



FORMATO: PERFIL DE PUESTO TIPO

Nombre del Puesto: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ALUMBRADO PÚBLICO

Referencia: DGSU-SAPV-DAP

Número de Revisión: 01

Fecha: 31/05/2017

1) FICHA DE IDENTIFICACIÓN

Departamento: DE ALUMBRADO PÚBLICO

Categoría: JEFE DEL DEPARTAMENTO

Tipo de Puesto:

Coordinación:

Confianza

Subdirección: DE ALUMBRADO PÚBLICO Y VIALIDADES

Sueldo: DE ACUERDO AL TABULADOR VIGENTE

General Sindicalizado

Dependencia: DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS URBANOS

Tipo de Trabajo:

General

Horario y días de Trabajo: LUNES A VIERNES DE 09:00 A 18:00 HORAS.

Administrativo

Lista de Raya

Operativo

Indistinto

Nivel: Ejecutivo  Intermedio  Operativo

Número de trabajadores que desempeñan el puesto: 1

Grado de Responsabilidad:  Baja  Media  Alta

Puestos que le reportan: 2 SECRETARIAS, 12 CABOS O JEFES DE CUADRILLA Y 1 ALMACENISTA

Puestos al que reporta: SUBDIRECTOR DE ALUMBRADO PÚBLICO Y VIALIDADES

Personal a cargo: 98 PERSONAS

Contactos

Relaciones Internas: TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

Relaciones Externas: COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD, COPACIS, EMPRESAS, CIUDADANÍA EN GENERAL, ETC.

2) DESCRIPCIÓN GENÉRICA

Objetivo del Puesto: BRINDAR EL SERVICIO DE INSTALACIÓN Y/O MANTENIMIENTO DE LAS LUMINARIAS DEL ALUMBRADO PÚBLICO CON EFICACIA, EN BASE A LAS SOLICITUDES GENERADAS POR LA CIUDADANÍA, EL CENTRO DE ATENCIÓN INTEGRAL AL CIUDADANO Y AUTORIDADES DEL AYUNTAMIENTO, BUSCANDO SIEMPRE LA SATISFACCIÓN DE SUS NECESIDADES Y TRATANDO DE REDUCIR LOS TIEMPOS DE RESPUESTA PARA CADA SOLICITUD; ASÍ COMO PRESERVAR Y MANTENER EN BUEN ESTADO LAS FUENTES DEL TERRITORIO MUNICIPAL.

3) DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA

Actividades diarias: PLANEAR, PROGRAMAR, DIRIGIR, CONTROLAR Y EVALUAR LAS ACTIVIDADES MENSUALES Y ANUALES DEL DEPARTAMENTO CON BASE A LAS INSTRUCCIONES DEL SUBDIRECTOR DE ALUMBRADO PÚBLICO Y VIALIDADES; CAPACITAR Y ADIESTRAR AL PERSONAL ASIGNADO A SU CARGO DIRECTO EN CUMPLIMIENTO CON EL PROGRAMA DE MEJORA CONTINUA; DAR CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA DE CONTINGENCIA EN OBSERVACIÓN PARA LA PREVENCIÓN DE CONTAMINACIÓN ATMOSFÉRICA; SUPERVISAR QUE EL PERSONAL ASIGNADO AL DEPARTAMENTO CUMPLA CON LAS NORMAS DE SEGURIDAD; Y SUPERVISAR LA UTILIZACIÓN, COLOCACIÓN Y DESTINO FINAL DEL MATERIAL DE TRABAJO (LUMINARIAS, POSTES Y CABLE).

Actividades periódicas: ASISTIR Y COADYUVAR EN LAS JORNADAS COMUNITARIAS SABATINAS.

Actividades eventuales: ASISTIR A REUNIONES EXTRAORDINARIAS; Y APOYAR EN EMERGENCIAS.

Accesorios del puesto: UNIDAD VEHICULAR, PC, MULTIFUNCIONAL, TELÉFONO, PAPELERÍA DE OFICINA, ETC.

4) ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Habilidad

Habilidad física: Entrenamiento  Destreza  Agilidad  Rapidez

Explicar: NO APLICA

Habilidad mental

Escolaridad o nivel académico: LICENCIATURA EN INGENIERÍA MECÁNICA ELÉCTRICA O CARRERA AFÍN, TITULADO.





Experiencia Laboral: 2 AÑOS EN PUESTO SIMILAR

Criterio: **AMPLIO**

Conocimientos: **COMPUTACIÓN BÁSICA, LIDERAZGO, CODIGO REGLAMENTARIO MUNICIPAL DE TLALNEPANTLA, PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL, LINEAMIENTOS DE ALUMBRADO PÚBLICO Y NORMAS APLICABLES AL MISMO, ETC.**

**Responsabilidad**

Por el trabajo de otros: **SÍ**

Por valores: Equipo (  ) Dinero ( ) Información Confidencial ( )

Explicar y dar el monto aproximado de éstos: **EQUIPO, POR EL RESGUARDO QUE PROPORCIONA LA COORDINACIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL.**

Por trámite, procesos o procedimientos; explicar: **POR EL ALMACENAMIENTO, UTILIZACIÓN, COLOCACIÓN Y DESTINO FINAL DE LOS MATERIALES (LUMINARIAS, CABLE Y POSTES), PARA QUE EL ALUMBRADO PÚBLICO FUNCIONE CORRECTAMENTE.**

**Esfuerzo**

Esfuerzo: Esfuerzo físico ( ) Esfuerzo mental (  )

Explique: **POR EL ANÁLISIS PARA ATENDER EL REPORTE Y/O PETICIÓN SOLICITADA EN CUANTO A PERSONAL Y MATERIAL.**

**Condiciones físicas**

Condiciones físicas del medio: **TRABAJO DE CAMPO Y OFICINA**

Posición: **SENTADO Y DE PIE**

Riesgos: De contraer enfermedades ( ) De sufrir accidentes ( ) Otros ( )

Explique: **NO APLICA**

**5) OTROS REQUISITOS**

Disponibilidad de horario: **SÍ** Disponibilidad de viajar: **NO** Licencia de Conducir: Si (  ) No ( ) Cuál: **AUTOMOVILISTA**

**6) PERFIL POR COMPETENCIAS**

Indicador de acuerdo a lo siguiente: A= Avanzada; B=Intermedia; C=Básica; Vacío=No Aplica

( <b>A</b> ) Planeación/Organización	( <b>A</b> ) Responsabilidad	( ) Negociación	( ) Comunicación Oral	( ) Toma de decisiones
( <b>A</b> ) Orientación a Resultados	( <b>A</b> ) Trabajo en Equipo	( ) Liderazgo	( ) Comunicación Escrita	( ) Iniciativa
( ) Orientación al Usuario	( ) Trabajo bajo presión	( ) Capacidad analítica	( ) Confidencialidad	( <b>A</b> ) Creatividad
( ) Integridad	( ) Mejora de la Calidad			

**7) EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO**

Evaluación del desempeño: **360°**

**"Toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en este perfil, al género masculino lo es también para el género femenino, cuando de su texto y contexto no se establezca que es para uno y otro género"**

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
ING. ANTONIO ARIAS GARCÍA DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS URBANOS	LIC. ARMANDO OMAR LUNA VEGA JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN	NORBERTO MÉNDEZ BURGOS DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS