

DATOS GENERALES DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO

Director de área

OBJETIVO DEL PUESTO:

Conservar, mantener e incrementar los jardines y las áreas verdes del municipio que permitan el esparcimiento y la sana convivencia de los habitantes y turistas que nos visitan.

DIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE:

Parques y jardines

DEPARTAMENTO EN EL QUE LABORA:

Área verde zona urbana

JEFE INMEDIATO

Director general de servicios públicos

PUESTOS BAJO SU MANDO

Jefe de departamento (vacante)
Jefe de área (vacante)
Coordinador zonal
Jefe de zona
Secretaria
Talador

DOMICILIO DEL CENTRO DE TRABAJO:

Blvd. Rodolfo Chávez Carrillo Km 1.5

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS QUE PARTICIPA EL PUESTO:

- Instrucciones de Trabajo.
- Programa de recolección de ramas
- Programa de poda de pasto
- Valoración de daños al patrimonio municipal
- Programa de embellecimiento urbano
- Programa de producción de composta para autoconsumo
- Programa de riego de camellones y áreas verdes
- Programa de limpieza y mantenimiento de jardines y áreas verdes
- Programa de poda y derribo de árboles
- Programa de limpieza de fuentes

INDICADORES DE DESEMPEÑO:

- Cedula de Evaluación del Desempeño del Personal.
- M2. de poda mensual, reportes atendidos, jardines atendidos.
- Toneladas recolectadas, rutas atendidas, Reportes atendidos.
- Partes de tránsito atendidos
- Actas de trabajo terminado
- Toneladas de composta
- Superficie atendida y volumen utilizado
- Toneladas recolectadas, y lugares atendidos
- Resoluciones atendidas y reportes atendidos

REGISTROS RESPONSABILIDAD DEL PUESTO:

- Encuesta de satisfacción 0703-RG-01
- Programa semanal de limpieza de fuentes 0703-rg-02
- Reporte semanal de poda de pasto 0703-RG-03
- Reporte semanal de las cuadrillas de mantenimiento y embellecimiento de jardines 0307-RG-04
- Programa de mantenimiento de los sistemas de riego 0703-RG-05
- Valoración de daños 0703-RG-06
- Producción mensual de plantas de ornato 0703-RG-07
- Ruta de riego con pipa 0703-RG-08
- Reporte diario de riego con pipa 0703-RG-09
- Ruta de recolección 0703-RG-10
- Control de ruta 0703-RG-11
- Reporte diario de poda y derribo de árboles 0703-RG-12

FUNCIONES ESPECIFICAS DEL PUESTO:

- Acatar y atender las ordenes del Director general de Servicios Públicos Municipales
 - a).- El establecimiento de un programa anual de mantenimiento y conservación de parques, jardines y camellones.
 - b).- El correcto manejo del programa de recolección de ramas de la Ciudad.
 - c).- El uso adecuado del material producto del programa de recolección de ramas para producir composta.
 - d).- El manejo correcto del programa de producción de flores y plantas en el vivero municipal.
 - e).- El diseño del programa anual de riego de agua con pipa en los principales camellones de la Ciudad.
 - f).- Atención adecuada a la poda y tala de árboles en escuelas y centros deportivos.
 - g).- El diseño e implementación de proyectos de construcción o remodelación de parques, jardines y camellones con la participación de los ciudadanos, empresas, Gobierno Estatal o Federal.
 - h).- Realizar los presupuestos de daños al Patrimonio Municipal en lo concerniente a árboles, flores, plantas de ornato e infraestructura de parques y jardines.
 - i).- El proyecto, diseño e implementación de sistemas de riego en parques, jardines y camellones.
- Tener a disposición toda la información relacionada con el personal adscrito a la Dirección de parques, jardines y áreas verdes, la integración de cuadrillas, y actividades que realizan, programa de rutas de auxilio de riego en camellones, así como la relación de jardines, camellones, glorietas, plazoletas y fuentes, y el inventario de vehículos, maquinaria, equipo y herramientas.
- Diseño, planeación y construcción de parques, jardines y áreas verdes.
- Labores de supervisión del mantenimiento y actividades relacionadas con la jardinería.
- Realización y entrega a la dirección general de reportes semanales y mensuales de las actividades de trabajo.
- Mejorar la infraestructura del departamento.
- Gestionar los recursos humanos, económicos y financieros del área.
- Atender las peticiones de la ciudadanía.
- Atención al público.
- Identificar, solicitar y suministrar material, herramientas y equipo necesario para la realización de las actividades del área.
- Planificar la producción de plantas de ornato y la innovación de uso de materias primas para la construcción de adornos.
 - Realizar las Actividades que el director o jefe inmediato le asigne para cumplir los objetivos del área
- Implementación del sistema de Gestión de la Calidad basado en la Norma ISO 9001-2008
- El establecimiento de un programa anual de mantenimiento y conservación de Parques, Jardines y Camellones
- El manejo correcto del programa de producción de flores y plantas en el vivero municipal
- El correcto manejo del programa de recolección de ramas de la ciudad
- El uso adecuado del material producto del programa de recolección de ramas para producir composta

COMPETENCIAS PARA EL PUESTO

COMPETENCIAS BÁSICAS

1.- EDUCACIÓN

Ingeniería Agrónomo o carrera a fin al puesto

2.- EXPERIENCIA

Mínima de 6 meses en la administración pública

3.- FORMACIÓN

- 1) Competencia Fundamental
- 2) Competencia Transversales
- 3) Competencia Técnica



4. – HABILIDADES

Aplicar las Leyes y reglamentos que se señalen para el puesto
Utilizar Sistema integral y paquetes de computo
Liderazgo
Gestión de cambio y desarrollo de la Organización
Relaciones interpersonales

5.- ACTITUDES

1. Amabilidad
2. Disponibilidad
3. Practicidad
4. Responsabilizada
5. Honradez/ Honestidad
6. Compañerismo

6.- VALORES

- ❖ Sensibilidad
- ❖ Honestidad
- ❖ Respeto
- ❖ Lealtad
- ❖ Gratiitud
- ❖ Responsabilidad

DATOS GENERALES DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO

Jefe de área (vacante)

DIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE:

Parques y jardines

JEFE INMEDIATO

Director de área
Jefe de departamento

DOMICILIO DEL CENTRO DE TRABAJO:

Blvd. Rodolfo Chávez Carrillo Km 1.5

OBJETIVO DEL PUESTO:

Mantener el vivero que se encuentra en Servicios Públicos en óptimas condiciones y tener una buena producción de plantas

DEPARTAMENTO EN EL QUE LABORA:

Área verde zona urbana

PUESTOS BAJO SU MANDO

Encargado de cuadrilla en el vivero
Fontanero
Encargado de sistemas de riego
Chofer riego con pipa

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS QUE PARTICIPA EL PUESTO:

- Instrucciones de Trabajo.
- Programa de producción de plantas de ornato

INDICADORES DE DESEMPEÑO:

- Cedula de Evaluación del Desempeño del Personal.
- Porcentaje de germinación, porcentaje de trasplante

