

Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Coahuila

| | | | | | | | |
|--------------------------------|---------|---|----------------------|-----|------|---------------|------|
| | CECyTEC | COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTIFICOS Y TECNOLOGICOS DEL ESTADO DE COAHUILA | | | | | |
| CÉDULA DE VALUACIÓN DE PUESTOS | | | FECHA DE ELABORACIÓN | | | No. DE PÁGINA | |
| | | | DÍA | MES | AÑO | | |
| | | | 01 | 12 | 2024 | 1 | DE 4 |

| PROFESIOGRAMA | | | |
|---------------|-------------------------|-------|--------|
| CÓDIGO | DENOMINACIÓN DEL PUESTO | NIVEL | MODELO |
| | OFICIAL DE MTT. | | |

TRAMO DE CONTROL

| CÓDIGO | REPORTA A | NIVEL | MODELO |
|--------|---|-------|--------|
| | JEFE DE DEPARTAMENTO, SUBDIRECTOR DE ÁREA, DIRECTOR DE ÁREA, DIRECTOR GENERAL COORDINADOR, SUBDIRECTOR DE PLANTEL, DIRECTOR DE PLANTEL, DIRECTOR GENERAL | | |
| CÓDIGO | SUPERVISA A | NIVEL | MODELO |
| | N/A | | |

FUNCIONES

| | |
|---|--|
| G E N E R A L E S | GRUPO: 1.- Realizar las tareas de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones de la Dirección General, planteles y centros EMSaD. |
| | RAMA: 1.- Apoyar en la atención de mantenimientos preventivos y correctivos en la Dirección General y planteles educativos. 2.- Identificar fallos o problemas técnicos en equipos o instalaciones. 3.- Llevar a cabo tareas regulares para evitar el desgaste de equipos e instalaciones. 4.- Colaboración y apoyo en la instalación y mantenimiento de equipos. 5.- Asegurarse de que las herramientas estén en buen estado y listas para su uso. 6.- Realizar labores de mantenimiento general en el edificio del plantel. 7.- Colaborar en la limpieza de las áreas de trabajo para mantener un ambiente seguro y ordenado. 8.- Mantenimiento a centros de cómputo, reparaciones e instalaciones eléctricas requeridas. 9.- Instalación de tuberías de gas, agua y cableado eléctrico en laboratorios de química. 10.- Instalación y reparación de sanitarios y lavabos. 11.- Revisión y reparación de problemas eléctricos e instalación de bombas de agua, controles de presión y protectores de variaciones de voltaje, 12.- Apoyo en la supervisión de los trabajos por los distintos proveedores. 13.- Dar cumplimiento a requerimientos solicitados a su área de adscripción. 14.- Conocer, aplicar y vigilar el cumplimiento de normas. 15.- Las demás disposiciones de la Ley o por reglamento interno le correspondan. |
| E S P E C Í F I C A S | |



Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Coahuila

| | | | | | | | | |
|--------------------------------|---------|---|----------------------|-----|------|---------------|----|---|
| | CECyTEC | COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTIFICOS Y TECNOLOGICOS DEL ESTADO DE COAHUILA | | | | | | |
| CÉDULA DE VALUACIÓN DE PUESTOS | | | FECHA DE ELABORACIÓN | | | No. DE PÁGINA | | |
| | | | DÍA | MES | AÑO | 2 | DE | 4 |
| | | | 01 | 12 | 2024 | | | |

| CÓDIGO | DENOMINACIÓN DEL PUESTO | NIVEL | MODELO |
|--------|-------------------------|-------|--------|
| | OFICIAL DE MTO. | | |

| | |
|--|---|
| C O N O C I M I E N T O Y A P T I T U D | 1.1 ESCOLARIDAD: |
| | Preparatoria terminada. 1 año en funciones de trabajo del área. |
| | 1.2 DESTREZA Y HABILIDAD: |
| | Destreza y habilidad en el manejo de equipo afín de sus funciones. |
| | 1.3 CRITERIO E INICIATIVA: |
| | Comprender e interpretar con criterio individual las normas, procedimientos y métodos, actuar bajo propia iniciativa para realizar actividades trascendentes en el área donde labora. |

| | |
|---|--|
| R E S P O N S A B I L I D A D E S | 2.1 POR IMPORTANCIA DE LA FUNCIÓN: |
| | La función que desempeña es medianamente importante. |
| | 2.2 CADENA DE MANDO: |
| | DIRECTOR GENERAL, DIRECTOR DE ÁREA, SUBDIRECTOR DE ÁREA, JEFE DE DEPARTAMENTO. DIRECTOR GENERAL, DIRECTOR DE PLANTEL, SUBDIRECTOR DE PLANTEL, COORDINADOR |
| | 2.3 COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN: |
| | No la ejerce. |
| 2.4 ECONÓMICA: | |
| Responsable del mobiliario y equipo necesarios para realizar sus actividades. | |
| 2.5 POR LAS RELACIONES: | |
| Atención a los alumnos, personal, normas y reglamento interno. | |



Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Coahuila

| | | | | | | | |
|--------------------------------|---------|---|----------------------|-----|-----|---------------|----|
| | CECyTEC | COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTIFICOS Y TECNOLOGICOS DEL ESTADO DE COAHUILA | | | | | |
| CÉDULA DE VALUACIÓN DE PUESTOS | | | FECHA DE ELABORACIÓN | | | No. DE PÁGINA | |
| | | | DÍA | MES | AÑO | 3 | DE |
| 01 | 12 | 2024 | | | | | |

| CÓDIGO | DENOMINACIÓN DEL PUESTO | NIVEL | MODELO |
|--------|--------------------------|-------|--------|
| | OFICIAL DE MTTTO. | | |

| | |
|---|-----------------------------------|
| R E S P O N S A B I L I D A D | 2.6 POR SEGURIDAD DE OTROS: |
| | No requiere. |
| | 2.7 POR INFORMACIÓN CONFIDENCIAL: |
| | No requiere. |

| | |
|--------------------------------------|--|
| E S F U E R Z O | 3.1. ESFUERZO MENTAL: |
| | Requiere un esfuerzo mental común. |
| | 3.2 ESFUERZO FÍSICO: |
| | Intensidad y continuidad fuera de lo común en la aplicación de esfuerzos físicos en cumplimiento de los deberes. |
| | 3.3 PRESIÓN DE TIEMPO: |
| | Puntualidad en las actividades al puesto, a fin de evitar pérdidas o problemas de considerable importancia. |

| | |
|---|--|
| C O N C I C I O N E S | 4.1 RIESGO: |
| | Condiciones que propician riesgos en actividades menores sin pérdida de facultades físico motoras y/o psíquicas. |
| | 4.2 AMBIENTE: |
| | Favorable. |
| | 4.3 HORARIO: |
| | Requiere horario normal según condiciones de trabajo. |

| | |
|--------|---------------------------------|
| C M | 5 COMPETITIVIDAD EN EL MERCADO: |
| | Exceso de Oferta. |



Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Coahuila

| | | | | | | | | |
|--------------------------------|---------|---|----------------------|-----|------|---------------|----|---|
| | CECyTEC | COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTIFICOS Y TECNOLOGICOS DEL ESTADO DE COAHUILA | | | | | | |
| CÉDULA DE VALUACIÓN DE PUESTOS | | | FECHA DE ELABORACIÓN | | | No. DE PÁGINA | | |
| | | | DÍA | MES | AÑO | | DE | |
| | | | 01 | 12 | 2024 | 4 | | 4 |

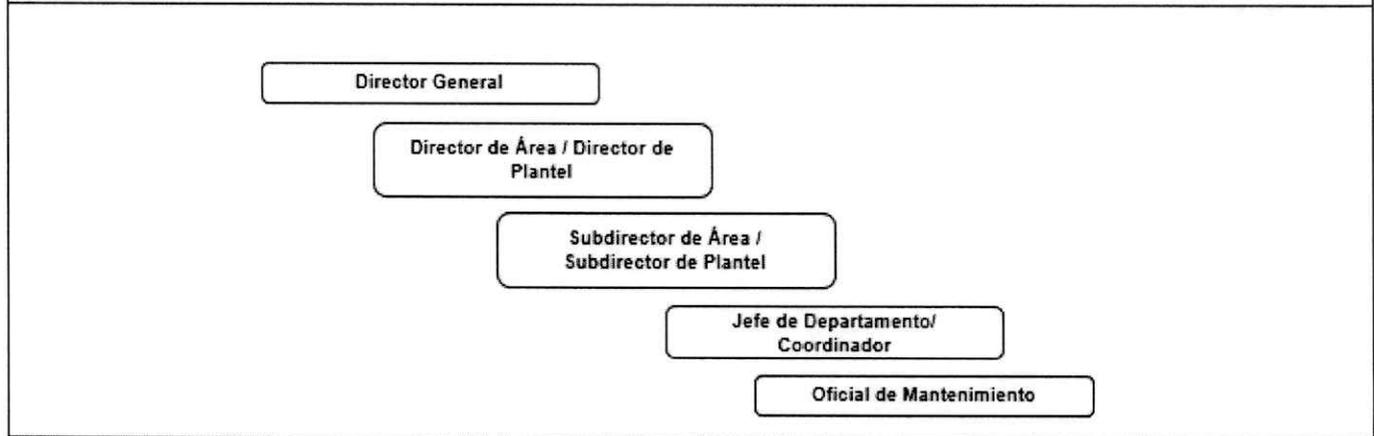
| | | | |
|--------|--------------------------|-------|--------|
| CÓDIGO | DENOMINACIÓN DEL PUESTO | NIVEL | MODELO |
| | OFICIAL DE MATTO. | | |

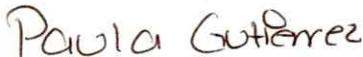
RELACIÓN ESCALONARIA Y/O CADENA DE MANDO

ESTRUCTURA ESCALAFONARIA:

| CÓDIGO | NIVEL | DENOMINACIÓN |
|--------|----------------|---|
| | Directivo | Director General |
| | Directivo | Director de Área / Director de Plantel |
| | Directivo | Subdirector de Área / Subdirector de Plantel |
| | Directivo | Jefe de Departamento/Coordinador |
| | Administrativo | Oficial de Mantenimiento |

CADENA DE MANDO:



| | | |
|---|--|---|
| ELABORÓ RECURSOS HUMANOS | Vo.Bo. DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | VALIDÓ DIRECTOR GENERAL |
|  |  |  |