



FORMATO: PERFIL DE PUESTO TIPO

Nombre del Puesto: SUBDIRECTOR DE LIMPIA Y RECOLECCIÓN DE RESIDUOS

Referencia: DGSU-SLRR

Número de Revisión: 01

Fecha: 31/05/2017

1) FICHA DE IDENTIFICACIÓN

Departamento:	Categoría: SUBDIRECTOR	Tipo de Puesto:
Coordinación:		<input checked="" type="checkbox"/> Confianza
Subdirección: DE LIMPIA Y RECOLECCIÓN DE RESIDUOS	Sueldo: DE ACUERDO AL TABULADOR VIGENTE	<input type="checkbox"/> General Sindicalizado
Dependencia: DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS URBANOS	Tipo de Trabajo:	<input type="checkbox"/> General
Horario y días de Trabajo: LUNES A VIERNES DE 09:00 A 18:00 HORAS.	<input checked="" type="checkbox"/> Administrativo	<input type="checkbox"/> Lista de Raya
	<input type="checkbox"/> Operativo	<input type="checkbox"/> Indistinto
Nivel: Ejecutivo <input checked="" type="checkbox"/> Intermedio <input type="checkbox"/> Operativo <input type="checkbox"/>	Número de trabajadores que desempeñan el puesto: 1	
	Grado de Responsabilidad: <input type="checkbox"/> Baja <input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Alta	

Puestos que le reportan: 1 JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS, 1 JEFE DE DEPARTAMENTO DE BARRIDO MANUAL Y MECÁNICO, 1 SECRETARIA Y 1 OPERADOR DE VEHÍCULO

Puestos al que reporta: DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS URBANOS

Personal a cargo: 19 PERSONAS

Contactos

Relaciones Internas: TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

Relaciones Externas: PROACTIVA MEDIO AMBIENTE, S.A. DE C.V., COPACIS, Y CIUDADANOS EN GENERAL

2) DESCRIPCIÓN GENÉRICA

Objetivo del Puesto: GARANTIZAR EN EL TERRITORIO MUNICIPAL, EL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, DE MANEJO ESPECIAL, EL ASEO URBANO Y SU DISPOSICIÓN FINAL, ELLO, EN APEGO A LAS LEYES AMBIENTALES

3) DESCRIPCIÓN ESPECIFICA

Actividades diarias: DESARROLLAR Y ESTABLECER PROGRAMAS, ESTUDIOS Y/O, PROYECTOS PARA EL MANEJO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS Y DE MANEJO ESPECIAL; Y COORDINAR EL SERVICIO DE ASEO URBANO (BARRIDO MANUAL Y MECÁNICO) BARRIDO EN VIALIDADES, CALLES, PLAZAS, JARDINES, MERCADOS Y ESPACIOS PÚBLICOS, ASÍ COMO LOS RECURSOS NECESARIOS (HUMANOS Y MATERIALES).

Actividades periódicas: SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE JORNADAS DE LIMPIEZA Y TRIQUES EN COMUNIDADES, SEPARACIÓN DE RESIDUOS, DISPOSICIÓN FINAL, PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO AL PARQUE VEHICULAR, ETC.

Actividades eventuales: DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD, FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL; ELABORAR PROGRAMA PARA EL PRESUPUESTO MUNICIPAL BASADO EN RESULTADOS; INTEGRAR EL PRESUPUESTO ANUAL; ELABORAR Y DAR SEGUIMIENTO AL PROGRAMA MUNICIPAL PARA LA PREVENCIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL DE RSU; Y ACTUALIZAR LOS LINEAMIENTOS DE LIMPIA Y LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS.

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

4) ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Habilidad

Habilidad física: Entrenamiento Destreza Agilidad Rapidez

Explicar: NO APLICA

Habilidad mental

Escolaridad o nivel académico : ING. CIVIL, ING. MEDIO AMBIENTE, LIC. BIOLOGÍA O CARRERA AFÍN, TITULADO.



Experiencia Laboral: 3 AÑOS EN PUESTO SIMILAR

Criterio: **AMPLIO**

Conocimientos: CÓDIGO REGLAMENTARIO MUNICIPAL DE TLALNEPANTLA, PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL, MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS, NORMAS ECOLÓGICAS Y SANITARIAS EN RELLENOS SANITARIOS Y PARA LA DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS NO PELIGROSOS, LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, LEY DE PREVENCIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS, CÓDIGO PARA LA BIODIVERSIDAD DEL ESTADO DE MÉXICO Y LA NORMA TÉCNICA ESTATAL AMBIENTAL 013.

Responsabilidad

Por el trabajo de otros: **SÍ**

Por valores: Equipo (X) 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: **RESPONSABLE DE COORDINAR, EVALUAR Y REVISAR PROGRAMAS DE LIMPIEZA Y MANEJO DE BASURA EN ESPACIOS PÚBLICOS, PLAZAS, CALLES, VIALIDADES Y ÁREAS VERDES.**

Esfuerzo

Esfuerzo: Esfuerzo físico () Esfuerzo mental (X)

Explique: **POR PLANEAR, ORGANIZAR, PROGRAMAR Y EVALUAR RUTAS ALTERNAS PARA LA RECOLECCIÓN DE BASURA; Y POR REALIZAR LOS ESTUDIOS NECESARIOS PARA UNA MEJOR EFICIENCIA DE LOS RECURSOS.**

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 (X) 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	(A) Toma de decisiones
(A) Orientación a Resultados	() Trabajo en Equipo	() Liderazgo	() Comunicación Escrita	() Iniciativa
() Orientación al Usuario	() Trabajo bajo presión	(A) Capacidad analítica	() Confidencialidad	() 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