

- Integrar los expedientes técnicos de los diversos proyectos de obra pública a cargo del municipio, así como realizar los procedimientos y trámites administrativos para su registro y validación.
- Dar seguimiento a los oficios de autorización, aprobación y liberación de los recursos correspondientes a la obra pública municipal ante las dependencias y organismos competentes.
- Llevar a cabo la construcción de obra pública por administración o por contrato, conforme a la programación establecida y en apego a la normatividad y procedimientos vigentes.
- Elaborar informe de las actividades realizadas de su área y presentarlo a su jefe inmediato superior.
- Las demás que expresamente le encomiende su jefe inmediato superior, el Presidente Municipal o le señalen las leyes, reglamentos y acuerdos de cabildo.

Perfil de puesto:

Deberá tener formación académica con un nivel mínimo de Técnico en construcción o equivalente, contando con habilidades y destrezas como trabajo en equipo, manejo de grupo, liderazgo, disponibilidad horaria, sentido de servicio, trato amable, empatía, control de equipo de oficina y cómputo y un amplio conocimiento en Microsoft Office (mínimo programas de Word y Excel).

Subdirector de Obras Públicas.

Objetivo.

Control, administración, manejo y supervisión organizacional de la Dirección de Obras Públicas, así como del personal que la conforman.

Funciones:

- Elaborar, autorizar en caso de ausencia del Director los oficios, permisos, licencias de construcción, subdivisión, relotificación, licencia de uso de suelo, cambio de uso de suelo, lotificación y demás documentos y trámites propios del departamento.
- Dar atención a la ciudadanía sobre solicitudes de apoyo y obras.
- Colaborar en la elaboración del Programa Público Municipal.
- Aplicar en el ámbito de la Dirección, las normas y políticas generales que rigen la Administración Pública Municipal, en cuanto al desarrollo de personal, presupuesto,

92

patrimonio, servicios generales, recursos materiales, control de bienes y demás que resulte de su encomienda.

- Mantener actualizado el inventario de los bienes muebles de la Dirección.
- Auxiliar al personal a su cargo a realizar el trámite de requisiciones materiales y financieros.
- Dar seguimiento a la correspondencia y demás documentación turnada al área.
- Supervisar y evaluar los controles administrativos de vehículos oficiales, combustible.
- Las demás que expresamente le encomiende su jefe inmediato superior, el Presidente Municipal o le señalen las leyes, reglamentos y acuerdos de cabildo.

Perfil de puesto:

Deberá tener formación académica con un nivel mínimo de bachillerato terminado, contando con habilidades y destrezas como trabajo en equipo, manejo de grupo, liderazgo, disponibilidad horaria, sentido de servicio, trato amable, empatía, control de equipo de oficina y cómputo y un amplio conocimiento en Microsoft Office (mínimo programas de Word y Excel).

Asesor Técnico.

Objetivo.

Organizar la información de los expedientes y mantenerlos actualizados, además de realizar la supervisión en avances físico, como financiero.

Funciones:

- Respaldar los gastos de las obras con su respectiva comprobación, así como verificar que las obras se encuentren convenidas.
- Elaborar reportes fotográficos de los avances físicos de las obras.
- Realización de presupuestos y costos unitarios de las obras que se realicen en el territorio municipal.
- Elaborar informe de las actividades realizadas de su área y presentarlo a su jefe inmediato superior.

93

[Vertical column of handwritten signatures in blue ink, including names like 'Jesús Camp', 'Eduardo', 'Miguel', 'Juan', and 'Catalina']

[Handwritten signature in blue ink]

[Handwritten scribble or signature in blue ink]

[Handwritten scribble or signature in blue ink]

- Las demás que expresamente le encomiende su jefe inmediato superior, el Presidente Municipal o le señalen las leyes, reglamentos y acuerdos de cabildo.

Perfil de puesto:

Deberá tener formación académica con un nivel mínimo de preparatoria terminada, contando con habilidades y destrezas como trabajo en equipo, disponibilidad horaria, trabajo bajo presión, capacidad organizacional, sentido de servicio, trato amable, empatía, control de equipo de oficina y cómputo y un amplio conocimiento en Microsoft Office (mínimo programas de Word y Excel)

Asistente de Obras Públicas.