REGISTROS RESPONSABILIDAD DEL PUESTO:

- Encuesta de satisfacción 0703-RG-01
- Programa semanal de limpieza de fuentes 0703-rg-02
- Reporte semanal de poda de pasto 0703-RG-03
- Reporte semanal de las cuadrillas de mantenimiento y embellecimiento de jardines 0307-RG-04
- Programa de mantenimiento de los sistemas de riego 0703-RG-05
- Valoración de daños 0703-RG-06
- Producción mensual de plantas de ornato 0703-RG-07
- Ruta de riego con pipa 0703-RG-08
- Reporte diario de riego con pipa 0703-RG-09
- Ruta de recolección 0703-RG-10
- Control de ruta 0703-RG-11
- Reporte diario de poda y derribo de árboles 0703-RG-12

FUNCIONES ESPECIFICAS DEL PUESTO:

- Producción de plantas
- Mantenimiento del vivero
- Revisar plantas de plagas
- Siembra de especiales florícolas
- Atender los centros deportivos
- Capacitación del personal referente a la propagación de las plantas
- Reporte mensual de producción de plantas
- Autorizar entrada y salida de planta
 - Realizar las Actividades que el director o jefe inmediato le asigne para cumplir los objetivos del área
- Implementación del sistema de Gestión de la Calidad basado en la Norma ISO 9001-2008
- Revisión general de la unidad asignada al inicio y término de la ruta de recolección.
- Revisar llantas, luces, niveles de combustibles, aceites y estado general de la unidad asignada, reportando a su jefe inmediato las fallas detectadas en la misma.
- Cargar combustible en la unidad asignada cuando sea necesario.

- Responsable del desempeño y la seguridad de los auxiliares asignados a su cuadrilla.
- Responsable directo de la limpieza de las áreas asignadas.
- Detenerse cuando sea necesario para que los auxiliares de recolección depositen los residuos en el interior de la unidad.
- Llevar los residuos sólidos al sitio de disposición final cuando la unidad esté llena.

- Mantener limpia la unidad durante y al término de la ruta.
- Terminar la ruta que le sea asignada
- Suplir las actividades del Director cuando no se encuentre

COMPETENCIAS PARA EL PUESTO

1.- EDUCACIÓN

Ingeniería civil o agrónoma / carrera a fin al puesto

2.- EXPERIENCIA

Mínima de 6 meses en la administración pública

3.- FORMACIÓN

- 1) Competencia Fundamental
- 2) Competencia Transversales
- 3) Competencia Técnica

4. – HABILIDADES

Aplicar las Leyes y reglamentos que se señalen para el puesto
Utilizar Sistema integral y paquetes de computo
Liderazgo
Gestión de cambio y desarrollo de la Organización
Relaciones interpersonales

5.- ACTITUDES

1. Amabilidad
2. Disponibilidad
3. Practicidad
4. Responsabilizada
5. Honradez/ Honestidad
6. Compañerismo

6.- VALORES

- ❖ Sensibilidad
- ❖ Honestidad
- ❖ Respeto
- ❖ Lealtad
- ❖ Gratitud
- ❖ Responsabilidad

COMPETENCIAS BÁSICAS

COMPETENCIAS GENÉRICAS

DATOS GENERALES DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO

Jefe de departamento zona urbana (vacante)

DIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE:

Parques y jardines

JEFE INMEDIATO

Director de área

OBJETIVO DEL PUESTO:

Garantizar la limpieza y el mantenimiento de los jardines y las áreas verdes mediante la supervisión cotidiana del personal responsable de dichas actividades

DEPARTAMENTO EN EL QUE LABORA:

Área verde zona urbana

PUESTOS BAJO SU MANDO

Albañil
Talador
Operador de maquinaria pesada
Podador
Auxiliar riego de pipa
Jardinero
Auxiliar de producción de composta
Chofer pipa de riego
Chofer
Encargado de cuadrilla
Encargado de trituradora
Fontanero
Encargado de limpieza de fuentes
Encargado de sistemas de riego

DOMICILIO DEL CENTRO DE TRABAJO:

Blvd. Rodolfo Chávez Carrillo Km 1.5

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS QUE PARTICIPA EL PUESTO:

- Instrucciones de Trabajo.
- Programa de producción de plantas de ornato
- Programa de embellecimiento urbano
- Programa de producción de composta

INDICADORES DE DESEMPEÑO:

- Cedula de Evaluación del Desempeño del Personal.
- Porcentaje de germinación, porcentaje de trasplante
- Actas de trabajo terminado
- Toneladas de composta

REGISTROS RESPONSABILIDAD DEL PUESTO:

- Encuesta de satisfacción 0703-RG-01
- Programa semanal de limpieza de fuentes 0703-rg-02
- Reporte semanal de poda de pasto 0703-RG-03
- Reporte semanal de las cuadrillas de mantenimiento y embellecimiento de jardines 0307-RG-04
- Programa de mantenimiento de los sistemas de riego 0703-RG-05
- Valoración de daños 0703-RG-06
- Producción mensual de plantas de ornato 0703-RG-07
- Ruta de riego con pipa 0703-RG-08
- Reporte diario de riego con pipa 0703-RG-09
- Ruta de recolección 0703-RG-10
- Control de ruta 0703-RG-11
- Reporte diario de poda y derribo de árboles 0703-RG-12

FUNCIONES ESPECIFICAS DEL PUESTO:

- Supervisar, vigilar y suministrar las herramientas, los equipos y los materiales de limpieza que permitan el desempeño eficaz de las diferentes cuadrillas que se encargan del mantenimiento de los jardines y las áreas verdes y los camellones en la zona urbana
- Realizar las Actividades que el director o jefe inmediato le asigne para cumplir los objetivos del área
- Implementación del sistema de Gestión de la Calidad basado en la Norma ISO 9001-2008
- Revisión general de la unidad asignada al inicio y término de la ruta de recolección.
- Revisar llantas, luces, niveles de combustibles, aceites y estado general de la unidad asignada, reportando a su jefe inmediato las fallas detectadas en la misma.
- Cargar combustible en la unidad asignada cuando sea necesario.
- Responsable del desempeño y la seguridad de los auxiliares asignados a su cuadrilla.
- Responsable directo de la limpieza de las áreas asignadas.
- Detenerse cuando sea necesario para que los auxiliares de recolección depositen los residuos en el interior de la unidad.
- Llevar los residuos sólidos al sitio de disposición final cuando la unidad esté llena.
- Mantener limpia la unidad durante y al término de la ruta.
- Terminar la ruta que le sea asignada

COMPETENCIAS PARA EL PUESTO

1.- EDUCACIÓN

Ingeniería Agrónomo o carrera a fin al puesto

2.- EXPERIENCIA

Mínima de 6 meses en la administración pública

3.- FORMACIÓN

- 1) Competencia Fundamental
- 2) Competencia Transversales
- 3) Competencia Técnica

