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

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

|  |  |
| --- | --- |
| Secuencial | 0000001027 |

|  |  |
| --- | --- |
| Nivel | NIVEL\_3 |

|  |  |
| --- | --- |
| Denominación Tabular | Oficial Administrativo (a) |

|  |  |
| --- | --- |
| Denominación Funcional | AUXILIAR DE SERVICIOS |

|  |  |
| --- | --- |
| Área | Dirección de Servicios Generales y Mantenimiento |

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

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

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

|  |
| --- |
| Mantenimiento menor de las instalaciones en el Organismo, con base en el programa de conservación de instalaciones, mantenimiento y servicios generales. |

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

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Ordenar y limpiar las instalaciones. |

|  |  |
| --- | --- |
| 2 | Dar mantenimiento y conservación a las instalaciones con base en la normatividad STPS. |

|  |  |
| --- | --- |
| 3 | Auxiliar en actividades diversas que el Organismo requiera. |

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

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| Educación Básica | Secundaria |

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Experiencia laboral | Mantenimiento y conservación de instalaciones | De 1 año o menos |

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

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| Visión de Gobierno | Muy importante |

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

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

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| Orientación hacia la calidad | 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 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Conocimientos Técnicos |  | Conceptos Generales de mantenimiento de instalaciones |  | Conceptos generales de mantenimiento de instalaciones. |  | Muy importante |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Conocimientos Técnicos |  | Conceptos Generales de manejo de equipo de medición |  | Manejo de equipo de medición. |  | Muy importante |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Conocimientos Técnicos |  | Conceptos Generales de manejo de herramientas |  | Conocimientos Generales de manejo de herramientas. |  | Muy importante |

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

|  |  |
| --- | --- |
| Fecha de elaboración | 18.07.2022 |

|  |  |
| --- | --- |
| 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 |