Objetivo.

Realizar las actividades inherentes a su ámbito de competencia contemplada dentro de la Dirección de Obras Públicas Municipales, así como el desarrollo administrativo de las obras y/o acciones que se ejecutan.

Funciones:

- Formular, mantener actualizado y vigilar el cumplimiento del reglamento municipal de construcción.
- Recepción, almacenaje y control de los materiales para construcción de la obra pública.
- Verificación y control de herramientas, equipos, máquinas, vehículos.
- Mantiene contacto con el subdirector y el Director de obra pública a fin de ejecutar los lineamientos emanados de las leyes y reglamentos para crear las estrategias operativas en la ejecución de la obra pública.
- Entregar documentación a las instancias municipales y estatales según calendario del Plan anual de trabajo.
- Las demás que expresamente le encomiende su jefe inmediato superior, el Presidente Municipal o le señalen las leyes, reglamentos y acuerdos de cabildo.

Perfil de puesto:

Deberá tener formación académica con un nivel mínimo de preparatoria terminada, contando con habilidades y destrezas como trabajo en equipo, disponibilidad horaria, sentido de servicio, trato amable, empatía, control de equipo de oficina y cómputo y un amplio conocimiento en Microsoft Office (mínimo programas de Word y Excel).

94

Auxiliar de Obras Públicas.

Objetivo:

Dar seguimiento diligentemente las indicaciones del jefe inmediato.

Funciones:

- Apoyar al personal de Obras Públicas ahí donde se le necesite según la carga de trabajo.
- Las demás que expresamente le encomiende su jefe inmediato superior, el Presidente Municipal o le señalen las leyes, reglamentos y acuerdos de cabildo.

Perfil de puesto:

Deberá tener formación académica con un nivel mínimo de primaria terminada, contando con habilidades y destrezas como trabajo en equipo, disponibilidad horaria, sentido de servicio, trato amable, empatía.

Jefe de Mantenimiento.

Objetivo.

Llevar a cabo el control estricto del mantenimiento que se realice comisionado por el Director y/o el Subdirector en base a estudios, solicitudes, programas y/o proyectos.

Funciones:

- Planifica las actividades del personal a su cargo.
- Asigna las actividades al personal a su cargo.
- Coordina y supervisa los trabajos de instalación de sistemas de tuberías de aguas blancas, negras, desagües, etc.
- Supervisa el mantenimiento de las instalaciones.
- Ordena y supervisa la reparación de equipos.
- Estima el tiempo y los materiales necesarios para realizar las labores de mantenimiento y reparaciones.
- Elabora notas de pedidos de materiales y repuestos.

95

[Handwritten signature]

- Suministra al personal los materiales y equipos necesarios para realizar las tareas asignadas.
- Rinde información al jefe inmediato, del mantenimiento y las reparaciones realizadas.
- Efectúa inspecciones de las instalaciones para detectar fallas y recomendar las reparaciones pertinentes.
- Planifica, coordina y controla el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos y sistemas eléctricos, electrónicos y/o mecánicos.
- Controla el mantenimiento y las reparaciones realizadas.
- Controla las horas de sobretiempo de los trabajadores.
- Controla y registra la asistencia y permiso del personal a su cargo.
- Inspecciona el progreso, calidad y cantidad de trabajos ejecutados.
- Supervisa y controla el personal a su cargo.
- Detecta fallas, dificultades y/o problemas que se presenten durante la ejecución del trabajo y decide la mejor solución.
- Tramita requisiciones de materiales de mantenimiento y reparaciones.
- Estima el costo de las reparaciones necesarias.
- Prepara órdenes de ejecución de trabajo.
- Adiestra al personal a su cargo sobre los trabajos a realizar.
- Atiende las solicitudes y reclamos por servicio, mantenimiento y reparaciones, e imparte las correspondientes órdenes para la solución de éstos problemas.
- Cumple con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la organización.
- Mantiene en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- Elabora informes periódicos de las actividades realizadas.
- Realiza cualquier otra tarea afin que le sea asignada.

96

• Las demás que expresamente le encomiende su jefe inmediato superior, el Presidente Municipal o le señalen las leyes, reglamentos y acuerdos de cabildo.

Perfil de puesto:

Deberá tener formación académica con un nivel mínimo de preparatoria terminada, contando con habilidades y destrezas como trabajo en equipo, manejo de grupo, liderazgo, disponibilidad horaria, sentido de servicio, trato amable, empatía, control de equipo de oficina y cómputo y un amplio conocimiento en Microsoft Office (mínimo programas de Word y Excel).

Operador de Motoconformadora.

Objetivo.

Realizar la operación de la motoconformadora de manera segura y eficiente ahí donde se le indique el Director de Obras Públicas o el Presidente Municipal.

Funciones:

- Optimizar la obra pública con la ayuda de la motoconformadora.
- Ser responsable en cuanto al cuidado de la motoconformadora.
- Apoyar a los choferes con el llenado de material al vehículo de traslado con el fin de agilizar su transporte.
- Reportar o informar sobre averías o fallas en la motoconformadora al Director o al Subdirector.
- Apoyar en el mantenimiento de la motoconformadora.
- Las demás que expresamente le encomiende su jefe inmediato superior, el Presidente Municipal o le señalen las leyes, reglamentos y acuerdos de cabildo.

Perfil de puesto:

Deberá tener formación académica con un nivel mínimo de primaria terminada, contando con habilidades y destrezas como trabajo en equipo, conocimiento en manejo de maquinaria, disponibilidad horaria, sentido de servicio, trato amable.

Operador de Retroexcavadora.

97

Objetivo.

Realizar la operación de la retroexcavadora de manera segura y eficiente ahí donde se le indique el Director de Obras Públicas o el Presidente Municipal.

Funciones:

- Optimizar la obra pública con la ayuda de la retroexcavadora.
- Ser responsable en cuanto al cuidado de la retroexcavadora.
- Apoyar a los choferes con el llenado de material al vehículo de traslado con el fin de agilizar su transporte.
- Reportar o informar sobre averías o fallas en la retroexcavadora al Director o al Subdirector.
- Apoyar en el mantenimiento de la retroexcavadora.
- Las demás que expresamente le encomiende su jefe inmediato superior, el Presidente Municipal o le señalen las leyes, reglamentos y acuerdos de cabildo.

Perfil de puesto:

Deberá tener formación académica con un nivel mínimo de primaria terminada, contando con habilidades y destrezas como trabajo en equipo, conocimiento en manejo de maquinaria, disponibilidad horaria, sentido de servicio, trato amable.

Chofer de Pipa de Agua.

Objetivo.

Realizar la operación de la pipa de agua de manera segura y eficiente según el rol establecido por su jefe inmediato.

Funciones:

- Trasladar el líquido vital al lugar comisionado por su jefe inmediato.
- Ser responsable en cuanto al cuidado de la pipa de agua.
- Reportar o informar sobre averías o fallas en la pipa de agua al Director o al Subdirector.
- Apoyar en el mantenimiento de la pipa de agua.

98

- Las demás que expresamente le encomiende su jefe inmediato superior, el Presidente Municipal o le señalen las leyes, reglamentos y acuerdos de cabildo.

Perfil de puesto:

Deberá tener formación académica con un nivel mínimo de primaria terminada, con licencia de conducir vigente, contando con habilidades y destrezas como trabajo en equipo, manejo de grupo, liderazgo, disponibilidad horaria, sentido de servicio, trato amable.

Encargado(a) de Servicios Municipales.

Objetivo.

Coordinar las acciones necesarias que permitan dar cumplimiento a los programas y funciones del departamento con la finalidad de contribuir a la mejora del municipio y brindar la mejor atención a las solicitudes de la ciudadanía.

Funciones:

- Dotar, coordinar, controlar y supervisar la adecuada, oportuna y eficaz prestación de los siguientes servicios públicos municipales:
 - Alumbrado público;
 - Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos;
 - Mercados y centrales de abastos;
 - Panteones;
 - Rastros;
 - Calles, parques, jardines y su equipamiento;
- Vigilar el mantenimiento y conservación de los edificios y equipos destinados a la prestación de algún servicio público;
- Recolectar y disponer adecuadamente los desechos sólidos que se generen en el municipio y mantener limpia la ciudad; • Auxiliar en el mantenimiento y limpieza de las calles, andadores, plazas, parques, campos deportivos, monumentos y demás lugares públicos del municipio y evitar la existencia de basureros clandestinos;
- Administrar y conservar los mercados públicos así como vigilar su adecuado funcionamiento;
- Mantener en buen estado y ampliar el servicio de alumbrado público de la ciudad y de las poblaciones del municipio;
- Crear áreas verdes y mantener en buen estado los parques y jardines;

99

[Handwritten signature]

- Mantener en buen estado los panteones del municipio y vigilar que se cumplan las normas legales para su funcionamiento, así como en su caso gestionar y atender su ampliación cuando el servicio lo requiera;
- Vigilar, en el ámbito de su competencia, el funcionamiento de los organismos auxiliares municipales, cuyo propósito es la prestación de algún servicio público o social, la explotación de bienes o recursos propiedad del municipio, la investigación científica, o la obtención o aplicación de recursos para fines de asistencia y seguridad social;
- Administrar y vigilar el funcionamiento del rastro público municipal;
- Supervisar que la prestación de los servicios públicos municipales se lleve a cabo con estricto apego a su reglamentación; y
- Las demás que expresamente le encomiende su jefe inmediato superior, el Presidente Municipal o le señalen las leyes, reglamentos y acuerdos de cabildo.

Perfil de puesto:

Deberá tener formación académica con un nivel mínimo de preparatoria terminada, contando con habilidades y destrezas como trabajo en equipo, manejo de grupo, liderazgo, disponibilidad horaria, sentido de servicio, trato amable, empatía, control de equipo de oficina y cómputo y un amplio conocimiento en Microsoft Office (mínimo programas de Word y Excel).

Auxiliar de Servicios Municipales.

Objetivo.

Prestar apoyo en todo momento al personal de Servicios Municipales.

Funciones:

- Auxiliar en sus funciones a los jardineros, recolectores de basura, en general a aquel personal de Servicios municipales que lo necesite por la carga de trabajo.
- Las demás que expresamente le encomiende su jefe inmediato superior, el Presidente Municipal o le señalen las leyes, reglamentos y acuerdos de cabildo.

Perfil de puesto:

Deberá tener formación académica con un nivel mínimo de primaria terminada, contando con habilidades y destrezas como trabajo en equipo, disponibilidad horaria, sentido de servicio.

100

Auxiliar de Oficina.

Objetivo.

Procurar auxiliar en lo necesario al Encargado de Servicios Municipales en sus funciones administrativas.

Funciones:

- Manejo de archivo del área.
- Brindar orientación a la ciudadanía de los servicios con los que cuenta y demás dudas que se susciten.
- Las demás que expresamente le encomiende su jefe inmediato superior, el Presidente Municipal o le señalen las leyes, reglamentos y acuerdos de cabildo.

Perfil de puesto:

Deberá tener formación académica con un nivel mínimo de preparatoria terminada, contando con habilidades y destrezas como trabajo en equipo, disponibilidad horaria, sentido de servicio, trato amable, empatía, control de equipo de oficina y cómputo y un amplio conocimiento en Microsoft Office (mínimo programas de Word y Excel).

Encargado(a) de Alumbrado Público.

Objetivo.

Garantizar el funcionamiento eficiente de la red de alumbrado público del municipio.

Funciones:

- Coordinar y supervisar el servicio de alumbrado público en calles, parques deportivos, plaza procurando su funcionamiento en forma permanente, general, uniforme, regular, continua, eficaz, eficiente y oportuna.
- Cuidar, conservar y mantener en buen estado los bienes, las instalaciones, vehículos, equipos e implementos de trabajo y demás recursos materiales destinados a la prestación del servicio público municipal a su cargo.
- Ejecutar la operación del servicio de Alumbrado Público para que se preste de manera permanente, uniforme, regular y continua y en caso de interrupción, realizar su reparación a la brevedad posible.

