

## DATOS GENERALES DEL PUESTO:

### NOMBRE DEL PUESTO

Director de Área

### OBJETIVO DEL PUESTO:

Dirigir y coordinar el servicio de alumbrado público que se presta a la ciudadanía.

### DIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE:

Dirección de Alumbrado Público

### DEPARTAMENTO EN EL QUE LABORA:

Ninguno

### JEFE INMEDIATO

Director General de Servicios Públicos

### PUESTOS BAJO SU MANDO

Encargado Técnico (Chofer Encargado de Cuadrilla)  
Encargado Técnico (Encargado de almacén)  
Encargado de fuentes  
Encargado Técnico(b) (Secretarias)  
Encargado Técnico (Electricistas)

### DOMICILIO DEL CENTRO DE TRABAJO:

Boulevard Rodolfo Chávez Carrillo Km. 1.5

## DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

### PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS QUE PARTICIPA EL PUESTO:

- Instrucciones de Trabajo.
- Mantenimiento correctivo a las redes de alumbrado público.
- Mantenimiento preventivo a las redes de alumbrado público.
- Ampliación de redes de alumbrado público.
- Apoyo a la ciudadanía y dependencias públicas a lo que alumbrado público se refiere.
- Autorización de proyectos de urbanización
- Revisión de nuevas tecnologías para el ahorro de energía en alumbrado publico
- Control de almacén

### INDICADORES DE DESEMPEÑO:

- Cedula de Evaluación del Desempeño del Personal.
- No. de reportes del mes/No. de reparaciones realizadas en el mes.
- Promedio de luminarias funcionando correctamente / No. Total de luminarias.
- No. de solicitudes atendidas/No. de solicitudes recibidas.
- No. de Apoyos otorgados /No. de apoyos solicitados.
- (Tramos de calles y espacios públicos que disponen del servicio de alumbrado público con luminarias en buenas condiciones / Total de tramos de calles y espacios públicos del municipio)\*100
- ((Costo promedio por luminaria en el año evaluado - Costo promedio por luminaria en el año previo al evaluado)/Costo promedio por luminaria en el año ) \*-100
- (Número de encuestados que dicen estar satisfechos con el servicio de alumbrado público / Total de encuestados) \* 100

### REGISTROS RESPONSABILIDAD DEL PUESTO:

- 0704-RG-02 Reportes de trabajo.
- 0704-RG-03 Informes mensuales.
- 0704-RG-04 Mantenimiento preventivo.
- Presupuesto anual.
- Proyectos de ampliación.
- Formato de tiempo extra.
- Solicitudes de material o requisiciones de personal.

### FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO:

- Acatar y atender las ordenes del Director general de Servicios Públicos Municipales
- a).- El diseño, presupuesto e implementación del programa anual de mantenimiento preventivo del alumbrado público del Municipio.
- b).- El diseño, presupuesto e implementación del programa diario de mantenimiento correctivo del alumbrado público del Municipio.
- c).- El diseño, presupuesto e implementación de los programas de mejora al alumbrado público.
- d).- Realizar la evaluación adecuada al alumbrado público entregado por los fraccionamientos a municipalizar, cuidando que cumplan con el Reglamento y las Normas nacionales en la materia.
- e).- Realizar la revisión de la facturación del alumbrado público y el alumbrado en la infraestructura propiedad del Municipio, proponiendo proyectos de mejoras en la búsqueda del ahorro de energía.
- f).- Realizar el avalúo de los daños a la infraestructura de alumbrado público del Municipio.
- g).- Elaboración anual del censo eléctrico en coordinación con la Comisión Federal de Electricidad.
- h).- Apoyos diversos a ciudadanía, dependencias oficiales, partidos políticos, organizaciones ciudadanas, grupos religiosos, etc., en actividades de la Ciudad (fiestas patronales, mítines políticos, presentaciones musicales, etc.).
- Elaboración de presupuesto anual.
- Elaboración de programa anual de mantenimiento preventivo.
- Elaboración de proyectos de ampliación de alumbrado público.
- Revisión y autorización de planos y memoria técnica de alumbrado público de nuevos fraccionamientos.
- Aplicación del reglamento de la dirección de alumbrado público
- Supervisión de cuadrillas.
- Gestión de apoyo de otras dependencias gubernamentales o privadas.
- Proyectar el adorno de fiestas patrias y navideñas en la ciudad de Colima.
- Elaborar contratos de suministro de energía eléctrica para edificios públicos y el alumbrado ante Comisión Federal de Electricidad.
- Realizar y revisar el reporte mensual a la Dirección General, de actividades propias de la dirección de Alumbrado Público.
- Informar al Director General de accidentes y anomalías en el trabajo.
- Diseño, presupuesto e implementación del programa anual de mantenimiento preventivo del alumbrado público del Municipio.
- Diseño, presupuesto e implementación del programa diario de mantenimiento correctivo del alumbrado público del Municipio.
- Diseño, presupuesto e implementación de los programas de mejora al alumbrado público.
- Realizar la evaluación adecuada al alumbrado público entregado por los fraccionamientos a municipalizar, cuidando que cumplan con el Reglamento y las Normas nacionales en la materia.
- Realizar la revisión de la facturación del alumbrado público y el alumbrado en la infraestructura propiedad del Municipio, proponiendo proyectos de mejoras en la búsqueda del ahorro de energía.
- Realizar avalúo de daños a la infraestructura de alumbrado público del Municipio.
- Elaboración anual del censo eléctrico en coordinación con la Comisión Federal de Electricidad.
- Apoyos diversos a ciudadanía, dependencias oficiales, partidos políticos, organizaciones ciudadanas, grupos religiosos, etc., en actividades de la Ciudad (fiestas patronales, mítines políticos, presentaciones musicales, etc.).
- Revisión de áreas antes y durante de: inicio de obras, entrega de obras y/o giras del presidente municipal en zona rural y urbana del municipio (delegando a las áreas correspondientes, Limpia, Parques y Jardines y Alumbrado Público las anomalías encontradas en el lugar).
- Activación y coordinación con dependencias del h. ayuntamiento, CFE, bomberos y protección civil, en caso de siniestros.
- Manejo del programa de gestión de calidad.
- Manejo del programa denominado agenda para el desarrollo municipal.
- Revisión y control del DAP (Derecho de Alumbrado Público)



## COMPETENCIAS PARA EL PUESTO

### **1.- EDUCACIÓN**

Ing. Electricista, Ing. Mecánico eléctrico, Ing. Electrónica/o carrera a fin

### **2.- EXPERIENCIA**

Mínima de 6 meses en la administración pública

Mínima de 6 meses en el Sistema de Gestión de Calidad implantado en el H. Ayuntamiento de Colima

