



FORMATO: PERFIL DE PUESTO TIPO

Nombre del Puesto: **DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS URBANOS**

Referencia: **DGSU**

Número de Revisión: **01**

Fecha: **31/05/2017**

1) FICHA DE IDENTIFICACIÓN

| | | |
|---|--|---|
| Departamento: | Categoría: DIRECTOR GENERAL | Tipo de Puesto: |
| Coordinación: | Sueldo: DE ACUERDO AL TABULADOR VIGENTE | <input checked="" type="checkbox"/> Confianza |
| Subdirección: | | <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"/> Operativo | <input type="checkbox"/> Lista de Raya <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 SUBDIRECTOR DE ALUMBRADO PÚBLICO Y VIALIDADES, 1 SUBDIRECTOR DE SERVICIOS COMUNITARIOS, 1 SUBDIRECTOR DE LIMPIA Y RECOLECCIÓN DE RESIDUOS, 1 ENLACE ADMINISTRATIVO, 1 SECRETARÍA PARTICULAR Y 1 SECRETARÍA.**

Puestos al que reporta: **PRESIDENTA MUNICIPAL**

Personal a cargo: **994 PERSONAS**

Contactos

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

Relaciones Externas: **COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD, TELMEX, PROACTIVA, COPACIS, JUNTA DE CAMINOS, FUNCIONARIOS DE DELEGACIONES Y MUNICIPIOS CON ZONAS LIMITROFES Y CIUDADANÍA EN GENERAL.**

2) DESCRIPCIÓN GENÉRICA

Objetivo del Puesto: **PLANEAR, COORDINAR Y DIRIGIR LA OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS, EN CUMPLIMIENTO A LAS DIVERSAS DISPOSICIONES JURÍDICAS Y REGLAMENTARIAS QUE REGULAN SU FUNCIONAMIENTO, PROPICIANDO UN MEJOR APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSO FINANCIEROS, MATERIALES Y HUMANOS DISPONIBLES; LO ANTERIOR ES BASADO A LOS LINEAMIENTOS CONTENIDOS EN EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL Y EN LAS ATRIBUCIONES DEL BANDO MUNICIPAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ.**

3) DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA

Actividades periódicas: **ESTABLECER LOS CRITERIOS Y NORMAS TÉCNICAS PARA LA CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO VIAL, ALUMBRADO PÚBLICO Y DE TODOS AQUELLOS ELEMENTOS QUE DETERMINAN EL FUNCIONAMIENTO E IMAGEN URBANA DE LAS VIALIDADES EN EL MUNICIPIO; ESTABLECER LOS CRITERIOS Y NORMAS TÉCNICAS PARA REALIZAR OBRAS DE ALUMBRADO PÚBLICO QUE FORMEN PARTE DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE LA IMAGEN URBANA; DAR CUMPLIMIENTO A LOS REGLAMENTOS Y DISPOSICIONES JURÍDICAS, RELATIVOS A LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS URBANOS DE ALUMBRADO PÚBLICO, PANTEONES, PÁRQUES Y JARDINES, BACHEO, BALIZAMIENTO, RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, ASEO URBANO Y OTROS DE SU COMPETENCIA INSTITUCIONAL; REALIZAR LAS ACCIONES DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL, ALUMBRADO PÚBLICO Y DE TODOS AQUELLOS ELEMENTOS QUE DETERMINAN LA FUNCIONALIDAD E IMAGEN URBANA DE LAS VIALIDADES QUE CONFORMAN LA RED VIAL PRIMARIA Y VIAS RÁPIDAS; ATENDER Y DAR SEGUIMIENTO A LAS NECESIDADES DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO VIAL, ALUMBRADO PÚBLICO Y DE AQUELLOS ELEMENTOS QUE DETERMINAN LA IMAGEN URBANA DE LAS VIALIDADES; DESARROLLAR EN COORDINACIÓN CON LAS AUTORIDADES COMPETENTES, EN SU CASO, Y CON BASE EN LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES, LAS ACTIVIDADES DE MINIMIZACIÓN, RECOLECCIÓN, TRANSFERENCIA, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS; RESTAURAR SITIOS CONTAMINADOS; ESTABLECER LOS SISTEMAS DE RECICLAMIENTO Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS; Y OPERAR LAS ESTACIONES DE TRANSFERENCIA.**

Actividades periódicas: **ASISTIR Y COADYUVAR EN LAS JORNADAS SABATINAS; Y ASISTIR A REUNIONES DE TRABAJO CON AL CFE, PROACTIVA Y OTRAS DEPENDENCIAS.**

Actividades eventuales: **ASISTIR A REUNIONES EXTRAORDINARIAS; Y COLABORAR CON LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS POR CONTINGENCIAS.**

Accesorios del puesto: **UNIDAD VEHÍCULAR, EQUIPO DE CÓMPUTO, PAPELERÍA DE OFICINA, TELÉFONO, MULTIFUNCIONAL**

4) ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Habilidad

Habilidad física: Entrenamiento Destreza Agilidad Rapidez

Explicar: **NO APLICA**

Habilidad mental

Escolaridad o nivel académico: **ING. CIVIL, ELÉCTRICA, MECÁNICA, AMBIENTAL, ARQUITECTURA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA O CARRERA AFÍN, TITULADO.**



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

Criterio: **AMPLIO**

Conocimientos: **CODIGO REGLAMENTARIO MUNICIPAL DE TLALNEPANTLA, PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL, LINEAMIENTOS DE ALUMBRADO PÚBLICO, NORMAS APLICABLES AL ALUMBRADO PÚBLICO, NORMAS APLICABLES A LA SEÑALIZACIÓN VIAL, LINEAMIENTOS DE PANTEONES, LEY DE SALUD DEL ESTADO DE MÉXICO, CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, LAS DEMÁS NORMAS APLICABLES.**

Responsabilidad

Por el trabajo de otros: **SÍ, POR LOS RIESGOS QUE REPRESENTA LA UTILIZACIÓN DE MATERIAL ELÉCTRICO Y USO DE ENERGÍA ELÉCTRICA, ASÍ COMO LOS TRABAJOS REALIZADOS EN LA VÍA PÚBLICA.**

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: **SÍ, POR PROPORCIONAR LOS SERVICIOS DE ALUMBRADO PÚBLICO, BACHEO Y SEÑALIZACIÓN VIAL, MANTENIMIENTO A PARQUES Y JARDINES, PANTEONES, Y DE LIMPIA Y RECOLECCIÓN DE RESIDUOS; TODO ELLO DE MANERA EFICIENTE Y EFICAZ, CIUDANDO Y VIGILANDO EL USO, MANEJO Y APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS, MATERIALES Y HUMANOS ASIGNADOS.**

Esfuerzo

Esfuerzo: Esfuerzo físico Esfuerzo mental

Explique: **POR LA PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN, PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS DEMANDAS DE LA CIUDADANÍA.**

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; Vacio=No Aplica

| | | | | |
|---------------------------------------|--------------------------|----------------------------------|--------------------------------|---------------------------------|
| (A) Planeación/Organización | () Responsabilidad | () Negociación | (A) 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 |