101

Handwritten signatures in blue ink, including names like Juan Camp, and a large scribble at the bottom right.

Handwritten signature in blue ink.

Large handwritten scribble in blue ink.

- Elaborar la programación y presupuestación de los recursos, obras y bienes necesarios, para el eficiente funcionamiento y prestación del servicio.
- Proponer los programas tendientes a difundir entre la población la necesidad de contribuir y participar en el adecuado aprovechamiento del servicio.
- Integrar la información técnica relativa a la instrumentación y desarrollo de los planes, programas y actividades a su cargo, aplicando las políticas sobre el uso de recursos que emita la autoridad competente.
- Elaborar y proponer los proyectos para la prestación del servicio, así como realzar los presupuestos correspondientes.
- Coordinar y realizar los estudios técnicos y proyectos necesarios para la correcta prestación del servicio de alumbrado público.
- Cumplir y supervisar que el personal a su cargo de cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en materia de alumbrado público municipal y su prestación, así como aquellas que sean del ámbito de su competencia, tales como leyes, reglamentos, normas y demás disposiciones legales.
- Las demás que expresamente le encomiende su jefe inmediato superior, el Presidente Municipal o le señalen las leyes, reglamentos y acuerdos de cabildo.

Perfil de puesto:

Deberá tener formación académica con un nivel mínimo de primaria terminada, contando con habilidades y destrezas como trabajo en equipo, manejo de grupo, liderazgo, disponibilidad horaria, sentido de servicio, trato amable, empatía, control de equipo de oficina y cómputo y un amplio conocimiento en Microsoft Office (mínimo programas de Word y Excel).

Auxiliar de Alumbrado Público.

Objetivo.

Prestar apoyo en todo momento al encargado del Alumbrado público, atendiendo en todas las solicitudes que provengan de la ciudadanía.

Funciones:

- Auxiliar con el control de agenda de atención a solicitudes y comisiones.
- Tener el cuidado del material de trabajo.

102

- Las demás que expresamente le encomiende su jefe inmediato superior, el Presidente Municipal o le señalen las leyes, reglamentos y acuerdos de cabildo.

Perfil de puesto:

Deberá tener formación académica con un nivel mínimo de primaria terminada, contando con habilidades y destrezas como trabajo en equipo, disponibilidad horaria, sentido de servicio, trato amable.

Encargado(a) de Panteón.

Objetivo.

Supervisar que se mantenga excelente estado el Panteón Municipal.

Funciones:

- Administrar los servicios funerarios de inhumaciones y exhumaciones de manera pronta y expedita.
- Verificar que se cumpla el pago por adeudo de los refrendos de fosas.
- Verificar que se cumpla con los requisitos para la colocación de monumento, construcción de capillas y oratorias.
- Supervisar que se cumpla con la limpieza, desyerbe, retiro de maleza, poda de árboles, remarcación de números en sepulcros, retiro de escombros por apertura de fosas y señalización de los servicios.
- Supervisar que se cuente con el servicio de retiro de basura por el departamento de servicios municipales.
- Las demás que expresamente le encomiende su jefe inmediato superior, el Presidente Municipal o le señalen las leyes, reglamentos y acuerdos de cabildo.

Perfil de puesto:

Deberá tener formación académica con un nivel mínimo de secundaria terminada, contando con habilidades y destrezas como trabajo en equipo, manejo de grupo, liderazgo, disponibilidad horaria, sentido de servicio, trato amable, empatía, control de equipo de oficina y cómputo y un amplio conocimiento en Microsoft Office (mínimo programas de Word y Excel).

103

[Handwritten signature]

Auxiliar de Panteón.

Objetivo.

Auxiliar en el cuidado y mantenimiento del Panteón Municipal.

