



**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS**

CLAVE DEL PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL DE SUELDO
SG-17-07	TEC.ELECTRICISTA Y DE PLOMERIA DEL CREE	10.2

PERFIL DEL PUESTO	
EDAD:	30 A 45 AÑOS
GENERO O SEXO:	MASCULINO
GRADO DE ESTUDIOS:	TÉCNICO O LICENCIATURA
CARRERA O ESPECIALIDAD:	CERTIFICADO TÉCNICO ELECTRICISTA Y PLOMERÍA, O A FIN
EXPERIENCIA MÍNIMA:	3 A 4 AÑOS EN PUESTO SIMILAR
HABILIDADES PERSONALES: RESPONSABLE, ORDENADO, PROACTIVO, RESOLUTIVO, METÓDICO, EMPÁTICO CON CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO, Y BAJO PRESIÓN, PRUDENCIA, RAZONAMIENTO ANALÍTICO AL MOMENTO DE REALIZAR ACCIONES DE MANTENIMIENTO.	HABILIDADES ESPECIALES: CONOCIMIENTO EN MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE INSTALACIONES DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES, ELECTRICIDAD, PLOMERÍA, ALBAÑILERÍA, BOMBAS HIDRÁULICAS, CISTERNAS, AIRE ACONDICIONADO, ETC.

OBJETIVO DEL PUESTO
REALIZAR ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DEL MOBILIARIO, MAQUINARIA E INSTALACIONES DEL CREE DE CAMPECHE



**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS**

CLAVE DEL PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL DE SUELDO
SG-17-07	TEC.ELCTRICISTA Y DE PLOMERIA DEL CREE	10.2

REPORTA A:
SUBDIRECTOR B

SUPERVISA A:
NO APLICA

RELACIONES DE COORDINACIÓN CON AREAS DE LA MISMA DEPENDENCIA:
TODAS LAS ÁREAS

RELACIONES DE COORDINACIÓN CON OTRAS DEPENDENCIAS U ORGANISMOS:
NO APLICA



**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS**

FUNCIONES ESPECÍFICAS INHERENTES AL PUESTO

- SUPERVISAR DE MANERA DIARIA QUE LAS INSTALACIONES DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES SE ENCUENTREN EN BUENAS CONDICIONES.
- SOLICITAR LOS MATERIALES Y EQUIPO NECESARIOS PARA LOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS AL ÁREA DE ALMACÉN.
- APERTURA DE LAS ÁREAS PARA EL INICIO DE LAS ACTIVIDADES, VERIFICANDO EN ESE MOMENTO QUE CADA ÁREA ESTÉ EN CONDICIONES PARA SER UTILIZADAS POR EL PERSONAL.
- REPORTAR ANOMALÍAS ENCONTRADAS A LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA, Y LAS ACCIONES DE MANTENIMIENTO REALIZADAS (BITÁCORA).
- ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE LOS BIENES ADSCRITOS AL CREE DE CAMPECHE-
- REALIZAR MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS DE LOS BIENES PROPIEDAD DEL CREE DE CAMPECHE
- PARTICIPAR EN LA IDENTIFICACIÓN DE LOS BIENES, ASÍ COMO TENER REGISTRADAS LAS ACCIONES DE MANTENIMIENTO REALIZADOS
- ASUMIR RESPONSABILIDAD DEL RESGUARDO Y CONTROL DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES A SU CARGO CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.
- PROPORCIONAR EN LOS TÉRMINOS, PLAZOS REQUERIDOS INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN QUE SE LE SOLICITE POR AUTORIDAD COMPETENTE.
- OBSERVAR LAS DISPOSICIONES QUE PARA EL DESEMPEÑO Y EJERCICIO DE SU PUESTO SE EMITA.
- PARTICIPAR EN TODAS AQUELLAS ACTIVIDADES QUE POR NECESIDAD DEL SERVICIO SE LE SOLICITE POR AUTORIDAD COMPETENTE EN LAS QUE TENGA EL CONOCIMIENTO PARA SU REALIZACIÓN

MARIO R. PAVÓN CARRASCO
DIRECTOR GENERAL

DR. CARLOS IVÁN CABAÑAS GONZÁLEZ
DIRECTOR DEL CREE DE CAMPECHE



**GOBIERNO
DE TODOS**



**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS**