



**FORMATO: PERFIL DE PUESTO TIPO**

**Nombre del Puesto: SUBDIRECTOR DE SERVICIOS COMUNITARIOS**

Referencia: **DGSU-SSC**

Número de Revisión: **01**

Fecha: **31/05/2017**

**1) FICHA DE IDENTIFICACIÓN**

Departamento:	Categoría: <b>SUBDIRECTOR</b>	Tipo de Puesto:
Coordinación:		( X ) Confianza
Subdirección: <b>DE SERVICIOS COMUNITARIOS</b>	Sueldo: <b>DE ACUERDO AL TABULADOR VIGENTE</b>	( ) General Sindicalizado
Dependencia: <b>DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS URBANOS</b>	Tipo de Trabajo:	( ) General
Horario y días de Trabajo: <b>LUNES A VIERNES DE 09:00 A 18:00 HORAS</b>	( X ) Administrativo	( ) Lista de Raya
	( ) Operativo	( ) Indistinto
Nivel: Ejecutivo ( X ) Intermedio ( ) Operativo ( )	Número de trabajadores que desempeñan el puesto: <b>1</b>	
	Grado de Responsabilidad: ( ) Baja ( ) Media ( X ) Alta	
Puestos que le reportan: <b>1 JEFE DE DEPARTAMENTO DE PARQUES Y JARDINES, 1 JEFE DE DEPARTAMENTO DE PANTEONES, 1 JEFE DE DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO A ESCUELAS PÚBLICAS Y 1 JEFE DE DEPARTAMENTO DE ACCESIBILIDAD URBANA Y 1 SECRETARIA</b>		
Puestos al que reporta: <b>DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS URBANOS</b>		
Personal a cargo: <b>4</b>		

**Contactos**

Relaciones Internas: **TODA LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL**

Relaciones Externas: **COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD, TELMEX, PROACTIVA MEDIO AMBIENTE, COPACIS, Y CIUDADANOS EN GENERAL**

**2) DESCRIPCIÓN GENÉRICA**

Objetivo del Puesto: **OTORGAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE: ÁREAS VERDES EN ESPACIOS PÚBLICOS, PANTEONES MUNICIPALES, ESCUELAS PÚBLICAS (MANTENIMIENTO MENOR), ESPACIOS PÚBLICOS Y EQUIPO URBANO.**

**3) DESCRIPCIÓN ESPECIFICA**

Actividades diarias: **DESARROLLAR, IMPLEMENTAR Y ESTABLECER PROGRAMAS, ESTUDIOS Y/O, PROYECTOS PARA EL MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE ÁREAS VERDES Y ARBOLADO URBANO, COMO SON: EL CORTE, RIEGO, REFORESTACIÓN Y FORESTACIÓN, FITOSANITARIOS EN PARQUES, JARDINES, Y ESPACIOS PÚBLICOS.**

Actividades periódicas: **LLEVAR A CABO LA SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES, RED DE RIEGO EXISTENTE Y ARBOLADO URBANO; SUPERVISAR LOS SERVICIOS DE PANTEONES Y MANTENIMIENTO A ESCUELAS PÚBLICAS; DAR SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO AL PARQUE VEHICULAR; Y ASISTOR Y APOYAR LAS JORNADAS SABATINAS, ETC.**

Actividades eventuales: **VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD, FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL; ELABORAR PROGRAMA PARA EL PDM, TAMBIÉN PARA EL PRESUPUESTO MUNICIPAL BASADO EN RESULTADOS, Y PARA LA INTEGRACIÓN DE PRESUPUESTO ANUAL; ELABORAR Y MEJORAR LA IMAGEN URBANA Y SERVICIOS AMBIENTALES QUE BRINDAN LAS ÁREAS VERDES Y SU ARBOLADO URBANO; Y REVISAR Y ACTUALIZAR LOS LINEAMIENTOS DE PARQUES Y JARDINES, PANTEONES, MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS.**

Accesorios del puesto: **UNIDAD VEHICULAR, EQUIPO DE CÓMPUTO, PAPELERÍA DE OFICINA, TELÉFONO, MULTIFUNCIONAL, ETC.**

**4) ESPECIFICACIONES DEL PUESTO**

**Habilidad**

Habilidad física: Entrenamiento ( ) Destreza ( ) Agilidad ( ) Rapidez ( )

Explicar: **NO APLICA**

**Habilidad mental**

Escolaridad o nivel académico : **ING. AGRONOMO, BIOLOGO, ARQUITECTO, ING. CIVIL O CARRERA AFÍN, TITULADO.**



Experiencia Laboral: **3 AÑOS EN PUESTO SIMILAR.**

Criterio: **AMPLIO.**

Conocimientos: **BÁSICOS EN LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL EN SUS ÁREAS DE COMPETENCIA INSTITUCIONAL; CODIGO REGLAMENTARIO MUNICIPAL DE TLALNEPANTLA, PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL, PBRM, LINEAMIENTOS DE PARQUES Y JARDINES, PANTEONES MUNICIPALES, MANEJO DE PERSONAL, ELABORACIÓN DE PROYECTOS, BÁSICOS DE COMPUTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN, Y MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS.**

**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 CONTROLAR TODAS LAS ACTIVIDADES QUE SE DESEMPEÑAN EN LAS DIFERENTES ÁREAS QUE TIENE A SU CARGO, ADMINISTRANDO LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES PARA PROPORCIONAR LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE MANTENIMIENTO A: PANTEONES, PARQUES Y JARDINES, Y ESCUELAS PÚBLICAS, VERIFICANDO QUE SE LLEVEN DE ACUERDO A LOS ESTIPULADO EN LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA.**

**Esfuerzo**

Esfuerzo: Esfuerzo físico () Esfuerzo mental ()

Explique: **PLANEAR, PROGRAMAR, ORGANIZAR, DIRIGIR, CONTROLAR Y EVALUAR EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS Y EL DESEMPEÑO DE LAS LABORES ENCOMENDADAS POR LA DIRECCIÓN GENERAL.**

**Condiciones físicas**

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

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: Sí () No () Cuál: **AUTOMOVILISTA**

**6) PERFIL POR COMPETENCIAS**

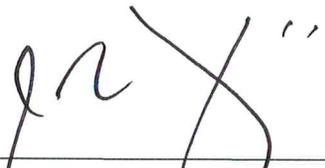
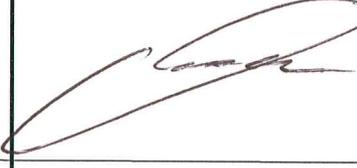
Indicador de acuerdo a lo siguiente: A= Avanzada; B=Intermedia; C=Básica; Vacío=No Aplica

( A ) Planeación/Organización	( A ) Responsabilidad	( ) Negociación	( ) Comunicación Oral	( ) Toma de decisiones
( ) Orientación a Resultados	( A ) Trabajo en Equipo	( ) Liderazgo	( ) Comunicación Escrita	( ) Iniciativa
( ) Orientación al Usuario	( ) Trabajo bajo presión	( A ) Capacidad analítica	( ) Confidencialidad	( A ) 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"

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