Funciones:

- Auxiliar en el cumplimiento de limpieza, desyerbe, retiro de maleza, poda de árboles, remarcación de números en sepulcros, retiro de escombros por apertura de fosas y señalización de los servicios.
- Las demás que expresamente le encomiende su jefe inmediato superior, el Presidente Municipal o le señalen las leyes, reglamentos y acuerdos de cabildo.

Perfil de puesto:

Deberá tener formación académica con un nivel mínimo de primaria terminada, contando con habilidades y destrezas como trabajo en equipo, disponibilidad horaria, sentido de servicio, trato amable, empatía.

Chofer de Camión Recolector.

Objetivo:

Realizar la operación del camión recolector de manera segura y eficiente según rol establecido por su jefe inmediato.

Funciones:

- Optimizar la recolección de basura.
- Ser responsable en cuanto al cuidado del camión recolector.
- Reportar o informar sobre averías o fallas en el camión recolector al Director o al Subdirector.
- Tomar capacitaciones sobre el funcionamiento del sistema del camión recolector.
- Apoyar en el mantenimiento del camión recolector.
- Las demás que expresamente le encomiende su jefe inmediato superior, el Presidente Municipal o le señalen las leyes, reglamentos y acuerdos de cabildo.

104

Perfil de puesto:

Deberá tener formación académica con un nivel mínimo de primaria terminada, con licencia de conducir vigente, contando con habilidades y destrezas como trabajo en equipo, manejo de grupo, liderazgo, disponibilidad horaria, sentido de servicio, trato amable.

Recolector de Basura.

Objetivo.

Auxiliar en la recolección de basura para brindar un servicio de calidad.

Funciones:

- Realizar la recolección de basura en la ruta que le sea asignada.
- Tomar las precauciones necesarias en la realización de su servicio.
- Dar un trato amable a los usuarios.
- Las demás que expresamente le encomiende su jefe inmediato superior, el Presidente Municipal o le señalen las leyes, reglamentos y acuerdos de cabildo.

Perfil de puesto:

Deberá tener formación académica con un nivel mínimo de primaria terminada, contando con habilidades y destrezas como trabajo en equipo, disponibilidad horaria, sentido de servicio, trato amable, empatía.

Vigilante de Relleno Sanitario.

Objetivo.

Vigilancia y seguridad de la propiedad de la municipalidad donde se encuentra el relleno sanitario.

Funciones:

- Participar en actividades de vigilancia, realizar acciones y asistir a reuniones para establecer la seguridad institucional.
- Alertar a la autoridad correspondiente sobre incidentes ocurridos durante su servicio.
- Realizar rondas de vigilancia durante el servicio.

105

Oliver

[Handwritten signature]

- Elaborar los partes diarios de las ocurrencias.
- Otras que le asigne su jefe inmediato.
- Las demás que expresamente le encomiende su jefe inmediato superior, el Presidente Municipal o le señalen las leyes, reglamentos y acuerdos de cabildo.

Perfil de puesto:

Deberá tener formación académica con un nivel mínimo de primaria terminada, contando con habilidades y destrezas como trabajo en equipo, disponibilidad horaria, sentido de servicio, trato amable.

Jardinero.

Objetivo:

Mantener en buen estado las áreas verdes del Municipio de Rayón.

Funciones:

- Cortar el pasto y desmalezar según se requiera para cada área.
- Realizar podas de raleo y formación de copas.
- Barrer, recoger, acarrear pasto, y basura de su área de trabajo depositándola en lugares establecidos.
- Reportar fallas o desperfectos de equipos o instalaciones de su área de trabajo.
- Regar plantas y césped.
- Manejar el mantenimiento liviano y limpieza de herramientas, maquinaria y accesorios.
- Manejar agro tóxicos según se requiera teniendo en cuenta las indicaciones y normativa de cada procedimiento.
- Realizar otras tareas relacionadas con el cargo a solicitud del encargado de Servicios Municipales.
- Las demás que expresamente le encomiende su jefe inmediato superior, el Presidente Municipal o le señalen las leyes, reglamentos y acuerdos de cabildo.

106

Perfil de puesto:

Deberá tener formación académica con un nivel mínimo de primaria terminada, contando con habilidades y destrezas como trabajo en equipo, disponibilidad horaria, sentido de servicio, trato amable, empatía.

Velador de Mercado.

Objetivo.

Mantener vigilado las instalaciones del Mercado Municipal en horario nocturno.

Funciones:

- Mantener una constante y estrecha vigilancia en el mercado, durante el tiempo que permanezca cerrado.
- Cuidar que el edificio del mercado municipal a su cargo no sea dañado, ni lesionados los intereses de los concesionarios y cuando se sorprenda a alguna persona cometiendo alguna ilicitud, ponerla inmediatamente a disposición de la autoridad correspondiente.
- Realizar informe de acontecimientos relevantes que se susciten durante su horario de labores.
- Las demás que expresamente le encomiende su jefe inmediato superior, el Presidente Municipal o le señalen las leyes, reglamentos y acuerdos de cabildo.

Perfil de puesto:

Deberá tener formación académica con un nivel mínimo de primaria terminada, contando con habilidades y destrezas como trabajo en equipo, disponibilidad horaria, sentido de servicio, trato amable, empatía.

Elaboro	Revisó	Aprobó
C. Liliana Andrade Sánchez Unidad de Transparencia	C. Martha Elia Pérez Medina Directora de Recursos Humanos	Arq. Fernando Subituno Castillo Lambarría. Presidente Municipal Constitucional

107

[Handwritten signatures in blue ink, including names like 'Fernando Castillo', 'Martha Elia Pérez Medina', and 'Liliana Andrade Sánchez']

[Handwritten signature in blue ink, possibly 'Liliana']

4.8 Recursos Humanos.

RECURSOS HUMANOS

Director(a) de Recursos Humanos.

Objetivo.

Llevar el control de personal en la plantilla laboral organizando la selección, contratación, capacitación, evaluación del desempeño, permanencia y control del archivo administrativo correspondiente al personal del Municipio.

Garantizar que todo trabajador se sienta protegido de acuerdo a sus derechos y obligaciones, creando un ambiente de armonía y compañerismo, en el desempeño de sus labores.

Funciones:

Las establecidas en el artículo 21 del Reglamento de Interno de la Administración Pública del H. Ayuntamiento d Rayón, S.L.P.

- Registrar y actualizar los movimientos de personal en lo relativo a altas, bajas, cambios de adscripción, incapacidades, vacaciones, licencias, incidencias, cambios de categorías del personal y de todos los demás movimientos relacionados con la administración de los recursos humanos del Municipio; y aquellos tramites que deriven de las leyes, reglamentos y procedimientos aplicables; Integrar, resguardar y mantener actualizado los expedientes de todo el personal;
- Establecer y supervisar la operación de los controles de asistencia puntualidad de personal;
- Actualizar la plantilla de personal permanentemente.
- Realizar los procesos de selección y contratación de los recursos humanos del municipio.
- Organizar y coordinar los programas de inducción, capacitación y desarrollo del personal del Municipio.
- Coordinar la elaboración y actualización de los Manuales de Organización y Procedimientos de las dependencias municipales.
- Elaborar informe de las actividades realizadas de su área y presentarlo a su jefe inmediato superior.

108

- Las demás que expresamente le encomiende su jefe inmediato superior, el Presidente Municipal o le señalen las leyes, reglamentos y acuerdos de cabildo.

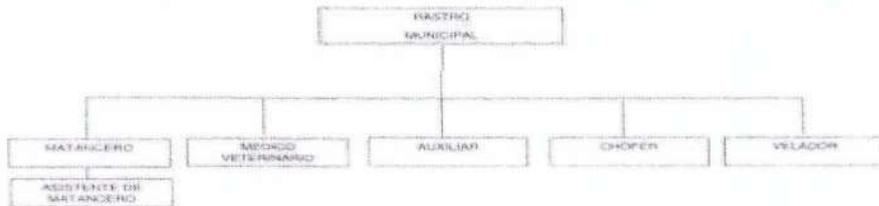
Perfil de puesto:

Deberá tener formación académica con un nivel mínimo de secundaria terminada, contando con habilidades y destrezas como trabajo en equipo, manejo de grupo, liderazgo, trabajo bajo presión, capacidad organizacional, solución de problemas, disponibilidad horaria, sentido de servicio, trato amable, empatía, control de equipo de oficina y cómputo y un amplio conocimiento en Microsoft Office (mínimo programas de Word y Excel).

