



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

CLAVE DEL PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL DE SUELDO
SG-16-15	POLIVALENTE (CHOFER) DEL CENTRO REGIONAL DE REHABILITACIÓN INTEGRAL	10.1

PERFIL DEL PUESTO	
EDAD:	DE 25 A 45 AÑOS
GENERO O SEXO:	MASCULINO
GRADO DE ESTUDIOS:	PREPARATORIA
CARRERA O ESPECIALIDAD:	NINGUNA
EXPERIENCIA MÍNIMA:	MÍNIMO 2 AÑOS
HABILIDADES PERSONALES: -TRABAJO EN EQUIPO - CONDUCTA ÉTICA - RESPONSABILIDAD - CONOCIMIENTO, ETC.	HABILIDADES ESPECIALES: -CONOCIMIENTO BÁSICO DE VEHÍCULOS (VERIFICACIÓN DE NIVELES DE ACEITE DEL MOTOR, ANTICONGELANTE, CALIBRACIÓN DE LLANTAS, COMBUSTIBLE, ECT.) - PROACTIVO - CALIDAD DE SERVICIO - TRABAJO BAJO PRESIÓN - ADAPTACIÓN AL CAMBIO - COMUNICACIÓN EFECTIVA

OBJETIVO DEL PUESTO
PROPORCIONAR LA TRANSPORTACIÓN A LOS PACIENTES QUE ASISTEN A LOS DIFERENTES SERVICIOS QUE PRESTA EL CENTRO.



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

CLAVE DEL PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL DE SUELDO
SG-16-15	POLIVALENTE (CHOFER) DEL CENTRO REGIONAL DE REHABILITACIÓN INTEGRAL	10.1

REPORTA A:
JEFE DE DEPARTAMENTO "B"

SUPERVISA A:
NINGUNA

RELACIONES DE COORDINACIÓN CON AREAS DE LA MISMA DEPENDENCIA:
TODAS LA DIVERSAS ÁREAS DEL CENTRO

RELACIONES DE COORDINACIÓN CON OTRAS DEPENDENCIAS U ORGANISMOS:
NINGUNA

FUNCIONES ESPECÍFICAS INHERENTES AL PUESTO
<ul style="list-style-type: none"> • ORGANIZAR Y COORDINAR LAS RUTAS DE RECOLECCIÓN DE PACIENTES • REALIZAR LA VERIFICACIÓN DE LAS UNIDADES MOTRICES DEL CENTRO PARA SU CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO. • LLENADO DE BITÁCORA DE COMBUSTIBLE DIARIAMENTE. • APOYAR EN TRABAJOS DE MANTENIMIENTO EN EL CENTRO. • PLANIFICA Y SOLICITA AL ÁREA ADMINISTRATIVA O COORDINACIÓN GENERAL, RECURSOS MATERIALES NECESARIOS PARA LLEVAR A CABO LAS FUNCIONES DEL SERVICIO. • DESEMPEÑAR SUS FUNCIONES BAJO LOS PRINCIPIOS ÉTICOS Y MORALES DE SU PROFESIÓN. • PRIORIZAR EN CADA MOMENTO EL TRATO OPORTUNO Y LA MEJOR DISPOSICIÓN DE SERVICIO PARA CON LOS USUARIOS, SUS FAMILIARES Y EL PERSONAL DEL CENTRO. • DESARROLLAR TODAS AQUELLAS FUNCIONES INHERENTES AL ÁREA DE SU COMPETENCIA Y LAS DEMÁS QUE LE CONFIERE EXPRESAMENTE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y EL TITULAR.

MARIO R. PAVÓN CARRASCO
DIRECTOR GENERAL DEL DIF ESTATAL

**QFB. LUZ ADRIANA VILLARREAL
ANAYA**
COORDINADORA DEL CRI