4. – HABILIDADES

Aplicar las Leyes y reglamentos que se señalen para el puesto

Utilizar Sistema integral y paquetes de computo

Liderazgo

Gestión de cambio y desarrollo de la Organización

Relaciones interpersonales

5.- ACTITUDES

1. Amabilidad
2. Disponibilidad
3. Practicidad
4. Responsabilizada
5. Honradez/ Honestidad
6. Compañerismo

6.- VALORES

- ❖ Sensibilidad
- ❖ Honestidad
- ❖ Respeto
- ❖ Lealtad
- ❖ Gratitud
- ❖ Responsabilidad

COMPETENCIAS BÁSICAS

COMPETENCIAS GENÉRICAS



DATOS GENERALES DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO

Encargado de cuadrilla en el vivero

DIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE:

Parques y jardines

JEFE INMEDIATO

Jefe de departamento zona urbana
Jefe de zona

DOMICILIO DEL CENTRO DE TRABAJO:

Blvd. Rodolfo Chávez Carrillo Km 1.5

OBJETIVO DEL PUESTO:

Supervisar el trabajo realizado por las cuadrillas y seguir los programas establecidos por la dirección

DEPARTAMENTO EN EL QUE LABORA:

Área verde zona urbana

PUESTOS BAJO SU MANDO

Jardineros del vivero

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS QUE PARTICIPA EL PUESTO:

- Instrucciones de Trabajo.
- Programa de producción de plantas de ornato

INDICADORES DE DESEMPEÑO:

- Cedula de Evaluación del Desempeño del Personal.
- Porcentaje de germinación, porcentaje de trasplante

REGISTROS RESPONSABILIDAD DEL PUESTO:

-

FUNCIONES ESPECIFICAS DEL PUESTO:

- Distribuir el trabajo en el vivero al personal que esta a cargo.
- Plantar y transplantar.
- Selección de materiales adecuados para realizar el trabajo adecuadamente en nuestra área.
- Realizar fumigaciones.
- Riego de plantas.
- Realizar fertilizaciones.
- Acomodo de plantas.
- Aplicación de insecticidas y herbicidas.
- Realizar podas a las plantas y árboles.
- Supervisión de cuadrilla.
- Entrega y control de plantas para los jardines
- Siembra
- Desmalezar
- Acarreo y acodo de plantas
 - Realizar las Actividades que el director o jefe inmediato le asigne para cumplir los objetivos del área
- Implementación del sistema de Gestión de la Calidad basado en la Norma ISO 9001-2008
- Revisión general de la unidad asignada al inicio y término de la ruta de recolección.
- Revisar llantas, luces, niveles de combustibles, aceites y estado general de la unidad asignada, reportando a su jefe inmediato las fallas detectadas en la misma.
- Cargar combustible en la unidad asignada cuando sea necesario.
- Responsable del desempeño y la seguridad de los auxiliares asignados a su cuadrilla.
- Responsable directo de la limpieza de las áreas asignadas.
- Detenerse cuando sea necesario para que los auxiliares de recolección depositen los residuos en el interior de la unidad.
- Llevar los residuos sólidos al sitio de disposición final cuando la unidad esté llena.
- Mantener limpia la unidad durante y al término de la ruta.
- Terminar la ruta que le sea asignada



COMPETENCIAS PARA EL PUESTO

COMPETENCIAS BÁSICAS

1.- EDUCACIÓN

Secundaria/Primaria

2.- EXPERIENCIA

Mínima de 6 meses en la administración pública
6 meses en el puesto

3.- FORMACIÓN

- 1) Competencia Fundamental
- 2) Competencia Transversales
- 3) Competencia Técnica

4. – HABILIDADES

Manejo y aplicación de las herramientas para Composta
Manejo y operación de equipo de trabajo
Manejo efectivo de la maquinaria
Aplicar el Reglamento del municipio de Colima
Relaciones interpersonales

5.- ACTITUDES

1. Amabilidad
2. Disponibilidad
3. Practicidad
4. Responsabilizada
5. Honradez/ Honestidad

COMPETENCIAS GENÉRICAS

6.- VALORES

- ❖ Sensibilidad
- ❖ Honestidad
- ❖ Respeto
- ❖ Lealtad
- ❖ Gratitud
- ❖ Responsabilidad

DATOS GENERALES DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO

Encargado de diseño de rutas

DIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE:

Parques y jardines

JEFE INMEDIATO

Director de área
Jefe de departamento

DOMICILIO DEL CENTRO DE TRABAJO:

Blvd. Rodolfo Chávez Carrillo Km 1.5

OBJETIVO DEL PUESTO:

Mantener el vivero que se encuentra en Servicios Públicos en óptimas condiciones y tener una buena producción de plantas

DEPARTAMENTO EN EL QUE LABORA:

Área verde zona urbana

PUESTOS BAJO SU MANDO

Encargado de cuadrilla en el vivero
Fontanero
Encargado de sistemas de riego
Chofer riego con pipa

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS QUE PARTICIPA EL PUESTO:

- Instrucciones de Trabajo.
- Programa de producción de plantas de ornato

INDICADORES DE DESEMPEÑO:

- Cedula de Evaluación del Desempeño del Personal.
- Porcentaje de germinación, porcentaje de trasplante

REGISTROS RESPONSABILIDAD DEL PUESTO:

- Encuesta de satisfacción 0703-RG-01
- Programa semanal de limpieza de fuentes 0703-rg-02
- Reporte semanal de poda de pasto 0703-RG-03
- Reporte semanal de las cuadrillas de mantenimiento y embellecimiento de jardines 0307-RG-04
- Programa de mantenimiento de los sistemas de riego 0703-RG-05
- Valoración de daños 0703-RG-06
- Producción mensual de plantas de ornato 0703-RG-07
- Ruta de riego con pipa 0703-RG-08
- Reporte diario de riego con pipa 0703-RG-09
- Ruta de recolección 0703-RG-10
- Control de ruta 0703-RG-11
- Reporte diario de poda y derribo de árboles 0703-RG-12

FUNCIONES ESPECIFICAS DEL PUESTO:

- Coordinar y diseñar las rutas de poda de pasto y recolección de ramas
- Preparar diagnósticos y propuestas de solución
- Elaboración de proyectos de la dirección de parques
- Producción de plantas
- Asistir a las audiencias para recabar y atender las peticiones de la ciudadanía
- Elaboración de tarjetas informativas
- Canalizar todas las peticiones hechas por la ciudadanía a las direcciones competentes
- Mantenimiento del vivero
- Revisar plantas de plagas
- Siembra de especiales florícolas
- Atender los centros deportivos
- Capacitación del personal referente a la propagación de las plantas
- Reporte mensual de producción de plantas
- Autorizar entrada y salida de planta

- Realizar las Actividades que el director o jefe inmediato le asigne para cumplir los objetivos del área
- Implementación del sistema de Gestión de la Calidad basado en la Norma ISO 9001-2008
- Revisión general de la unidad asignada al inicio y término de la ruta de recolección.
- Revisar llantas, luces, niveles de combustibles, aceites y estado general de la unidad asignada, reportando a su jefe inmediato las fallas detectadas en la misma.
- Cargar combustible en la unidad asignada cuando sea necesario.
- Responsable del desempeño y la seguridad de los auxiliares asignados a su cuadrilla.
- Responsable directo de la limpieza de las áreas asignadas.
- Detenerse cuando sea necesario para que los auxiliares de recolección depositen los residuos en el interior de la unidad.
- Llevar los residuos sólidos al sitio de disposición final cuando la unidad esté llena.