Elaboro	Revisó	Aprobó
C. Liliana Andrade Sánchez Unidad de Transparencia	C. Martha Elia Pérez Medina Directora de Recursos Humanos	Arq. Fernando Subituno Castillo Lambarria Presidente Municipal Constitucional

4.9 Rastro Municipal.

**FIGURA XI.
ORGANIGRAMA DEL RASTRO MUNICIPAL.**



109

Director Rastro Municipal.

Objetivo.

Prestar el servicio al pueblo para el sacrificio, degüello, evisceración y corte de los animales destinados al consumo humano, mediante las técnicas adecuadas y las medidas de higiene y sanidad requerida.

Funciones:

- Revisar la documentación de los animales
- Tramitar el mejoramiento de la infraestructura existente; cuando así se requiera en las diferentes áreas del proceso.
- Tramitar el financiamiento para el buen funcionamiento del rastro
- Adquirir el material e insumo para el buen funcionamiento del área
- Gestionar ante las autoridades los requerimientos del rastro
- Garantizar la prestación del servicio en tiempo y forma; para todas las carnicerías de la población, así como al público en general.
- Realizar el examen y la inspección ante post mortem a todos los animales
- Realizar el aseo y mantenimiento de las instalaciones infraestructura y quipos existentes.
- Las demás que expresamente le encomiende su jefe inmediato superior, el Presidente Municipal o le señalen las leyes, reglamentos y acuerdos de cabildo.

Perfil de puesto:

Deberá tener formación académica con un nivel mínimo de preparatoria terminada, contando con habilidades y destrezas como trabajo en equipo, manejo de grupo, liderazgo, disponibilidad horaria, sentido de servicio, trato amable, empatía, control de equipo de oficina y cómputo y un amplio conocimiento en Microsoft Office (mínimo programas de Word y Excel).

Matancero.

Objetivo.

Llevar a cabo la administración del rastro con el fin de otorgar un medio controlado para el sacrificio de animales Bovinos, porcinos y ovinos a aquellas personas que lo soliciten.

110

Funciones:

- Efectuar el proceso de sacrificio y supervisar las actividades del proceso e informar al Director de las mismas.
- Llevar a cabo el sacrificio y degüello de animales bovinos, porcinos y ovinos de acuerdo al rol designado por el Médico veterinario.
- Apoyar en las labores de limpieza del área de matanza y a su vez prestar el servicio de cargadores.
- Las demás que expresamente le encomiende su jefe inmediato superior, el Presidente Municipal o le señalen las leyes, reglamentos y acuerdos de cabildo.

Perfil de puesto:

Deberá tener formación académica con un nivel mínimo de primaria terminada, contando con habilidades y destrezas como trabajo en equipo, manejo de equipo de matanza, disponibilidad horaria, sentido de servicio, dedicación.

Asistente de Matancero.

Objetivo.

Asistir en el sacrificio y degüello de animales bovinos, porcinos y ovinos, además de auxiliar en las actividades realizadas por el matancero.

Funciones:

- Realizar el sacrificio del ganado.
- Lavado de menudos, vísceras verdes y vísceras rojas.
- Realizar corte de carne.
- Mantener limpia área de trabajo.
- Las demás que expresamente le encomiende su jefe inmediato superior, el Presidente Municipal o le señalen las leyes, reglamentos y acuerdos de cabildo.

Perfil de puesto:

Deberá tener formación académica con un nivel mínimo de primaria terminada, contando con habilidades y destrezas como trabajo en equipo, manejo de equipo de matanza, disponibilidad horaria, sentido de servicio, dedicación

111

Oliver



Juan Camp

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]