

## **DATOS GENERALES DEL PUESTO:**

### **NOMBRE DEL PUESTO**

Soldador

### **OBJETIVO DEL PUESTO:**

Mantener la infraestructura urbana metálica del municipio en un buen estado general, así como los inmuebles del Ayuntamiento.

### **DIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE:**

Mantenimiento y Conservación de Infraestructura urbana

### **DEPARTAMENTO EN EL QUE LABORA:**

Mantenimiento de Edificios.

### **JEFE INMEDIATO**

Jefe de Departamento de Mantenimiento a edificios.

### **PUESTOS BAJO SU MANDO**

Ninguno

### **DOMICILIO DEL CENTRO DE TRABAJO:**

Gregorio Torres Quintero No 85, Centro, Colima, Col.

## **DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:**

### **PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS QUE PARTICIPA EL PUESTO:**

- Instrucciones de Trabajo.
- Atención a peticiones, quejas ciudadanas y reportes de obra pública.

### **INDICADORES DE DESEMPEÑO:**

- Cedula de Evaluación del Desempeño del Personal.
- Número de peticiones de herrería solicitadas/Número de artículos fabricadas.
- Número de reparación solicitada/Número de reparación realizada.

### **REGISTROS RESPONSABILIDAD DEL PUESTO:**

- N/A

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

- Trabajos de herrería general.
- Soldador de infraestructura urbana y obras publicas.
- Fabricar puertas, ventanas, rejillas, bancas, letreros, mesas para internet, juegos infantiles, alcantarillas, boca de tormenta y cualquier estructura metálica.
- Manejo de herramienta y equipo de corte de metal.
- Manejo de equipo y máquinas para Soldar metales.
- Manejo de equipo y máquinas de desbaste de metal.
- Montaje de estructuras y techumbres.
- Reparar bancas, juegos metálicos, mesas de internet, mallas y cualquier estructura metálica en los jardines del municipio.
- Operar y manejo de equipo de corte con oxigeno y gas butano.
- 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



## COMPETENCIAS PARA EL PUESTO

### COMPETENCIAS BÁSICAS

#### **1.- EDUCACION**

Carrera Técnica/Bachillerato o carrera a fin al puesto

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

Mínima de 6 meses en la administración pública

#### **3.- FORMACIÓN**

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

#### **4. – HABILIDADES**

Manejo efectivo de la herramienta de trabajo  
Manejo y operación de equipo de trabajo  
Relaciones Interpersonales

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

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

### COMPETENCIAS GENÉRICAS

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

- ❖ Tolerancia
- ❖ Calidad
- ❖ Sensibilidad
- ❖ Solidarios
- ❖ Respeto
- ❖ Lealtad
- ❖ Humanidad
- ❖ Responsabilidad