- Mantener limpia la unidad durante y al término de la ruta.
- Terminar la ruta que le sea asignada
- Suplir las actividades del Director cuando no se encuentre

COMPETENCIAS PARA EL PUESTO

1.- EDUCACIÓN

Ingeniería civil o agrónoma / carrera a fin al puesto

2.- EXPERIENCIA

Mínima de 6 meses en la administración pública

3.- FORMACIÓN

- 1) Competencia Fundamental
- 2) Competencia Transversales
- 3) Competencia Técnica

4. – HABILIDADES

Aplicar las Leyes y reglamentos que se señalen para el puesto
Utilizar Sistema integral y paquetes de computo
Liderazgo
Gestión de cambio y desarrollo de la Organización
Relaciones interpersonales

5.- ACTITUDES

1. Amabilidad
2. Disponibilidad
3. Practicidad
4. Responsabilizada
5. Honradez/ Honestidad
6. Compañerismo

6.- VALORES

- ❖ Sensibilidad
- ❖ Honestidad
- ❖ Respeto
- ❖ Lealtad
- ❖ Gratitud
- ❖ Responsabilidad

COMPETENCIAS BÁSICAS

COMPETENCIAS GENÉRICAS

DATOS GENERALES DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO

Encargado de trituradora

DIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE:

Parques y jardines

JEFE INMEDIATO

Jefe de departamento zona urbana

DOMICILIO DEL CENTRO DE TRABAJO:

Blvd. Rodolfo Chávez Carrillo Km 1.5

OBJETIVO DEL PUESTO:

Supervisar el trabajo realizado por las cuadrillas y seguir los programas establecidos por la dirección

DEPARTAMENTO EN EL QUE LABORA:

Área verde zona urbana

PUESTOS BAJO SU MANDO

Ninguno

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS QUE PARTICIPA EL PUESTO:

- Instrucciones de Trabajo.
- Recolección de ramas
- Trituración de residuos vegetales

INDICADORES DE DESEMPEÑO:

- Cedula de Evaluación del Desempeño del Personal.
- Rutas atendidas
- Reportes atendidos
- Toneladas recolectadas

REGISTROS RESPONSABILIDAD DEL PUESTO:

- Reporte de inicio y conclusión de ruta 0703-RG-05

FUNCIONES ESPECIFICAS DEL PUESTO:

- Encargado de trituradora.
- Revisar: aceite agua, llantas, maquina, frenos. Estado de la máquina
- Encargado de cuadrilla.
- Supervisar que el personal realice sus funciones correctamente y lo hagan con buena forma par que no realicen doble trabajo.
- Supervisar que terminen las rutas completamente y satisfactoriamente.
- Reportar asistencias e inasistencias.
- Realizar reportes de ruta del personal
- Entregar los documentos de inicio de ruta y terminación de ruta al jefe de inspección.
- Realizar las Actividades que el director o jefe inmediato le asigne para cumplir los objetivos del área
- Implementación del sistema de Gestión de la Calidad basado en la Norma ISO 9001-2008
- Revisión general de la unidad asignada al inicio y término de la ruta de recolección.
- Revisar llantas, luces, niveles de combustibles, aceites y estado general de la unidad asignada, reportando a su jefe inmediato las fallas detectadas en la misma.
- Cargar combustible en la unidad asignada cuando sea necesario.
- Responsable del desempeño y la seguridad de los auxiliares asignados a su cuadrilla.
- Responsable directo de la limpieza de las áreas asignadas.
- Detenerse cuando sea necesario para que los auxiliares de recolección depositen los residuos en el interior de la unidad.
- Llevar los residuos sólidos al sitio de disposición final cuando la unidad esté llena.
- Mantener limpia la unidad durante y al término de la ruta.
- Terminar la ruta que le sea asignada

COMPETENCIAS PARA EL PUESTO

COMPETENCIAS BÁSICAS

1.- EDUCACIÓN

Bachillerato / carrera técnica / o similar

2.- EXPERIENCIA

Mínima de 6 meses en la administración pública

3.- FORMACIÓN

- 1) Competencia Fundamental
- 2) Competencia Transversales
- 3) Competencia Técnica

4. – HABILIDADES

Aplicación de las técnicas de mecánica
Aplicación de electricidad básica
Uso adecuado del equipo de protección personal.
Manejo de Camiones
Relaciones interpersonales
Saber utilizar la retroexcavadora

5.- ACTITUDES

1. Amabilidad
2. Disponibilidad
3. Practicidad
4. Responsabilizada
5. Honradez/ Honestidad

6.- VALORES

- ❖ Sensibilidad
- ❖ Honestidad
- ❖ Respeto
- ❖ Lealtad
- ❖ Gratitud
- ❖ Responsabilidad

COMPETENCIAS GENÉRICAS

DATOS GENERALES DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO

Encargado de zona

OBJETIVO DEL PUESTO:

Supervisar el trabajo realizado por las cuadrillas y seguir los programas establecidos por la dirección

DIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE:

Parques y jardines

DEPARTAMENTO EN EL QUE LABORA:

Área verde zona urbana

JEFE INMEDIATO

Jefe de departamento zona urbana
Jefe de zona

PUESTOS BAJO SU MANDO

Jardinero
Auxiliar de jardinero
Auxiliar de recolección

DOMICILIO DEL CENTRO DE TRABAJO:

Blvd. Rodolfo Chávez Carrillo Km 1.5

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS QUE PARTICIPA EL PUESTO:

- Instrucciones de Trabajo.
- Programa de poda de pasto

INDICADORES DE DESEMPEÑO:

- Cedula de Evaluación del Desempeño del Personal.
- M2 de poda mensual, reportes atendidos, jardines atendidos.

