el manual de procesos de su área. | Deseable |
| **Actitudes:** | Servicio | Indispensable |
| Tolerancia | Indispensable |
| Disciplina | Indispensable |
| Comunicación Interna | Indispensable |
| Disponibilidad | Indispensable |
| Responsabilidad | 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:** LIC. DAMASO MUÑOZ GOMEZ | **REVISÓ:** LIC. ARTURO ZUECK CHAVEZ | **AUTORIZÓ:** LIC. GUILLERMO FERNAN LACAVEX BARRAGAN |
| **COORDINADOR OPERATIVO** | **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** |