**GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA**

 **DESCRIPCION DE PUESTO**

 **DATOS GENERALES**

**Título actual del puesto:** Asistente de Mantenimiento

**Título en Nombramiento:** Jefe de Área

**Secretaría:** Comisión De Ecología Y Desarrollo Sustentable Del Estado De Sonora

**Área de adscripción:** Centro Ecológico de Sonora

**Reporta a:** Encargado de Mantenimiento

**Puestos que le reportan:** Ninguno

**OBJETIVO**

 *Describa.*

Apoyar las diversas acciones de mantenimiento que permitan mantener en buenas condiciones de operación del centro Ecológico.

 **RESPONSABILIDADES**

* Solicita los materiales necesarios para el desempeño del plan de trabajo.
* Participa en actividades de limpieza e higiene de las instalaciones del Centro Ecológico.
* Propone alternativas de solución a la problemática que le planteen las unidades administrativas y mantiene relaciones de trabajo constantes con las mismas.
* Participa en labores de electricidad y plomería, así como mantener y conservar en buen estado el equipo e instalaciones eléctricas e hidráulicas del Centro.
* Realiza actividades de colecta de depósitos con residuos y todo tipo de materiales destinados a los rellenos sanitarios.
* Vigila y conserva en buen estado los instrumentos y equipo de trabajo que le sean asignados, así como el resguardo de los mismos.
* Propone a su jefe inmediato las medidas que considera necesarias para optimizar la operación y funcionamiento de la infraestructura y equipo a su cargo.
* Apoya los trabajos que se desarrollan dentro del Centro, tales como herrería y soldadura eléctricas, plomería y albañilería.
* Participa en la reparación de encierros, palapas, y pintura en muros, barandales y otras áreas.
* Limpia banquetas y área de descanso.
* Poda y desmonta en recorrido, estacionamiento, caminos internos y externos y áreas de jardineras.
* Apoya en compras fuera del Centro cuando así se requiere.
* Apoya al área de vigilancia, cuando se requiera.
* Apoya eventos internos y externos a solicitud de su jefe inmediato superior, siempre y cuando no afecte sus labores esenciales.
* Limpia lagos, fuentes y otros estanques.
* Participa en el mantenimiento de los aparatos y equipos de refrigeración y coolers del Centro Ecológico.
* Revisa periódicamente las instalaciones, corrales, jaulas, casas de noche.
* Mantiene y resguarda en óptimas condiciones las herramientas, instrumentos de trabajo y reporta de inmediato la vida útil de estos o su descompostura así como accesorios necesarios para que se reponga a la brevedad.
* Apoya labores propias de otras áreas.
* Desarrolla todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.
* Toma diariamente los niveles de agua de la pila
* Checa la red hidráulica del Centro, realiza reparaciones grandes, medianas y pequeñas
* Desarrolla además, todas aquellas actividades inherentes al área de su competencia que le sean asignadas por su jefe inmediato superior.

 **RELACIONES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Internas:** | **a).-** | Con todas las áreas que operan dentro y atención a los visitantes que acudan al  |
|  |  | Centro del Centro Ecológico |
| **Externas** | **a).-** | Ninguna |

**MEDIDORES DE EFICIENCIA**

 • Reportes de los procedimientos

 • Evaluación Directa

 **DATOS GENERALES DEL PERFIL**

 **Sexo : Masculino**

 **Estado Civil : Indistinto**

 **Edad : 21 – 35**

**Grado de estudios**

 *Indique el grado de estudios requerido en la columna 1 y el grado de estudios deseable en la columna 2.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **X** | 3 | Carrera técnica sin preparatoria/secundaria |
| **X** | 4 | Preparatoria completa/CONALEP |

**¿El puesto requiere alguna especialización académica?** Sí

 **Carrera :** Técnico en Mantenimiento

 **Area :** Albañilería, Herrería, Plomería

**¿El puesto requiere experiencia laboral?** Sí

 1 año en áreas de mantenimiento

**¿La ejecución del puesto requiere del conocimiento del inglés o algún otro idioma?**

 *Indique el grado de dominio.*

 **X** 1. No requiere

**¿La ejecución del puesto requiere del conocimiento de manejo de computadora?**

 *Indique el grado de dominio.*

 **X** 1. No necesita/no usa

**¿Qué nivel de habilidad de trato con personas requiere el puesto?**

 *Seleccione la mejor opción*

 **X** 1. Cortesía Normal.

**¿Cuál es el nivel de la responsabilidad gerencial necesaria?**

 *Seleccione la mejor opción*

 **X** 1. No es necesario.

 **¿Cuál es el resultado esencial del puesto?**

 *Seleccione la más relevante en la columna 1 y la segunda mas relevante en la columna 2.*

 **X** 1.Servir

 **X** 7. Ejecutar

**En relación al servicio a la comunidad y a los objetivos sociales y políticos del Gobierno del Estado, su puesto:**

 *Seleccione la mejor opción*

 **X** 1. Apoya el logro de los mismos, aunque el efecto de sus acciones es lejano

**Manejo de personal requerido**

 *Indique el tamaño del grupo de personas a su cargo (directos e indirectos)*

 **X** 1. Ninguna

**Recursos financieros a su cargo**

 *(M = 000; MM = 000,000 de pesos anuales)*

 **X** 1. Ninguno (No tiene incidencia evidenciable)

**¿Si maneja recursos financieros, su responsabilidad sobre ellos es?**

 *Seleccione la mejor opción*

 **X** 1. Ninguna

**Tipo de Análisis Predominante**

 *Seleccione la mejor opción*

 **X** 1. Variantes mínimas; hechos bien conocidos y relacionables..

**Marco de actuación y supervisión recibida**

 *Seleccione la mejor opción*

 **X** 1. Instrucciones precisas y detalladas en tareas simples; la supervisión recibida es directa..

**DATOS DE APROBACIÓN**

 Información provista por:

**Nombre: Ismael Bustamante Rentería**

 **Venancio Meraz Macías**

 **David Palafox Luna**

 **Francisco A. García Riesgo**

 **Gerardo Huitrón Díaz**

**Cargo: Asistentes de Mantenimiento e Intendencia**

Información aprobada por:

**Nombre: MVZ. Luis Francisco Molina Ruibal**

**Cargo: Director del Centro Ecológico**