

DATOS GENERALES DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO

Encargado Técnico (Encargado de almacén)

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:

Lograr el eficaz funcionamiento del almacén.

DEPARTAMENTO EN EL QUE LABORA:

Ninguno

PUESTOS BAJO SU MANDO

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 ESPECIFICAS 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
- ❖ Gratitud
- ❖ Responsabilidad

COMPETENCIAS GENÉRICAS