p

|  |
| --- |
| I. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO |

|  |
| --- |
| 1. Datos Generales
 |

|  |  |
| --- | --- |
| Secuencial | 0000001393 |

|  |  |
| --- | --- |
| Nivel | NIVEL\_9 |

|  |  |
| --- | --- |
| Denominación Tabular | Jefe (a) de Área D |

|  |  |
| --- | --- |
| Denominación Funcional | JEFE (A) DE VIGILANCIA |

|  |  |
| --- | --- |
| Área | SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO |

|  |  |
| --- | --- |
| Puesto Jefe (a) Inmediato (a) | DIRECTOR (A) DE ÁREA A |

|  |  |
| --- | --- |
| Área de adscripción | GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS |

|  |
| --- |
| 1. Objetivo General del Puesto
 |

|  |
| --- |
| Supervisar las acciones del personal de vigilancia así como atención y seguimiento de los siniestros del parque vehicular. |

|  |
| --- |
| 1. Funciones del Puesto
 |

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Coordinar a los elementos de vigilancia. |

|  |  |
| --- | --- |
| 2 | Realizar la atención y seguimiento de las incidencias de los elementos de vigilancia |

|  |  |
| --- | --- |
| 3 | Atender y dar seguimiento a los siniestros del parque vehicular. |

|  |  |
| --- | --- |
| 4 | Realizar el monitoreo de las cámaras de vigilancia. |

|  |  |
| --- | --- |
| 5 | Atender y dar seguimiento a las alertas del sistema de vigilancia remota y de cámaras de video. |

|  |  |
| --- | --- |
| 6 | Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a sistemas de vigilancia remota y cámaras de video. |

|  |
| --- |
|  II PERFIL DEL PUESTO |

|  |
| --- |
| 1. Escolaridad
 |

|  |  |
| --- | --- |
| Profesión | Grado de Estudios  |

|  |  |
| --- | --- |
| Bachillerato | Técnico Superior Universitario |

|  |
| --- |
| 1. Experiencia Laboral
 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Experiencia Laboral | En | Tiempo |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Experiencia laboral | Manejo de personal | De 1 a 3 años |

|  |
| --- |
| 1. Idioma
 |

|  |  |
| --- | --- |
| Idioma | Grado de dominio |

|  |  |
| --- | --- |
| No aplica | No aplica |

|  |
| --- |
| 1. Capacidades Profesionales Generales y de Visión de Gobierno
 |

|  |  |
| --- | --- |
| Capacidad profesional | Grado de dominio |

|  |  |
| --- | --- |
| Capacidad organizativa | Esencial |

|  |  |
| --- | --- |
| Visión de Servicio | Muy importante |

|  |  |
| --- | --- |
| Liderazgo | Muy importante |

|  |  |
| --- | --- |
| Toma de decisiones | Muy importante |

|  |  |
| --- | --- |
| Trabajo en equipo | Muy importante |

|  |  |
| --- | --- |
| Manejo de Tecnología | Muy importante |

|  |  |
| --- | --- |
| Visión de Gobierno | Esencial |

|  |
| --- |
| 1. Capacidades Profesionales Técnicas Institucionales
 |

|  |  |
| --- | --- |
| Capacidad profesional | Grado de dominio |

|  |  |
| --- | --- |
| Comunicación | Muy importante |

|  |  |
| --- | --- |
| Alineando el desempeño para el éxito | Muy importante |

|  |  |
| --- | --- |
| Análisis | Muy importante |

|  |  |
| --- | --- |
| Seguimiento | Muy importante |

|  |
| --- |
| 1. Capacidades Técnicas Específicas
 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Área de conocimiento |  | Tema |  | Conocimiento específico |  | Grado de dominio |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Normatividad |  | Leyes Estatales |  | Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato. |  | Muy Importante |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Normatividad |  | Reglamentos Internos |  | Reglamento Interior del Trabajo de la Junta de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Irapuato, Guanajuato. |  | Muy Importante |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Administración |  | Manejo de personal |  | Conocimientos generales en manejo de personal. |  | Muy importante |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Conocimientos Técnicos |  | Electrónica y electricidad |  | Conocimientos generales de electrónica y electricidad. |  | Muy importante |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones |  | Bases de datos |  | Conocimientos generales de Bases de Datos. |  | Muy importante |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Conocimientos Técnicos |  | Protocolos |  | Conocimientos generales de protocolos de protección civil. |  | Muy importante |

|  |
| --- |
| 1. Datos de captura
 |

|  |  |
| --- | --- |
| Fecha de elaboración | 14.09.2022 |

|  |  |
| --- | --- |
| Fecha de actualización | 23.08.2023 |

|  |  |
| --- | --- |
| Elaboró | Marisol Zavala Barroso |
| Directora de Recursos Humanos |

|  |  |
| --- | --- |
| Validó | Roberto Rivera Lara |
|  | Director de Servicios Generales y Mantenimiento |

|  |  |
| --- | --- |
| Autorizó | Erick Pacheco López |
| Gerente de Administración y Finanzas |