



MUNICIPIO DE MÉRIDA, YUCATÁN  
Dirección De Administración  
Subdirección De Recursos Humanos  
Departamento De Selección Y Atención Al Personal

Código	Edición	Fecha de última actualización
ADM-REH-SAP/PP05	22/01/2013	

**PERFIL DE PUESTO**

Nombre del puesto:	Nivel Operativo
Área:	N/A
Función específica:	N/A
Rango de edad:	De 18 años en adelante
Estudios requeridos:	Primaria, deseable Secundaria

**Experiencia laboral en puesto similar**

- Mínimo un año

**Habilidades que requiere el puesto**

- Manejo de maquinaria pesada y/o ligera
- Manejo de herramientas

**Características personales que requiere el puesto**

- Capacidad de aprendizaje rápido y memoria
- Capacidad de observación a detalle y discernimiento
- Capacidad de atención, concentración
- Capacidad para realizar trabajo repetitivo
- Trabajo en equipo
- Respeto a la autoridad
- Iniciativa y creatividad
- Trabajo bajo presión
- Apego a normas, reglas y disciplina
- Actitud de servicio

**Lugar donde se desempeñan las labores**

- Mixto

Elaboró	Revisó	Aprobó	Página 1 de 2
Lic. Jesús Morales Morales Jefe de Selección Y Atención al Personal	Lic. Gabriela Gullérrez de los Santos Subdirectora de Recursos Humanos	C.P. Jorge Martín Gamboa Wong Director de Administración	



MUNICIPIO DE MÉRIDA, YUCATÁN  
Dirección De Administración  
Subdirección De Recursos Humanos  
Departamento De Selección Y Atención Al Personal

Código	Edición	Fecha de última actualización
ADM-REH-SAP/PP05	22/01/2013	

Tipo de esfuerzo que requiere

- Esfuerzo físico

SIN TEXTO

Elaboró	Revisó	Aprobó	Página 2 de 2
 Lic. Jesús Morales Morales Jefe de Selección Y Atención al Personal	 Lic. Gabriela Gutiérrez de los Santos Subdirectora de Recursos Humanos	 C.P. Jorge Martín Gamboa Wong Director de Administración	