### **3.- FORMACIÓN**

- 1) Competencia Fundamental
- 2) Competencia Transversales
- 3) Competencia Técnica

### **4. – HABILIDADES**

Saber utilizar paquete de computo

Aplicar el Reglamento del municipio de Colima

Gerenciamiento de la Motivación del Personal

Conducción de Grupos de Trabajo

Comunicación Eficaz

Liderazgo

Dirección de Personas

Gestión del Cambio y Desarrollo de la Organización

### **5.- ACTITUDES**

1. Amabilidad
2. Disponibilidad
3. Practicidad
4. Responsabilizada
5. Honradez/ Honestidad
6. Compañerismo
7. Dirección
8. Productividad

### **6.- VALORES**

- ❖ Sensibilidad
- ❖ Honestidad
- ❖ Respeto
- ❖ Lealtad
- ❖ Gratitud
- ❖ Responsabilidad

COMPETENCIAS BÁSICAS

COMPETENCIAS GENÉRICAS

## DATOS GENERALES DEL PUESTO:

### NOMBRE DEL PUESTO

Jefe de Departamento

### DIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE:

Dirección de Alumbrado Público

### JEFE INMEDIATO

Director de Área

### DOMICILIO DEL CENTRO DE TRABAJO:

Boulevard Rodolfo Chávez Carrillo Km. 1.5

### OBJETIVO DEL PUESTO:

Desempeñar eficazmente la operación de alumbrado público.

### DEPARTAMENTO EN EL QUE LABORA:

Ninguno

### PUESTOS BAJO SU MANDO

Encargado Técnico (Chofer Encargado de Cuadrilla)  
Encargado Técnico (Encargado de almacén)  
Encargado de fuentes  
Encargado Técnico(b) (Secretarias)  
Encargado Técnico (Electricistas)

## DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

### PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS QUE PARTICIPA EL PUESTO:

- Instrucciones de Trabajo.
- Mantenimiento correctivo a las redes de alumbrado público.
- Mantenimiento preventivo a las redes de alumbrado público.
- Ampliación de redes de alumbrado público.
- Apoyo a la ciudadanía y dependencias públicas a lo que alumbrado público se refiere.

### INDICADORES DE DESEMPEÑO:

- Cedula de Evaluación del Desempeño del Personal.
- No. de reportes del mes/No. de reparaciones realizadas en el mes.
- Promedio de luminarias funcionando correctamente / No. Total de luminarias.
- No. de solicitudes atendidas/No. de solicitudes recibidas.
- No. de Apoyos otorgados /No. de apoyos solicitados.
- (Tramos de calles y espacios públicos que disponen del servicio de alumbrado público con luminarias en buenas condiciones / Total de tramos de calles y espacios públicos del municipio)\*100
- ((Costo promedio por luminaria en el año evaluado - Costo promedio por luminaria en el año previo al evaluado)/Costo promedio por luminaria en el año ) \*-100
- (Número de encuestados que dicen estar satisfechos con el servicio de alumbrado público / Total de encuestados) \* 100

### REGISTROS RESPONSABILIDAD DEL PUESTO:

- 0704-RG-02 Reportes de trabajo.
- 0704-RG-03 Informes mensuales.
- 0704-RG-04 Mantenimiento preventivo
- Censos de carga.
- Presupuesto anual.
- Proyectos de ampliación.
- Formato de tiempo extra.
- Solicitudes de material o requisiciones de personal.

### FUNCIONES ESPECIFICAS DEL PUESTO:

- Generar ordenes de trabajo a las cuadrillas
- Enviar a cuadrilla a que realicen su trabajo
- Programar mantenimiento de equipo del departamento
- Elaborar requisiciones
- Analizar y resumir las ordenes de trabajos realizados por las cuadrillas.
- Supervisión de los trabajos que realizan las cuadrillas
- Dotar de material a las cuadrillas
- Realizar periódicamente proyectos de alumbrado publico como lo son el técnico, nuevas colonias, tipo de suelo, tipo de materiales.
- Realizar presupuesto de las obras de ampliaciones de alumbrado publico que la ciudadanía solicita
- Enviar al taller a unidades a reparar
- Recibir orden de trabajo de las cuadrillas y verificar que se cumplan.
- Elaboración de presupuesto anual.
- Elaboración de programa anual de mantenimiento preventivo.
- Elaboración de proyectos de ampliación de alumbrado público.
- Aplicación del reglamento de la dirección de alumbrado público.
- Proyectar el adorno de fiestas patrias y navideñas en la ciudad de Colima.
- Realizar y revisar el reporte mensual de las actividades propias de la dirección de Alumbrado Público.
- Diseño, presupuesto e implementación del programa anual de mantenimiento preventivo del alumbrado público del Municipio.
- Diseño, presupuesto e implementación del programa diario de mantenimiento correctivo del alumbrado público del Municipio.
- Diseño, presupuesto e implementación de los programas de mejora al alumbrado público.
- Realizar la evaluación adecuada al alumbrado público entregado por los fraccionamientos a municipalizar, cuidando que cumplan con el Reglamento y las Normas nacionales en la materia.
- Realizar la revisión de la facturación del alumbrado público y el alumbrado en la infraestructura propiedad del Municipio, proponiendo proyectos de mejoras en la búsqueda del ahorro de energía.
- Realizar avalúo de daños a la infraestructura de alumbrado público del Municipio.
- Elaboración anual del censo eléctrico en coordinación con la Comisión Federal de Electricidad.
- Apoyos diversos a ciudadanía, dependencias oficiales, partidos políticos, organizaciones ciudadanas, grupos religiosos, etc., en actividades de la Ciudad (fiestas patronales, mítines políticos, presentaciones musicales, etc.).
- Informe de ampliación de cargas y apoyos reportando a comisión federal de electricidad.
- Activación y coordinación con dependencias del h. ayuntamiento, cfe, bomberos y protección civil, en caso de siniestros.
- Manejo del programa de gestión de calidad.
- Manejo del programa denominado agenda para el desarrollo municipal.
- Realizar las Actividades que el director o jefe inmediato le asigne para cumplir los objetivos del área.

### COMPETENCIAS PARA EL PUESTO

#### COMPETENCIAS BÁSICAS

#### **1.- EDUCACIÓN**

Licenciatura , Ingeniería o/ carrera a fin

#### **2.- EXPERIENCIA**

Mínima de 6 meses en la administración publica

Mínima de 6 meses en el Sistema de Gestión de Calidad implantado en el H. Ayuntamiento de Colima

#### **3.- FORMACIÓN**

- 1) Competencia Fundamental
- 2) Competencia Transversales
- 3) Competencia Técnica



#### **4. – HABILIDADES**

Saber utilizar paquete de computo  
Aplicar el Reglamento del municipio de Colima  
Aplicar los requerimientos del Sistema de Gestión de la Calidad  
Capacidad analítica y de Organización  
Gestión  
Liderazgo  
Manejo de conflictos  
Negociación  
Visión estratégica

#### **5.- ACTITUDES**

1. Amabilidad
2. Disponibilidad
3. Practicidad
4. Responsabilizada
5. Honradez
6. Compañerismo
7. Dirección
8. Productividad

#### **6.- VALORES**

- ❖ Sensibilidad
- ❖ Honestidad
- ❖ Respeto
- ❖ Lealtad
- ❖ Gratitude
- ❖ Responsabilidad

## DATOS GENERALES DEL PUESTO:

### NOMBRE DEL PUESTO

Jefe de Área

### OBJETIVO DEL PUESTO:

Mantener una buena coordinación de las cuadrillas.

### DIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE:

Dirección de Alumbrado Público

### DEPARTAMENTO EN EL QUE LABORA:

Ninguno

### JEFE INMEDIATO

Director de Área  
Jefe de departamento

### PUESTOS BAJO SU MANDO

Encargado Técnico (Chofer Encargado de Cuadrilla)  
Encargado Técnico (Encargado de almacén)  
Encargado de fuentes  
Encargado Técnico(b) (Secretarias)  
Encargado Técnico (Electricistas)

### DOMICILIO DEL CENTRO DE TRABAJO:

Boulevard Rodolfo Chávez Carrillo Km. 1.5

## DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

### PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS QUE PARTICIPA EL PUESTO:

- Instrucciones de Trabajo.
- Mantenimiento correctivo a las redes de alumbrado público.
- Mantenimiento preventivo a las redes de alumbrado público.
- Ampliación de redes de alumbrado público.
- Apoyo a la ciudadanía y dependencias públicas a lo que alumbrado público se refiere.

### INDICADORES DE DESEMPEÑO:

- Cedula de Evaluación del Desempeño del Personal.
- No. de reportes del mes/No. de reparaciones realizadas en el mes.
- Promedio de luminarias funcionando correctamente / No. Total de luminarias.
- No. de solicitudes atendidas/No. de solicitudes recibidas.
- No. de Apoyos otorgados /No. de apoyos solicitados.
- (Tramos de calles y espacios públicos que disponen del servicio de alumbrado público con luminarias en buenas condiciones / Total de tramos de calles y espacios públicos del municipio)\*100
- ((Costo promedio por luminaria en el año evaluado - Costo promedio por luminaria en el año previo al evaluado)/Costo promedio por luminaria en el año ) \*-100
- (Número de encuestados que dicen estar satisfechos con el servicio de alumbrado público / Total de encuestados) \* 100

### REGISTROS RESPONSABILIDAD DEL PUESTO:

- Solicitudes de material o requisiciones de personal.
- 0704-RG-02 Reportes de trabajo.
- 0704-RG-04 Mantenimiento preventivo

### **FUNCIONES ESPECIFICAS DEL PUESTO:**

- Programar reportes a las cuadrillas por días solicitados por la ciudadanía (manejo programa de mejoraclick)
- Realizar censo de alumbrado publico con comisión federal de electricidad
- Programar revisiones de unidades móviles
- Solicitar material eléctrico por medio de requisiciones
- Revisar solicitudes de ampliaciones
- Verificar los demandas de mantenimiento preventivo y correctivo.
- Control, revisión y supervisión de recibos de comisión federal de electricidad.
- Realizar la revisión de la facturación del alumbrado público y el alumbrado en la infraestructura propiedad del Municipio, proponiendo proyectos de mejoras en la búsqueda del ahorro de energía.
- Realizar pruebas a luminarias de nueva tecnología.
- Coordinar y supervisar fallas de luminarias en la red de alumbrado publico zona urbana y zona rural.
- Activación y coordinación con dependencias del h. ayuntamiento, cfe, bomberos y protección civil, en caso de siniestros.
- Manejo del programa de gestión de calidad.
- Manejo del programa denominado agenda para el desarrollo municipal.
- Realizar las Actividades que el director o jefe inmediato le asigne para cumplir los objetivos del área

### **COMPETENCIAS PARA EL PUESTO**

#### **1.- EDUCACIÓN**

Licenciatura , Ingeniería o/ carrera a fin

#### **2.- EXPERIENCIA**

Mínima de 6 meses en la administración publica

Mínima de 6 meses en el Sistema de Gestión de Calidad implantado en el H. Ayuntamiento de Colima

#### **3.- FORMACIÓN**

- 1) Competencia Fundamental
- 2) Competencia Transversales
- 3) Competencia Técnica

#### **4. – HABILIDADES**

Saber utilizar paquete de computo

Conocer y aplicar el Reglamento del municipio de Colima

Conocer y aplicar los requerimientos del Sistema de Gestión de la Calidad

Capacidad analítica

Capacidad organizativa

Gestión

Liderazgo

Manejo de conflictos

Negociación

Visión estratégica

COMPETENCIAS BÁSICAS





**COMPETENCIAS GENÉRICAS**

**5.- ACTITUDES**

1. Amabilidad
2. Disponibilidad
3. Practicidad
4. Responsabilizada
5. Honradez
6. Compañerismo
7. Dirección
8. Productividad

**6.- VALORES**

- ❖ Sensibilidad
- ❖ Honestidad
- ❖ Respeto
- ❖ Lealtad
- ❖ Gratitude
- ❖ Responsabilidad

## DATOS GENERALES DEL PUESTO:

### NOMBRE DEL PUESTO

Encargado Técnico (Secretaria)  
Encargado b (Secretaria)

### OBJETIVO DEL PUESTO:

Estar al cargo de la administración en tiempo y orden de los archivos requeridos.

### DIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE:

Dirección de Alumbrado Público

### DEPARTAMENTO EN EL QUE LABORA:

Ninguno

### JEFE INMEDIATO

Director de Alumbrado Público  
Jefe de departamento  
Jefe de área

### PUESTOS BAJO SU MANDO

Ninguno

### DOMICILIO DEL CENTRO DE TRABAJO:

Boulevard Rodolfo Chávez Carrillo Km. 1.5

## DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

### PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS QUE PARTICIPA EL PUESTO:

- Instrucciones de Trabajo.
- Apoyo a la ciudadanía y dependencias públicas a lo que alumbrado público se refiere.

