



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