

## DATOS GENERALES DEL PUESTO:

### NOMBRE DEL PUESTO

Director de Área

### DIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE:

Dirección de Alumbrado Público

### JEFE INMEDIATO

Director General de Servicios Públicos

### DOMICILIO DEL CENTRO DE TRABAJO:

Boulevard Rodolfo Chávez Carrillo Km. 1.5

### OBJETIVO DEL PUESTO:

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

### 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.
- 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 ESPECIFICAS 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 Publico 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 Publico)



## COMPETENCIAS PARA EL PUESTO

### COMPETENCIAS BÁSICAS

#### **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

### COMPETENCIAS GENÉRICAS

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

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