### INDICADORES DE DESEMPEÑO:

- Cedula de Evaluación del Desempeño del Personal.
- No. de reportes del mes/No. de reparaciones realizadas en el mes.
- Promedio de luminarias funcionando correctamente / No. Total de luminarias.
- No. de solicitudes atendidas/No. de solicitudes recibidas.
- No. de Apoyos otorgados /No. de apoyos solicitados.
- (Tramos de calles y espacios públicos que disponen del servicio de alumbrado público con luminarias en buenas condiciones / Total de tramos de calles y espacios públicos del municipio)\*100
- ((Costo promedio por luminaria en el año evaluado - Costo promedio por luminaria en el año previo al evaluado)/Costo promedio por luminaria en el año ) \*-100
- (Número de encuestados que dicen estar satisfechos con el servicio de alumbrado público / Total de encuestados) \* 100

### REGISTROS RESPONSABILIDAD DEL PUESTO:

- 0704-RG-03 Informes mensuales.
- Requisiciones de material para mantenimiento de redes de alumbrado
- Formato para programación de vacaciones del personal.
- Trámite de pagos de energía eléctrica (sistema de pago de recibo).

### FUNCIONES ESPECIFICAS DEL PUESTO:

- Elaboración de oficios, tarjetas informativas, memorándums, recibos, etc.
- Elaborar el informe mensual del total de servicios, reportes ciudadanos de las actividades de la dirección de alumbrado público.
- Atención usuarios que reportan fallas de alumbrado publico.
- Elaboración y control de requisiciones.
- Elaboración y recepción de llamadas telefónicas.
- Fotocopiar documentos diversos.
- Control de archivos.
- Dar trámite a los pagos de recibos de energía eléctrica. (registrar, descargar de la pagina de CFE, relacionarlos)
- Informar al director de los pendientes.
- Tomar dictados
- Realizar registro de correspondencia
- Llevar control de vacaciones del personal
- Encargada de los sellos de la oficina
  - Realizar las Actividades que el director o jefe inmediato le asigne para cumplir los objetivos del área
  - Implementación del sistema de Gestión de la Calidad basado en la Norma ISO 9001-2008.
  - Manejo del programa de mejora click
  - Manejo y control del presupuesto.
  - Apoyo del programa denominado agenda para el desarrollo municipal.
  - Solicitud de cotizaciones de materiales a proveedores.
  - Captura y control de recibos de CFE.
  - Realizar encuestas de satisfacción del servicio a usuarios de alumbrado.
  - Reportes al 071 de CFE
  - Control de bienes muebles y equipos.
  - Apoyo con la impresión de formatos de almacén.
  - Captura en sistema de cómputo del material utilizado.

### COMPETENCIAS PARA EL PUESTO

#### COMPETENCIAS BÁSICAS

#### **1.- EDUCACIÓN**

Auxiliar Admón./Bachillerato/ Carrera Técnica Secretarial o similar al puesto

#### **2.- EXPERIENCIA**

Mínima de 6 meses en la administración publica

#### **3.- FORMACIÓN**

- 1) Competencia Fundamental
- 2) Competencia Transversales
- 3) Competencia Técnica

#### **4. – HABILIDADES**

Utilizar y aplicar paquetes de computo

Aplicar las técnicas telefónicas para brindar una adecuada atención a clientes así como la importancia de una buena recepción y canalización de llamadas telefónicas

Elaboración de cartas, oficios, memorando, tramites de pagos y requisiciones así como la aplicación de las técnicas de archivo

Aplicar el Reglamento del municipio de Colima

Relaciones interpersonales



**COMPETENCIAS GENÉRICAS**

**5.- ACTITUDES**

1. Amabilidad
2. Disponibilidad
3. Practicidad
4. Responsabilizada
5. Honradez

**6.- VALORES**

- ❖ Sensibilidad
- ❖ Honestidad
- ❖ Respeto
- ❖ Lealtad
- ❖ Gratitud
- ❖ Responsabilidad

## DATOS GENERALES DEL PUESTO:

### NOMBRE DEL PUESTO

Encargado Coordinador (Chofer Encargado de Cuadrilla)

### DIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE:

Dirección de Alumbrado Público

### JEFE INMEDIATO

Director de Alumbrado Público  
Jefe de Departamento  
Jefe de Área

### DOMICILIO DEL CENTRO DE TRABAJO:

Boulevard Rodolfo Chávez Carrillo Km. 1.5

### OBJETIVO DEL PUESTO:

Dar mantenimiento preventivo y correctivo de las redes de Alumbrado Público.

### DEPARTAMENTO EN EL QUE LABORA:

Ninguno

### PUESTOS BAJO SU MANDO

Encargado Técnico (Electricista)

## DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

### PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS QUE PARTICIPA EL PUESTO:

- Instrucciones de Trabajo.
- Mantenimiento correctivo a las redes de alumbrado público.
- Mantenimiento preventivo a las redes de alumbrado público.
- Ampliación de redes de alumbrado público.
- Apoyo a la ciudadanía y dependencias públicas a lo que alumbrado público se refiere.

### INDICADORES DE DESEMPEÑO:

- Cedula de Evaluación del Desempeño del Personal.
- No. de reportes del mes/No. de reparaciones realizadas en el mes.
- Promedio de luminarias funcionando correctamente / No. Total de luminarias.
- No. de solicitudes atendidas/No. de solicitudes recibidas.
- No. de Apoyos otorgados /No. de apoyos solicitados.
- (Tramos de calles y espacios públicos que disponen del servicio de alumbrado público con luminarias en buenas condiciones / Total de tramos de calles y espacios públicos del municipio)\*100
- ((Costo promedio por luminaria en el año evaluado - Costo promedio por luminaria en el año previo al evaluado)/Costo promedio por luminaria en el año ) \*-100
- (Número de encuestados que dicen estar satisfechos con el servicio de alumbrado público / Total de encuestados) \* 100

### REGISTROS RESPONSABILIDAD DEL PUESTO:

- 0704-RG-02 Reportes de trabajo.
- 0704-RG-04 Mantenimiento preventivo.

### **FUNCIONES ESPECIFICAS DEL PUESTO:**

- Dar mantenimiento preventivo y correctivo a las redes de Alumbrado Público.
- Reparación de luminarias. (cambio de balastos, foco, cable, reapriete de tornillería, porta lámpara, cristal, acrílico, limpieza general).
- Reparación de contactores.
- Recuperación de cable de aluminio y cobre.
- Colocación de luminarias (ancla. poste, línea eléctrica aérea o subterránea, pintura postes, brazo, lámpara).
- Reparación de cortos circuitos.
- Desramar árboles que se encuentren cubriendo las luminarias.
- Apoyo a diferentes cuadrillas.
- Colocar líneas para alumbrado público subterráneas y aéreas. Hacer conexiones y pruebas de funcionamiento.
- Colar anclas (hacer cepa, revoltura, y tapar conforme a reglamento de alumbrado publico del municipio)
- Recoger ramas producto de poda.
- Mantenimiento de pintura a postes.
- Poda en líneas de alimentación eléctrica.
- Colocación de reflectores y tomas de corrientes.
- Colocación de ductos (hacer cepa, colocación de poliducto y tapar).
- Colocación de muretes para control y medición de circuitos de alumbrado.
- Limpieza y desazolvé de registros eléctricos.
- Mantenimiento de muretes (limpieza perimetral, pintura murete, lubricación de contactores, balanceo de faces, reapriete de tornillería, cambio de bases de medidores, cambio de fotocelda, etc.).
- Entrega de material herramienta y equipó al fin de su jornada.
- Reparación de líneas en media tensión propiedad del h. ayuntamiento. (Cambio de listón fusible y bajar y subir transformadores).
- Activación y coordinación con el director de alumbrado publico en caso de siniestros.
- Manejo de Vehículo.
- Revisión general al inicio y término del vehículo asignado
- Revisar llantas, luces, niveles de combustibles, aceites y estado general de la unidad asignada, reportando en la orden de trabajo las fallas detectadas en la misma.
- Cargar combustible en la unidad asignada cuando sea necesario.
- Realizar las Actividades que el director o jefe inmediato le asigne para cumplir los objetivos del área

### **COMPETENCIAS PARA EL PUESTO**

#### **COMPETENCIAS BÁSICAS**

#### **1.- EDUCACIÓN**

Bachillerato / carrera técnica / o similar

#### **2.- EXPERIENCIA**

Mínima de 6 meses en la administración publica

#### **3.- FORMACIÓN**

- 1) Competencia Fundamental
- 2) Competencia Transversales
- 3) Competencia Técnica

#### **4. – HABILIDADES**

Aplicación de las técnicas de mecánica



Aplicación de electricidad básica  
Uso adecuado del equipo de protección personal.  
Manejo de Camiones  
Relaciones interpersonales

**COMPETENCIAS GENÉRICAS**

**5.- ACTITUDES**

1. Amabilidad
2. Disponibilidad
3. Practicidad
4. Responsabilizada
5. Honradez/ Honestidad

**6.- VALORES**

- ❖ Sensibilidad
- ❖ Honestidad
- ❖ Respeto
- ❖ Lealtad
- ❖ Gratiitud
- ❖ Responsabilidad

## DATOS GENERALES DEL PUESTO:

### NOMBRE DEL PUESTO

Asistente técnico C (Encargado de Fuentes)

### DIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE:

Dirección de Alumbrado Público

### JEFE INMEDIATO

Director de Área  
Jefe de Departamento  
Jefe de Área

### DOMICILIO DEL CENTRO DE TRABAJO:

Boulevard Rodolfo Chávez Carrillo Km. 1.5

### OBJETIVO DEL PUESTO:

Mantener en óptimas condiciones de operación las fuentes de la Ciudad.

### DEPARTAMENTO EN EL QUE LABORA:

Ninguno

### PUESTOS BAJO SU MANDO

Ninguno

## DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

### PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS QUE PARTICIPA EL PUESTO:

- Instrucciones de Trabajo.

### INDICADORES DE DESEMPEÑO:

- Cedula de Evaluación del Desempeño del Personal.
- No. de reportes del mes/No. de reparaciones realizadas en el mes.
- Promedio de luminarias funcionando correctamente / No. Total de luminarias.
- No. de solicitudes atendidas/No. de solicitudes recibidas.
- No. de Apoyos otorgados /No. de apoyos solicitados.
- (Tramos de calles y espacios públicos que disponen del servicio de alumbrado público con luminarias en buenas condiciones / Total de tramos de calles y espacios públicos del municipio)\*100
- ((Costo promedio por luminaria en el año evaluado - Costo promedio por luminaria en el año previo al evaluado)/Costo promedio por luminaria en el año ) \*-100
- (Número de encuestados que dicen estar satisfechos con el servicio de alumbrado público / Total de encuestados) \* 100

### REGISTROS RESPONSABILIDAD DEL PUESTO:

- N/A

### FUNCIONES ESPECIFICAS DEL PUESTO:

- Revisar el nivel del agua de las fuentes del municipio de Colima.
- Reportar a la dirección si existen fallas eléctricas en las fuentes.
- Llenado del nivel del agua en las fuentes
- Encender y apagar las fuentes todos los días.
- Limpieza de basura y cedazos.
- Si tiene falla de fontanería reportar a parques y jardines.
- Regular presión de salida de agua.
- Limpieza de controles de fuentes
- Realizar las Actividades que el director o jefe inmediato le asigne para cumplir los objetivos del área



## COMPETENCIAS PARA EL PUESTO

### **1.- EDUCACIÓN**

Bachillerato / carrera técnica / o similar

### **2.- EXPERIENCIA**

Mínima de 6 meses en la administración pública

### **3.- FORMACIÓN**

- 1) Competencia Fundamental
- 2) Competencia Transversales
- 3) Competencia Técnica

### **4. – HABILIDADES**

Aplicación de las técnicas de reparación de equipos de electricidad  
Aplicación de electricidad básica  
Uso adecuado del equipo de protección personal.  
Manejo de y resguardo de material de electrizada  
Relaciones interpersonales

### **5.- ACTITUDES**

1. Amabilidad
2. Disponibilidad
3. Practicidad
4. Responsabilizada
5. Honradez/ Honestidad

### **6.- VALORES**

- ❖ Sensibilidad
- ❖ Honestidad
- ❖ Respeto
- ❖ Lealtad
- ❖ Gratitud
- ❖ Responsabilidad

COMPETENCIAS BÁSICAS

COMPETENCIAS GENÉRICAS



## DATOS GENERALES DEL PUESTO:

### NOMBRE DEL PUESTO

Encargado Técnico (Encargado de almacén)

### OBJETIVO DEL PUESTO:

Lograr el eficaz funcionamiento del almacén.

### DIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE:

Dirección de Alumbrado Público

### DEPARTAMENTO EN EL QUE LABORA:

Ninguno

### JEFE INMEDIATO

Director de Área  
Jefe de Departamento  
Jefe de Área

### PUESTOS BAJO SU MANDO

### DOMICILIO DEL CENTRO DE TRABAJO:

Boulevard Rodolfo Chávez Carrillo Km. 1.5

## DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

### PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS QUE PARTICIPA EL PUESTO:

- Instrucciones de Trabajo.
- Mantenimiento correctivo a las redes de alumbrado público.
- Mantenimiento preventivo a las redes de alumbrado público.
- Ampliación de redes de alumbrado público.
- Apoyo a la ciudadanía y dependencias públicas a lo que alumbrado público se refiere.

### INDICADORES DE DESEMPEÑO:

- Cedula de Evaluación del Desempeño del Personal.
- No. de reportes del mes/No. de reparaciones realizadas en el mes.
- Promedio de luminarias funcionando correctamente / No. Total de luminarias.
- No. de solicitudes atendidas/No. de solicitudes recibidas.
- No. de Apoyos otorgados /No. de apoyos solicitados.
- (Tramos de calles y espacios públicos que disponen del servicio de alumbrado público con luminarias en buenas condiciones / Total de tramos de calles y espacios públicos del municipio)\*100
- ((Costo promedio por luminaria en el año evaluado - Costo promedio por luminaria en el año previo al evaluado)/Costo promedio por luminaria en el año ) \*-100
- (Número de encuestados que dicen estar satisfechos con el servicio de alumbrado público / Total de encuestados) \* 100

### REGISTROS RESPONSABILIDAD DEL PUESTO:

- Tarjetas de Almacén
- Formatos de entradas y salidas de material.

### FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO:

- Entregar material a las cuadrillas que lo solicitan
- Llevar material a las cuadrillas si necesitaran
- Llevar control de entradas y salidas de almacén
- Llenar vale provisional por materiales y herramientas
- Verificar el material y equipo usado para su reutilización.
- Remoción y limpieza de luminarias
- Recibir material que entregan cuadrillas al final de sus labores
- Archivar expediente por cuadrilla y material utilizado
- Dar una estimación al jefe de departamento sobre material a resguardo.
- Limpieza de almacenes y patio maniobras
- Dar mantenimiento preventivo y correctivo a las redes de Alumbrado Público.
- Reparación de luminarias. (cambio de balastos, foco, cable, reapriete de tornillería, porta lámpara, cristal, acrílico, limpieza general).
- Reparación de contactores.
- Recuperación de cable de aluminio y cobre.
- Colocación de luminarias (ancla. poste, línea eléctrica aérea o subterránea, pintura postes, brazo, lámpara).
- Reparación de cortos circuitos.
- Desramar árboles que se encuentren cubriendo las luminarias.
- Apoyo a diferentes cuadrillas.
- Colocar líneas para alumbrado público subterráneas y aéreas. Hacer conexiones y pruebas de funcionamiento.
- Colar anclas (hacer cepa, revoltura, y tapar conforme a reglamento de alumbrado publico del municipio)
- Recoger ramas producto de poda.
- Mantenimiento de pintura a postes.
- Poda en líneas de alimentación eléctrica.
- Colocación de reflectores y tomas de corrientes.
- Colocación de ductos (hacer cepa, colocación de poliducto y tapar).
- Colocación de muretes para control y medición de circuitos de alumbrado.
- Limpieza y desazolvé de registros eléctricos.
- Mantenimiento de muretes (limpieza perimetral, pintura murete, lubricación de contactores, balanceo de faces, reapriete de tornillería, cambio de bases de medidores, cambio de fotocelda, etc.).
- Entrega de material herramienta y equipó al fin de su jornada.
- Reparación de líneas en media tensión propiedad del h. ayuntamiento. (Cambio de listón fusible y bajar y subir transformadores).
- Manejo de Vehículo.
- Revisión general al inicio y término del vehículo asignado
- Revisar llantas, luces, niveles de combustibles, aceites y estado general de la unidad asignada, reportando en la orden de trabajo las fallas detectadas en la misma.
- Cargar combustible en la unidad asignada cuando sea necesario.
- Mantener limpia la unidad durante y al término de la jornada.
- Realizar las Actividades que el director o jefe inmediato le asigne para cumplir los objetivos del área

## COMPETENCIAS PARA EL PUESTO

### COMPETENCIAS BÁSICAS

#### **1.- EDUCACIÓN**

Bachillerato / carrera técnica / o similar

#### **2.- EXPERIENCIA**

Mínima de 6 meses en la administración pública

#### **3.- FORMACIÓN**

- 1) Competencia Fundamental
- 2) Competencia Transversales
- 3) Competencia Técnica

#### **4. – HABILIDADES**

Aplicación de las técnicas de Almacén  
Aplicación de electricidad básica  
Uso adecuado del equipo de protección personal.  
Manejo de y resguardo de material de electrico  
Relaciones interpersonales

#### **5.- ACTITUDES**

1. Amabilidad
2. Disponibilidad
3. Practicidad
4. Responsabilizada
5. Honradez/ Honestidad

#### **6.- VALORES**

- ❖ Sensibilidad
- ❖ Honestidad
- ❖ Respeto
- ❖ Lealtad
- ❖ Gratitude
- ❖ Responsabilidad

### COMPETENCIAS GENÉRICAS

## DATOS GENERALES DEL PUESTO:

### NOMBRE DEL PUESTO

Encargado Técnico (Electricista)

### DIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE:

Dirección de Alumbrado Público

### JEFE INMEDIATO

Director de Alumbrado Público  
Jefe de Departamento  
Jefe de Área

### DOMICILIO DEL CENTRO DE TRABAJO:

Boulevard Rodolfo Chávez Carrillo Km. 1.5

### OBJETIVO DEL PUESTO:

Dar mantenimiento preventivo y correctivo de las redes de Alumbrado Público.

### DEPARTAMENTO EN EL QUE LABORA:

Ninguno

### PUESTOS BAJO SU MANDO

Ninguna

## DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

### PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS QUE PARTICIPA EL PUESTO:

- Instrucciones de Trabajo.
- Mantenimiento correctivo a las redes de alumbrado público.
- Mantenimiento preventivo a las redes de alumbrado público.
- Ampliación de redes de alumbrado público.
- Apoyo a la ciudadanía y dependencias públicas a lo que alumbrado público se refiere.