REGISTROS RESPONSABILIDAD DEL PUESTO:

- Reporte semanal de poda de pasto 0703-RG-03

FUNCIONES ESPECIFICAS DEL PUESTO:

- Manejar camioneta
- Llevar a los trabajadores a sus áreas de trabajo
- Arreglar maquinas desbrozadoras.
- Repartir el material como, cloro, veneno, fertilizantes a los trabajadores.
- Tomar asistencia.
- Repartir oficios de vacaciones.
- Surtir requisiciones.
- Realizar las Actividades que el director o jefe inmediato le asigne para cumplir los objetivos del área
- Implementación del sistema de Gestión de la Calidad basado en la Norma ISO 9001-2008
- Revisión general de la unidad asignada al inicio y término de la ruta de recolección.
- Revisar llantas, luces, niveles de combustibles, aceites y estado general de la unidad asignada, reportando a su jefe inmediato las fallas detectadas en la misma.
- Cargar combustible en la unidad asignada cuando sea necesario.
- Responsable del desempeño y la seguridad de los auxiliares asignados a su cuadrilla.
- Responsable directo de la limpieza de las áreas asignadas.
- Detenerse cuando sea necesario para que los auxiliares de recolección depositen los residuos en el interior de la unidad.
- Llevar los residuos sólidos al sitio de disposición final cuando la unidad esté llena.
- Mantener limpia la unidad durante y al término de la ruta.
- Terminar la ruta que le sea asignada

COMPETENCIAS PARA EL PUESTO

COMPETENCIAS BÁSICAS

1.- EDUCACIÓN

Secundaria/Primaria

2.- EXPERIENCIA

Mínima de 6 meses en la administración pública
6 meses en el puesto

3.- FORMACIÓN

- 1) Competencia Fundamental
- 2) Competencia Transversales
- 3) Competencia Técnica

4. – HABILIDADES

Manejo y aplicación de las herramientas para Composta
Manejo y operación de equipo de trabajo
Manejo efectivo de la maquinaria
Aplicar el Reglamento del municipio de Colima
Relaciones interpersonales
Manejo de desbrozadoras

5.- ACTITUDES

1. Amabilidad
2. Disponibilidad
3. Practicidad
4. Responsabilizada
5. Honradez/ Honestidad

6.- VALORES

- ❖ Sensibilidad
- ❖ Honestidad
- ❖ Respeto
- ❖ Lealtad
- ❖ Gratitud
- ❖ Responsabilidad

COMPETENCIAS GENÉRICAS

DATOS GENERALES DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO

Coordinador de zonal

OBJETIVO DEL PUESTO:

Supervisar el trabajo realizado por las cuadrillas y seguir los programas establecidos por la dirección

DIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE:

Parques y jardines

DEPARTAMENTO EN EL QUE LABORA:

Área verde zona urbana

JEFE INMEDIATO

Jefe de departamento zona urbana

Jefe de zona

PUESTOS BAJO SU MANDO

Secretaria

Encargados de zona

Auxiliar Administrativo (secretaria)

DOMICILIO DEL CENTRO DE TRABAJO:

Blvd. Rodolfo Chávez Carrillo Km 1.5

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS QUE PARTICIPA EL PUESTO:

- Instrucciones de Trabajo.
- Programa de poda de pasto

INDICADORES DE DESEMPEÑO:

- Cedula de Evaluación del Desempeño del Personal.
- M2 de poda mensual, reportes atendidos, jardines atendidos.

REGISTROS RESPONSABILIDAD DEL PUESTO:

- Reporte semanal de poda de pasto 0703-RG-03

FUNCIONES ESPECIFICAS DEL PUESTO:

- Manejar camioneta
- Encargado de la supervisión de los coordinadores de zona
- Llevar a los trabajadores a sus áreas de trabajo
- Arreglar maquinas desbrozadoras.
- Repartir el material como, cloro, veneno, fertilizantes a los trabajadores.
- Tomar asistencia.
- Repartir oficios de vacaciones.
- Surtir requisiciones.
- Realizar las Actividades que el director o jefe inmediato le asigne para cumplir los objetivos del área
- Implementación del sistema de Gestión de la Calidad basado en la Norma ISO 9001-2008
- Revisión general de la unidad asignada al inicio y término de la ruta de recolección.
- Revisar llantas, luces, niveles de combustibles, aceites y estado general de la unidad asignada, reportando a su jefe inmediato las fallas detectadas en la misma.
- Cargar combustible en la unidad asignada cuando sea necesario.
- Responsable del desempeño y la seguridad de los auxiliares asignados a su cuadrilla.
- Responsable directo de la limpieza de las áreas asignadas.
- Detenerse cuando sea necesario para que los auxiliares de recolección depositen los residuos en el interior de la unidad.
- Llevar los residuos sólidos al sitio de disposición final cuando la unidad esté llena.
- Mantener limpia la unidad durante y al término de la ruta.
- Terminar la ruta que le sea asignada

COMPETENCIAS PARA EL PUESTO

COMPETENCIA 1.- EDUCACIÓN
Secundaria/Primaria

2.- EXPERIENCIA

Mínima de 6 meses en la administración pública
6 meses en el puesto

3.- FORMACIÓN

- 1) Competencia Fundamental
- 2) Competencia Transversales
- 3) Competencia Técnica

4. – HABILIDADES

Manejo y aplicación de las herramientas para Composta
Manejo y operación de equipo de trabajo
Manejo efectivo de la maquinaria
Aplicar el Reglamento del municipio de Colima
Relaciones interpersonales
Manejo de desbrozadoras

5.- ACTITUDES

1. Amabilidad
2. Disponibilidad
3. Practicidad
4. Responsabilizada
5. Honradez/ Honestidad

6.- VALORES

- ❖ Sensibilidad
- ❖ Honestidad
- ❖ Respeto
- ❖ Lealtad
- ❖ Gratitud
- ❖ Responsabilidad

DATOS GENERALES DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO

Secretaria

OBJETIVO DEL PUESTO:

Auxiliar las actividades de oficina de la dirección

DIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE:

Parques y jardines

DEPARTAMENTO EN EL QUE LABORA:

Área verde zona urbana

JEFE INMEDIATO

Director de área

Jefe de departamento zona urbana

Jefe de área

PUESTOS BAJO SU MANDO

Ninguno

DOMICILIO DEL CENTRO DE TRABAJO:

Bldv. Rodolfo Chávez Carrillo Km 1.5

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS QUE PARTICIPA EL PUESTO:

- Instrucciones de Trabajo.
- Programa de poda y derribo de árboles
- Valoración de daños al patrimonio municipal

INDICADORES DE DESEMPEÑO:

- Cedula de Evaluación del Desempeño del Personal.
- Partes de tránsito atendidos
- Resoluciones atendidas y reportes atendidos

REGISTROS RESPONSABILIDAD DEL PUESTO:

- No requiere

FUNCIONES ESPECIFICAS DEL PUESTO:

- Contestar el teléfono
- Llevar control de rutas
- Realizar listas de asistencia
- Archivar
- Llevar correspondencia a la dirección general
- guardar pesadas en toneladas de residuos orgánicos
- actualizar expedientes de los trabajadores
- capturar datos en la computadora
- Realizar requisiciones de material solicitado
- Capturar datos en la computadora
- Elaborar tiempo extra de los trabajadores
- Archivar
- Actualizar expedientes
- Elaborar vacaciones de trabajadores
- Guardar reportes para su atención inmediata
- Entregar recibo de pago de los trabajadores
- Solicitar material de papelería para la oficina
- Realizar las Actividades que el director o jefe inmediato le asigne para cumplir los objetivos del área
- Implementación del sistema de Gestión de la Calidad basado en la Norma ISO 9001-2008
- Archivar entradas y salidas de la correspondencia
- Tomar dictados
- Realizar registro de correspondencia
- Elaborar e Imprimir circulares, memorando, tarjetas informativas, invitaciones y oficios
- Llevar correspondencia a otras direcciones
- Llevar control de vacaciones del personal

- Llenas actas administrativas
- Encargada de los sellos de la oficina

COMPETENCIAS PARA EL PUESTO

COMPETENCIAS BÁSICAS

1.- EDUCACIÓN

Bachillerato/ Carrera Técnica Secretarial o similar al puesto

2.- EXPERIENCIA

Mínima de 6 meses en la administración pública

3.- FORMACIÓN

- 1) Competencia Fundamental
- 2) Competencia Transversales
- 3) Competencia Técnica

4. – HABILIDADES

Utilizar y aplicar paquetes de computo

Aplicar las técnicas telefónicas para brindar una adecuada atención a clientes así como la importancia de una buena recepción y canalización de llamadas telefónicas

Elaboración de cartas, oficios, memorando, tramites de pagos y requisiciones así como la aplicación de las técnicas de archivo

Aplicar el Reglamento del municipio de Colima

Relaciones interpersonales

COMPETENCIAS GENÉRICAS

5.- ACTITUDES

1. Amabilidad
2. Disponibilidad
3. Practicidad
4. Responsabilizada
5. Honradez

6.- VALORES

- ❖ Sensibilidad
- ❖ Honestidad
- ❖ Respeto
- ❖ Lealtad
- ❖ Gratitude
- ❖ Responsabilidad



DATOS GENERALES DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO

Auxiliar General

OBJETIVO DEL PUESTO:

Realizar en tiempo y forma las actividades encomendadas por el jefe inmediato.

DIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE:

Parques y jardines

DEPARTAMENTO EN EL QUE LABORA:

Área verde zona urbana

JEFE INMEDIATO

Jefe de departamento zona urbana

PUESTOS BAJO SU MANDO

Ninguno

DOMICILIO DEL CENTRO DE TRABAJO:

Blvd. Rodolfo Chávez Carrillo Km 1.5

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS QUE PARTICIPA EL PUESTO:

- Instrucciones de Trabajo.
- Programa de riego de camellones y áreas verdes

INDICADORES DE DESEMPEÑO:

- Cedula de Evaluación del Desempeño del Personal.
- Superficie atendida y volumen utilizado

REGISTROS RESPONSABILIDAD DEL PUESTO:

- No requiere

FUNCIONES ESPECIFICAS DEL PUESTO:

- Barrer
- Recoger basura y ramas
- Fumigar
- Fertilizar
- Podar pasto
- Plantar
- Desmalezar
- Cunetear
- Revisar que las ramas no lleven plástico, escombros y basura.
- tomar los datos de las personas que entran y del vehículo.
- Anotarlo en la libreta de registros.
- Realizar reporte semanal
- Reportar las toneladas producidas de composta
- Llenar pipa con agua
- Regar las avenidas
- Verificar el estado mecánico de la motobomba de riego
- Ir a cargar estiércol a la procesadora de ingesta para llevarlo al área de ramas para realizar la composta.
- Realizar las Actividades que el director o jefe inmediato le asigne para cumplir los objetivos del área
- Implementación del sistema de Gestión de la Calidad basado en la Norma ISO 9001-2008
- Revisión general de la unidad asignada al inicio y término de la ruta de recolección.
- Revisar llantas, luces, niveles de combustibles, aceites y estado general de la unidad asignada, reportando a su jefe inmediato las fallas detectadas en la misma.
- Cargar combustible en la unidad asignada cuando sea necesario.
- Responsable directo de la limpieza de las áreas asignadas.
- Llevar los residuos sólidos al sitio de disposición final cuando la unidad esté llena.
- Mantener limpia la unidad durante y al término de la ruta.
- Terminar la ruta que le sea asignada



COMPETENCIAS PARA EL PUESTO

COMPETENCIAS BÁSICAS

1.- EDUCACIÓN

Bachillerato/Secundaria

2.- EXPERIENCIA

Mínima de 6 meses en la administración pública
6 meses en el puesto

3.- FORMACIÓN

- 1) Competencia Fundamental
- 2) Competencia Transversales
- 3) Competencia Técnica

4. – HABILIDADES

Manejo y aplicación mínimas de mecánica
Manejo y operación de equipo de trabajo
Manejo efectivo de la maquinaria de la motobomba
Aplicar el Reglamento del municipio de Colima
Relaciones interpersonales

5.- ACTITUDES

1. Amabilidad
2. Disponibilidad
3. Practicidad
4. Responsabilizada
5. Honradez/ Honestidad

COMPETENCIAS GENÉRICAS

6.- VALORES

- ❖ Sensibilidad
- ❖ Honestidad
- ❖ Respeto
- ❖ Lealtad
- ❖ Gratitud
- ❖ Responsabilidad

DATOS GENERALES DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO

Albañil

OBJETIVO DEL PUESTO:

Realizar todas las funciones de albañilería que le sean asignadas.

DIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE:

Parques y jardines

DEPARTAMENTO EN EL QUE LABORA:

Área verde zona urbana

JEFE INMEDIATO

Jefe de área

PUESTOS BAJO SU MANDO

Ninguno

DOMICILIO DEL CENTRO DE TRABAJO:

Blvd. Rodolfo Chávez Carrillo Km 1.5

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS QUE PARTICIPA EL PUESTO:

- Instrucciones de Trabajo.
- Embellecimiento urbano

INDICADORES DE DESEMPEÑO:

- Cedula de Evaluación del Desempeño del Personal.
- Actas de trabajo terminados en tiempo y forma

REGISTROS RESPONSABILIDAD DEL PUESTO:

- No requiere

FUNCIONES ESPECIFICAS DEL PUESTO:

- Realizar cercos con tubería y alambón
- Rehabilitar jardineras en camellones y jardines
- Arreglos de figuras decorativas con piedra
- Apoyar a jardines en zona rural
- Construcción de bodegas en los jardines de la ciudad
- Realizar las Actividades que el director o jefe inmediato le asigne para cumplir los objetivos del área
- Implementación del sistema de Gestión de la Calidad basado en la Norma ISO 9001-2008.
- Rehabilitación de lozas de banquetas, fracturas de fuentes, instalación de machuelos
- Construcción de adornos a base de piedras trancos y ladrillos

COMPETENCIAS PARA EL PUESTO

COMPETENCIAS BÁSICAS

1.- EDUCACIÓN

Secundaria/Primaria

2.- EXPERIENCIA

Mínima de 6 meses en la administración pública

6 meses en el puesto

3.- FORMACIÓN

- 1) Competencia Fundamental
- 2) Competencia Transversales
- 3) Competencia Técnica

4. – HABILIDADES

Manejo y aplicación de las herramientas para construcción

Manejo y operación de equipo de trabajo

Aplicar el Reglamento del municipio de Colima

Relaciones interpersonales

Arreglos de figuras decorativas con piedra y arreglos de machuelo

5.- ACTITUDES

1. Amabilidad
2. Disponibilidad
3. Practicidad
4. Responsabilizada
5. Honradez/ Honestidad

COMPETENCIAS GENÉRICAS

6.- VALORES

- ❖ Sensibilidad
- ❖ Honestidad
- ❖ Respeto
- ❖ Lealtad
- ❖ Gratitud
- ❖ Responsabilidad

DATOS GENERALES DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO

Chofer

OBJETIVO DEL PUESTO:

Transportar al personal asignado a las diferentes áreas donde se realizarán los trabajos y dar apoyos cuando se requiera y control de la cuadrilla.

DIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE:

Parques y jardines

DEPARTAMENTO EN EL QUE LABORA:

Área verde zona urbana

JEFE INMEDIATO

Jefe de departamento zona urbana

PUESTOS BAJO SU MANDO

Ninguno

DOMICILIO DEL CENTRO DE TRABAJO:

Blvd. Rodolfo Chávez Carrillo Km 1.5

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS QUE PARTICIPA EL PUESTO:

- Instrucciones de Trabajo.
- Programa de recolección de ramas

INDICADORES DE DESEMPEÑO:

- Cedula de Evaluación del Desempeño del Personal.
- Lugares atendidos en tiempo y forma
- Toneladas recolectadas

REGISTROS RESPONSABILIDAD DEL PUESTO:

- Reporte de inicio y conclusión de ruta 0703-RG-05

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO:

- Revisar camión de agua, aceite, llantas y que no traiga algún golpe
 - Manejar pipa
 - Revisar que la pipa se encuentre en buenas condiciones para salir
 - Realizar reporte diario de riego
 - Ir a cargar estiércol a la procesadora de ingesta para llevarlo al área de ramas para realizar la composta.
- Barrer los camellones de las avenidas y jardines y recolección de montones de pastos
- Juntar ramas, hojarasca y basura
- Llenar bolsas con desechos orgánicos e inorgánicos y llevar a tirar al relleno sanitario
- Realizar las Actividades que el director o jefe inmediato le asigne para cumplir los objetivos del área
- Implementación del sistema de Gestión de la Calidad basado en la Norma ISO 9001-2008
- Revisión general de la unidad asignada al inicio y término de la ruta de recolección.
- Revisar llantas, luces, niveles de combustibles, aceites y estado general de la unidad asignada, reportando a su jefe inmediato las fallas detectadas en la misma.
- Cargar combustible en la unidad asignada cuando sea necesario.
- Responsable del desempeño y la seguridad de los auxiliares asignados a su cuadrilla.
- Responsable directo de la limpieza de las áreas asignadas.
- Detenerse cuando sea necesario para que los auxiliares de recolección depositen los residuos en el interior de la unidad.
- Llevar los residuos sólidos al sitio de disposición final cuando la unidad esté llena.
- Mantener limpia la unidad durante y al término de la ruta.
- Terminar la ruta que le sea asignada



COMPETENCIAS PARA EL PUESTO

COMPETENCIAS BÁSICAS

1.- EDUCACIÓN

Bachillerato / carrera técnica / o similar

2.- EXPERIENCIA

Mínima de 6 meses en la administración pública

3.- FORMACIÓN

- 1) Competencia Fundamental
- 2) Competencia Transversales
- 3) Competencia Técnica

4. – HABILIDADES

Aplicación de las técnicas de mecánica
Aplicación de electricidad básica
Uso adecuado del equipo de protección personal.
Manejo de Camiones
Relaciones interpersonales
Revisar llantas

5.- ACTITUDES

1. Amabilidad
2. Disponibilidad
3. Practicidad
4. Responsabilizada
5. Honradez/ Honestidad

6.- VALORES

- ❖ Sensibilidad
- ❖ Honestidad
- ❖ Respeto
- ❖ Lealtad
- ❖ Gratitud
- ❖ Responsabilidad

COMPETENCIAS GENÉRICAS

DATOS GENERALES DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO

Fontanero

OBJETIVO DEL PUESTO:

Rehabilitación y mantenimiento de las instalaciones de tuberías en parques y jardines

DIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE:

Parques y jardines

DEPARTAMENTO EN EL QUE LABORA:

Área verde zona urbana

JEFE INMEDIATO

Jefe de departamento zona urbana

PUESTOS BAJO SU MANDO

Ninguno

DOMICILIO DEL CENTRO DE TRABAJO:

Blvd. Rodolfo Chávez Carrillo Km 1.5

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS QUE PARTICIPA EL PUESTO:

- Instrucciones de Trabajo.

INDICADORES DE DESEMPEÑO:

- Cedula de Evaluación del Desempeño del Personal.

REGISTROS RESPONSABILIDAD DEL PUESTO:

- No requiere

FUNCIONES ESPECIFICAS DEL PUESTO:

- Realizar reparaciones de motor.
 - Dar mantenimiento a las fuentes.
 - Apoyo a otras áreas.
 - Rehabilitación de llaves de agua y sanitarios
 - Reparación de motobombas de riego y fuentes de ornato
 - Reparación de fugas de agua en tuberías del municipio
- Realizar las Actividades que el director o jefe inmediato le asigne para cumplir los objetivos del área
- Implementación del sistema de Gestión de la Calidad basado en la Norma ISO 9001-2008
 - Revisión general de la unidad asignada al inicio y término de la ruta de recolección.
 - Revisar llantas, luces, niveles de combustibles, aceites y estado general de la unidad asignada, reportando a su jefe inmediato las fallas detectadas en la misma.
 - Cargar combustible en la unidad asignada cuando sea necesario.
 - Responsable del desempeño y la seguridad de los auxiliares asignados a su cuadrilla.
 - Responsable directo de la limpieza de las áreas asignadas.
 - Detenerse cuando sea necesario para que los auxiliares de recolección depositen los residuos en el interior de la unidad.
 - Llevar los residuos sólidos al sitio de disposición final cuando la unidad esté llena.
 - Mantener limpia la unidad durante y al término de la ruta.
 - Terminar la ruta que le sea asignada
 - Reparación de motobombas
 - Reparación de fugas de agua
 - Habilitación de hidrantes
 - Funcionamiento de cisternas
 - Conocimientos básicos de mecánica y electricidad



COMPETENCIAS PARA EL PUESTO

COMPETENCIAS BÁSICAS

1.- EDUCACIÓN

Secundaria/Primaria

2.- EXPERIENCIA

Mínima de 6 meses en la administración pública

6 meses en el puesto

3.- FORMACIÓN

- 1) Competencia Fundamental
- 2) Competencia Transversales
- 3) Competencia Técnica

4. – HABILIDADES

Manejo y aplicación de las herramientas para Composta

Manejo y operación de equipo de trabajo

Manejo efectivo de la maquinaria

Aplicar el Reglamento del municipio de Colima

Relaciones interpersonales

5.- ACTITUDES

1. Amabilidad
2. Disponibilidad
3. Practicidad
4. Responsabilizada
5. Honradez/ Honestidad

COMPETENCIAS GENÉRICAS

6.- VALORES

- ❖ Sensibilidad
- ❖ Honestidad
- ❖ Respeto
- ❖ Lealtad
- ❖ Gratitud
- ❖ Responsabilidad

DATOS GENERALES DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO

Jardinero

OBJETIVO DEL PUESTO:

Dar mantenimiento y áreas verdes y limpieza a prados, andadores y explanadas.

DIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE:

Parques y jardines

DEPARTAMENTO EN EL QUE LABORA:

Área verde zona urbana

JEFE INMEDIATO

Jefe de departamento zona urbana

PUESTOS BAJO SU MANDO

Ninguno

DOMICILIO DEL CENTRO DE TRABAJO:

Blvd. Rodolfo Chávez Carrillo Km 1.5

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS QUE PARTICIPA EL PUESTO:

- Instrucciones de Trabajo.
- Embellecimiento urbano

INDICADORES DE DESEMPEÑO:

- Cedula de Evaluación del Desempeño del Personal.
- Lugares atendidos en tiempo y forma

REGISTROS RESPONSABILIDAD DEL PUESTO:

- No requiere

FUNCIONES ESPECIFICAS DEL PUESTO:

- Barrer
- Recoger basura y ramas
- Fumigar
- Fertilizar
- Podar pasto
- Plantar
- Desmalezar
- Cunetear
- Trasplantar.
- Producir plantas
- Envasar plantas.
- Preparar y mezclar sustratos.
- Selección de esquejes.
- Riego.
- Fertilización.
- Aplicación de agroquímicos.
- Realizar las Actividades que el director o jefe inmediato le asigne para cumplir los objetivos del área
- Implementación del sistema de Gestión de la Calidad basado en la Norma ISO 9001-2008
- Identificación de especies de ornato
- Conocimientos básicos de floricultura
 - Realizar las Actividades que el director o jefe inmediato le asigne para cumplir los objetivos del área
 - Implementación del sistema de Gestión de la Calidad basado en la Norma ISO 9001-2008



COMPETENCIAS PARA EL PUESTO

COMPETENCIAS BÁSICAS

1.- EDUCACIÓN

Secundaria/Primaria

2.- EXPERIENCIA

Mínima de 6 meses en la administración pública

6 meses en el puesto

3.- FORMACIÓN

- 1) Competencia Fundamental
- 2) Competencia Transversales
- 3) Competencia Técnica

4. – HABILIDADES

Manejo y aplicación de las herramientas para Composta

Manejo y operación de equipo de trabajo

Manejo efectivo de la maquinaria

Aplicar el Reglamento del municipio de Colima

Relaciones interpersonales

Manejo de Desbrozadora

Poda de Ornato estética

5.- ACTITUDES

1. Amabilidad
2. Disponibilidad
3. Practicidad
4. Responsabilizada
5. Honradez/ Honestidad

COMPETENCIAS GENÉRICAS

6.- VALORES

- ❖ Sensibilidad
- ❖ Honestidad
- ❖ Respeto
- ❖ Lealtad
- ❖ Gratitud
- ❖ Responsabilidad

DATOS GENERALES DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO

Operador de maquinaria pesada

OBJETIVO DEL PUESTO:

Brindar apoyo a todas las direcciones municipales para el acarreo de materiales diversos.

DIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE:

Parques y jardines

DEPARTAMENTO EN EL QUE LABORA:

Área verde zona urbana

JEFE INMEDIATO

Jefe de departamento zona urbana

PUESTOS BAJO SU MANDO

Ninguno

DOMICILIO DEL CENTRO DE TRABAJO:

Blvd. Rodolfo Chávez Carrillo Km 1.5

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS QUE PARTICIPA EL PUESTO:

- Instrucciones de Trabajo.
- Programa de producción de composta

INDICADORES DE DESEMPEÑO:

- Cedula de Evaluación del Desempeño del Personal.
- Toneladas de composta realizadas

REGISTROS RESPONSABILIDAD DEL PUESTO:

- No requiere

FUNCIONES ESPECIFICAS DEL PUESTO:

- Extracción de troncos de árboles derribados de buen tamaño
- Acarreo de materiales de construcción y cargado de composta
- Mezcla de materiales orgánicos(separación de composta)
- Acarreo de tierra vegetal
- Apoyo a limpieza de ríos
- Apoyo a diferentes direcciones municipales y comités de barrios
- Limpieza y aplanado de camellones
- Realizar las Actividades que el director o jefe inmediato le asigne para cumplir los objetivos del área
- Implementación del sistema de Gestión de la Calidad basado en la Norma ISO 9001-2008
- Revisión general de la unidad asignada al inicio y término de la ruta de recolección.
- Revisar llantas, luces, niveles de combustibles, aceites y estado general de la unidad asignada, reportando a su jefe inmediato las fallas detectadas en la misma.
- Cargar combustible en la unidad asignada cuando sea necesario.
- Responsable del desempeño y la seguridad de los auxiliares asignados a su cuadrilla.
- Responsable directo de la limpieza de las áreas asignadas.
- Detenerse cuando sea necesario para que los auxiliares de recolección depositen los residuos en el interior de la unidad.
- Llevar los residuos sólidos al sitio de disposición final cuando la unidad esté llena.
- Mantener limpia la unidad durante y al término de la ruta.
- Terminar la ruta que le sea asignada
- Sepultura de animales muertos

COMPETENCIAS PARA EL PUESTO

COMPETENCIAS**1.- EDUCACIÓN**

Bachillerato / carrera técnica / o similar

2.- EXPERIENCIA



Mínima de 6 meses en la administración pública

3.- FORMACIÓN

- 1) Competencia Fundamental
- 2) Competencia Transversales
- 3) Competencia Técnica

4. – HABILIDADES

Aplicación de las técnicas de mecánica
Aplicación de electricidad básica
Uso adecuado del equipo de protección personal.
Manejo de Camiones
Relaciones interpersonales
Saber utilizar la retroexcavadora

5.- ACTITUDES

1. Amabilidad
2. Disponibilidad
3. Practicidad
4. Responsabilizada
5. Honradez/ Honestidad

6.- VALORES

- ❖ Sensibilidad
- ❖ Honestidad
- ❖ Respeto
- ❖ Lealtad
- ❖ Gratitude
- ❖ Responsabilidad

COMPETENCIAS GENÉRICAS

DATOS GENERALES DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO

Podador

OBJETIVO DEL PUESTO:

Mantener en buen estado el pasto y maleza de parques, jardines y camellones

DIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE:

Parques y jardines

DEPARTAMENTO EN EL QUE LABORA:

Área verde zona urbana

JEFE INMEDIATO

Jefe de departamento zona urbana

PUESTOS BAJO SU MANDO

Ninguno

DOMICILIO DEL CENTRO DE TRABAJO:

Blvd. Rodolfo Chávez Carrillo Km 1.5

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS QUE PARTICIPA EL PUESTO:

- Instrucciones de Trabajo.
- Programa de poda de pasto
- Embellecimiento urbano

INDICADORES DE DESEMPEÑO:

- