



## GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA DESCRIPCIÓN DE PUESTO

22-DCH-P02-F01/REV.00

ID: RS-034

### DATOS GENERALES

- Título actual del puesto funcional:** Coordinador de Mantenimiento  
**Dependencia/Entidad:** Secretaría de Educación y Cultura / Radio Sonora  
**Área de adscripción:** Dirección de Administración  
**Reporta a:** Subdirector de Recursos Materiales  
**Puestos que le reportan:** Auxiliar de Servicios, Velador, Intendente

### OBJETIVO

Supervisar y coordinar las actividades de limpieza y servicios de mantenimiento en todas las áreas y departamentos, con el fin de mantener en óptimas condiciones las instalaciones de Radio Sonora.

### RESPONSABILIDADES

1. Asignar roles de limpieza y mantenimiento.
2. Supervisar que las oficinas y áreas de Radio Sonora se encuentran limpias y funcionando adecuadamente.
3. Atender solicitudes de limpieza y servicios generales de mantenimiento de las diferentes áreas o desperfectos que detecte y canalizarlas según sea el caso.
4. Entregar y recibir documentación oficial.
5. Trasladar al personal de Radio Sonora cuando se requiera.
6. Llevar control de bitácoras vehiculares.
7. Hacer las revisiones y reparaciones menores a unidades de transporte de Radio Sonora.
8. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia, cuando sea requerido.

### RELACIONES

- Internas:** a) Administración Pública Estatal: para envío y recepción de información oficial.
- Externas:** a) Administración Pública Federal y Municipal: para envío y recepción de información oficial.

## MEDIDORES DE EFICIENCIA

1. Número de actividades programadas y cumplidas

## DATOS GENERALES DEL PERFIL

**Sexo:** Indistinto  
**Estado Civil:** Indistinto  
**Edad:** Entre 25 a 65 años.

### Grado de estudios

*Grado de estudios requerido y deseable.*

Requerido: Preparatoria completa / CONALEP  
Deseable: Carrera técnica después de la preparatoria

### ¿El puesto requiere alguna especialización académica?

**Carrera:** Técnica  
**Área:** Servicios Generales

### ¿El puesto requiere experiencia laboral?

*La experiencia laboral requerida.*

- 6 meses en mantenimiento y servicios generales, chofer

### ¿La ejecución del puesto requiere del conocimiento del inglés o algún otro idioma?

*Grado de dominio del idioma inglés*

*No requerido*

### ¿La ejecución del puesto requiere del conocimiento de manejo de computadora?

*Nivel de conocimientos de computación.*

*Ingresar / capturar datos. Manejo de operaciones básicas de impresión / guarda*

### ¿Qué nivel de habilidad de trato con personas requiere el puesto?

*Habilidad de trato con personas.*

*Cortesía Normal*

**¿Cuál es el nivel de la responsabilidad gerencial necesaria?**

*Nivel de responsabilidad gerencial*

*No necesaria*

**¿Cuál es el resultado esencial del puesto?**

*El resultado esencial del puesto y el resultado secundario más importante.*

En primer lugar: Registrar

En segundo lugar: Ejecutar

**En relación al servicio a la comunidad y a los objetivos sociales y políticos del Gobierno del Estado, su puesto:**

*Orientación del puesto.*

*Apoya el logro de los mismos, aunque el efecto de sus acciones es lejano*

**Manejo de personal requerido**

*Número de personas a cargo del titular del puesto*

*1 a 5*

**Recursos financieros a su cargo**

*(M = 000; MM = 000,000 de pesos anuales)*

*Ninguno (No tiene incidencia evidenciable)*

**¿Si maneja recursos financieros, su responsabilidad sobre ellos es?**

*Tipo de responsabilidad sobre los recursos financieros que maneja.*

*Ninguna*

**Tipo de Análisis Predominante**

*Algunas variantes y modalidades controladas; Se compara, se eligen soluciones*

**Marco de actuación y supervisión recibida**

*Rutinas sencillas e instrucciones generales. Se revisan sus resultados dentro de la jornada o en intervalos de pocas horas.*

**DATOS DE APROBACIÓN**

Información provista por:

Información aprobada por:

**Nombre:**

**Nombre:**

**Cargo:** Coordinador de Mantenimiento

**Cargo:** Subdirector de Recursos Materiales