### INDICADORES DE DESEMPEÑO:

- Cedula de Evaluación del Desempeño del Personal.
- No. de reportes del mes/No. de reparaciones realizadas en el mes.
- Promedio de luminarias funcionando correctamente / No. Total de luminarias.
- No. de solicitudes atendidas/No. de solicitudes recibidas.
- No. de Apoyos otorgados /No. de apoyos solicitados.
- (Tramos de calles y espacios públicos que disponen del servicio de alumbrado público con luminarias en buenas condiciones / Total de tramos de calles y espacios públicos del municipio)\*100
- ((Costo promedio por luminaria en el año evaluado - Costo promedio por luminaria en el año previo al evaluado)/Costo promedio por luminaria en el año ) \*-100
- (Número de encuestados que dicen estar satisfechos con el servicio de alumbrado público / Total de encuestados) \* 100

### REGISTROS RESPONSABILIDAD DEL PUESTO:

- 0704-RG-02 Reportes de trabajo.
- 0704-RG-04 Mantenimiento preventivo.

### FUNCIONES ESPECIFICAS DEL PUESTO:

- Dar mantenimiento preventivo y correctivo a las redes de Alumbrado Público.
- Reparación de luminarias. (cambio de balastos, foco, cable, reapriete de tornillería, porta lámpara, cristal, acrílico, limpieza general).
- Reparación de contactores.
- Recuperación de cable de aluminio y cobre.
- Colocación de luminarias (ancla. poste, línea eléctrica aérea o subterránea, pintura postes, brazo, lámpara).
- Reparación de cortos circuitos.
- Desramar árboles que se encuentren cubriendo las luminarias.
- Apoyo a diferentes cuadrillas.
- Colocar líneas para alumbrado público subterráneas y aéreas. Hacer conexiones y pruebas de funcionamiento.
- Colar anclas (hacer cepa, revoltura, y tapar conforme a reglamento de alumbrado publico del municipio)
- Recoger ramas producto de poda.
- Mantenimiento de pintura a postes.
- Poda en líneas de alimentación eléctrica.
- Colocación de reflectores y tomas de corrientes.
- Colocación de ductos (hacer cepa, colocación de poliducto y tapar).
- Colocación de muretes para control y medición de circuitos de alumbrado.
- Limpieza y desazolvé de registros eléctricos.
- Mantenimiento de muretes (limpieza perimetral, pintura murete, lubricación de contactores, balanceo de faces, reapriete de tornillería, cambio de bases de medidores, cambio de fotocelda, etc.).
- Entrega de material herramienta y equipó al fin de su jornada.
- Reparación de líneas en media tensión propiedad del h. ayuntamiento. (Cambio de listón fusible y bajar y subir transformadores).
- Activación y coordinación con el director de alumbrado publico en caso de siniestros.
- Manejo de Vehículo.
- Revisión general al inicio y término del vehículo asignado
- Revisar llantas, luces, niveles de combustibles, aceites y estado general de la unidad asignada, reportando en la orden de trabajo las fallas detectadas en la misma.
- Cargar combustible en la unidad asignada cuando sea necesario.
- Realizar las Actividades que el director o jefe inmediato le asigne para cumplir los objetivos del área

### COMPETENCIAS PARA EL PUESTO

#### COMPETENCIAS BÁSICAS

#### 1.- EDUCACIÓN

Bachillerato / carrera técnica / o similar

#### 2.- EXPERIENCIA

Mínima de 6 meses en la administración publica

#### 3.- FORMACIÓN

- 1) Competencia Fundamental
- 2) Competencia Transversales
- 3) Competencia Técnica

#### 4. – HABILIDADES

Aplicación de las técnicas de mecánica



Aplicación de electricidad básica  
Uso adecuado del equipo de protección personal.  
Manejo de Camiones  
Relaciones interpersonales

**COMPETENCIAS GENÉRICAS**

**5.- ACTITUDES**

1. Amabilidad
2. Disponibilidad
3. Practicidad
4. Responsabilizada
5. Honradez/ Honestidad

**6.- VALORES**

- ❖ Sensibilidad
- ❖ Honestidad
- ❖ Respeto
- ❖ Lealtad
- ❖ Gratiitud
- ❖ Responsabilidad



## DATOS GENERALES DEL PUESTO:

### NOMBRE DEL PUESTO

Encargado Técnico (Electricista-Encargado Administrativo)

### OBJETIVO DEL PUESTO:

Dar mantenimiento preventivo y correctivo de las redes de Alumbrado Público y mantener en tiempo y forma los programas Administrativos.

### DIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE:

Dirección de Alumbrado Público

### DEPARTAMENTO EN EL QUE LABORA:

Ninguno

### JEFE INMEDIATO

Director de Alumbrado Público  
Jefe de Departamento  
Jefe de Área

### PUESTOS BAJO SU MANDO

Ninguna

### DOMICILIO DEL CENTRO DE TRABAJO:

Boulevard Rodolfo Chávez Carrillo Km. 1.5

## DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

### PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS QUE PARTICIPA EL PUESTO:

- Instrucciones de Trabajo.
- Mantenimiento correctivo a las redes de alumbrado público.
- Mantenimiento preventivo a las redes de alumbrado público.
- Ampliación de redes de alumbrado público.
- Apoyo a la ciudadanía y dependencias públicas a lo que alumbrado público se refiere.

### INDICADORES DE DESEMPEÑO:

- Cedula de Evaluación del Desempeño del Personal.
- No. de reportes del mes/No. de reparaciones realizadas en el mes.
- Promedio de luminarias funcionando correctamente / No. Total de luminarias.
- No. de solicitudes atendidas/No. de solicitudes recibidas.
- No. de Apoyos otorgados /No. de apoyos solicitados.
- (Tramos de calles y espacios públicos que disponen del servicio de alumbrado público con luminarias en buenas condiciones / Total de tramos de calles y espacios públicos del municipio)\*100
- ((Costo promedio por luminaria en el año evaluado - Costo promedio por luminaria en el año previo al evaluado)/Costo promedio por luminaria en el año ) \*-100
- (Número de encuestados que dicen estar satisfechos con el servicio de alumbrado público / Total de encuestados) \* 100

### REGISTROS RESPONSABILIDAD DEL PUESTO:

- 0704-RG-02 Reportes de trabajo.
- 0704-RG-04 Mantenimiento preventivo.

### **FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO:**

- Dar mantenimiento preventivo y correctivo a las redes de Alumbrado Público.
- Reparación de luminarias. (cambio de balastos, foco, cable, reapriete de tornillería, porta lámpara, cristal, acrílico, limpieza general).
- Reparación de contactores.
- Recuperación de cable de aluminio y cobre.
- Colocación de luminarias (ancla. poste, línea eléctrica aérea o subterránea, pintura postes, brazo, lámpara).
- Reparación de cortos circuitos.
- Desramar árboles que se encuentren cubriendo las luminarias.
- Apoyo a diferentes cuadrillas.
- Colocar líneas para alumbrado público subterráneas y aéreas. Hacer conexiones y pruebas de funcionamiento.
- Colar anclas (hacer cepa, revoltura, y tapar conforme a reglamento de alumbrado publico del municipio)
- Recoger ramas producto de poda.
- Mantenimiento de pintura a postes.
- Poda en líneas de alimentación eléctrica.
- Colocación de reflectores y tomas de corrientes.
- Colocación de ductos (hacer cepa, colocación de poliducto y tapar).
- Colocación de muretes para control y medición de circuitos de alumbrado.
- Limpieza y desazolvé de registros eléctricos.
- Mantenimiento de muretes (limpieza perimetral, pintura murete, lubricación de contactores, balanceo de faces, reapriete de tornillería, cambio de bases de medidores, cambio de fotocelda, etc.).
- Entrega de material herramienta y equipó al fin de su jornada.
- Reparación de líneas en media tensión propiedad del h. ayuntamiento. (Cambio de listón fusible y bajar y subir transformadores).
- Activación y coordinación con el director de alumbrado publico en caso de siniestros.
- Manejo de Vehículo.
- Revisión general al inicio y término del vehículo asignado
- Revisar llantas, luces, niveles de combustibles, aceites y estado general de la unidad asignada, reportando en la orden de trabajo las fallas detectadas en la misma.
- Cargar combustible en la unidad asignada cuando sea necesario.
- Realizar las Actividades que el director o jefe inmediato le asigne para cumplir los objetivos del área.
- Llevar a cabo los programas del Plan municipal de desarrollo en lo que compete a Dirección de Servicios públicos.
- Cumplir con los requisitos de Auditor líder.
- Realizar requisitos para cumplir la Agenda para el desarrollo municipal en lo que compete a Dirección de Servicios públicos.

### **COMPETENCIAS PARA EL PUESTO**

#### **COMPETENCIAS BÁSICAS**

#### **1.- EDUCACIÓN**

Licenciatura LAE / carrera técnica / o similar

#### **2.- EXPERIENCIA**

Mínima de 6 meses en la administración pública

#### **3.- FORMACIÓN**

- 1) Competencia Fundamental
- 2) Competencia Transversales
- 3) Competencia Técnica

#### **4. – HABILIDADES**



Aplicación de las técnicas de mecánica  
Aplicación de electricidad básica  
Uso adecuado del equipo de protección personal.  
Manejo de Camiones  
Relaciones interpersonales

#### 5.- ACTITUDES

1. Amabilidad
2. Disponibilidad
3. Practicidad
4. Responsabilizada
5. Honradez/ Honestidad

#### 6.- VALORES

- ❖ Sensibilidad
- ❖ Honestidad
- ❖ Respeto
- ❖ Lealtad
- ❖ Gratiitud
- ❖ Responsabilidad

COMPETENCIAS GENÉRICAS

## DATOS GENERALES DEL PUESTO:

### NOMBRE DEL PUESTO

Encargado C (Herrero y Soldador)

### DIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE:

Dirección de Alumbrado Público

### JEFE INMEDIATO

Director de Alumbrado Público  
Jefe de Departamento  
Jefe de Área

### DOMICILIO DEL CENTRO DE TRABAJO:

Boulevard Rodolfo Chávez Carrillo Km. 1.5

### OBJETIVO DEL PUESTO:

Dar mantenimiento preventivo y correctivo de las redes de Alumbrado Público.

### DEPARTAMENTO EN EL QUE LABORA:

Ninguno

### PUESTOS BAJO SU MANDO

Ninguno

## DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

### PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS QUE PARTICIPA EL PUESTO:

- Instrucciones de Trabajo.
- Mantenimiento correctivo a las redes de alumbrado público.
- Mantenimiento preventivo a las redes de alumbrado público.
- Ampliación de redes de alumbrado público.
- Apoyo a la ciudadanía y dependencias públicas a lo que alumbrado público se refiere.

### INDICADORES DE DESEMPEÑO:

- Cedula de Evaluación del Desempeño del Personal.
- No. de reportes del mes/No. de reparaciones realizadas en el mes.
- Promedio de luminarias funcionando correctamente / No. Total de luminarias.
- No. de solicitudes atendidas/No. de solicitudes recibidas.
- No. de Apoyos otorgados /No. de apoyos solicitados.
- (Tramos de calles y espacios públicos que disponen del servicio de alumbrado público con luminarias en buenas condiciones / Total de tramos de calles y espacios públicos del municipio)\*100
- ((Costo promedio por luminaria en el año evaluado - Costo promedio por luminaria en el año previo al evaluado)/Costo promedio por luminaria en el año ) \*-100
- (Número de encuestados que dicen estar satisfechos con el servicio de alumbrado público / Total de encuestados) \* 100

### REGISTROS RESPONSABILIDAD DEL PUESTO:

### FUNCIONES ESPECIFICAS DEL PUESTO:

- Realizar todo lo que se ocupe en cuanto a soldadura, herrería y cancelería. (rehabilitación de postes, armado de anclas, fabricación de lámparas, reparación de vehículos en cuanto a soldadura, fabricación de puertas de muretes y tapas de registros, acondicionamiento de reflectores. Fabricación de nichos de medición, adecuación de remolque, corte de acrílicos, reparación de cancelería, rehabilitación de mobiliario de oficina, reparación y fabricación de cajas y plataformas de camiones y camionetas, etc...)
- Realizar las Actividades que el director o jefe inmediato le asigne para cumplir los objetivos del área.

### COMPETENCIAS PARA EL PUESTO

#### COMPETENCIAS BÁSICAS

#### 1.- EDUCACIÓN

Bachillerato / carrera técnica / o similar

#### 2.- EXPERIENCIA

Mínima de 6 meses en la administración pública

#### 3.- FORMACIÓN

- 1) Competencia Fundamental
- 2) Competencia Transversales
- 3) Competencia Técnica

#### 4. – HABILIDADES

Aplicación de las técnicas de reparación de equipos de herrería  
Aplicación de electricidad básica  
Uso adecuado del equipo de protección personal.  
Manejo de y resguardo de material de electrizada  
Relaciones interpersonales

#### 5.- ACTITUDES

1. Amabilidad
2. Disponibilidad
3. Practicidad
4. Responsabilizada
5. Honradez/ Honestidad

#### 6.- VALORES

- ❖ Sensibilidad
- ❖ Honestidad
- ❖ Respeto
- ❖ Lealtad
- ❖ Gratitud
- ❖ Responsabilidad

#### COMPETENCIAS GENÉRICAS

