



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

CLAVE DEL PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL DE SUELDO
SG-16-17	TECNICO EN MANTENIMIENTO DEL CENTRO REGIONAL DE REHABILITACIÓN INTEGRAL	10.1

PERFIL DEL PUESTO	
<b>EDAD:</b>	DE 25 A 45 AÑOS
<b>GENERO O SEXO:</b>	MASCULINO
<b>GRADO DE ESTUDIOS:</b>	TECNICO Y/O LICENCIATURA
<b>CARRERA O ESPECIALIDAD:</b>	ELECTRICIDAD Y REFRIGERACION
<b>EXPERIENCIA MÍNIMA:</b>	MÍNIMO 2 AÑOS
<b>HABILIDADES PERSONALES:</b> -TRABAJO EN EQUIPO - CONDUCTA ÉTICA - RESPONSABILIDAD - CONOCIMIENTO, ETC.	<b>HABILIDADES ESPECIALES:</b> -CONOCIMIENTO BÁSICO EN MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES HIDRÁULICA, ELÉCTRICAS, AIRES ACONDICIONADO Y PINTURA, ETC. - PROACTIVO - CALIDAD DE SERVICIO - TRABAJO BAJO PRESIÓN - ADAPTACIÓN AL CAMBIO - COMUNICACIÓN EFECTIVA

OBJETIVO DEL PUESTO
IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS Y ACCIONES ENFOCADAS AL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL ÁREA FÍSICA INTERNA Y EXTERNA, ASÍ COMO DE LOS EQUIPOS E INSTRUMENTOS UTILIZADOS EN LAS DIFERENTES ÁREAS DE ATENCIÓN DEL CENTRO.



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

CLAVE DEL PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL DE SUELDO
SG-16-17	TECNICO EN MANTENIMIENTO 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"> <li>• MANTENIMIENTO DIARIO DEL EQUIPO OPERATIVO PARA LAS TERAPIAS</li> <li>• MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS.</li> <li>• MANTENIMIENTO A LAS INSTALACIONES HIDRÁULICAS Y SANITARIAS.</li> <li>• ADECUADO USO DE LAS HERRAMIENTAS Y EQUIPOS PARA REALIZAR SUS ACTIVIDADES.</li> <li>• RESGUARDAR LOS ARTÍCULOS Y MATERIALES QUE SE SUMINISTRAN PARA REALIZAR SUS ACTIVIDADES.</li> <li>• PARTICIPAR EN ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN.</li> <li>• PLANIFICAR Y SOLICITAR AL ÁREA ADMINISTRATIVA O COORDINACIÓN GENERAL, RECURSOS MATERIALES Y EQUIPOS NECESARIOS PARA LLEVAR A CABO SUS FUNCIONES.</li> <li>• PROPICIAR Y PRIORIZAR EN CADA MOMENTO EL TRATO OPORTUNO Y LA MEJOR DISPOSICIÓN DE SERVICIO PARA CON LOS USUARIOS, SUS FAMILIARES Y EL PERSONAL DEL CENTRO.</li> <li>• DESARROLLAR TODAS AQUELLAS FUNCIONES INHERENTES AL ÁREA DE SU COMPETENCIA Y LAS DEMÁS QUE LE CONFIERE EXPRESAMENTE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y EL TITULAR.</li> </ul>

**MARIO R. PAVÓN CARRASCO**  
DIRECTOR GENERAL DEL DIF ESTATAL

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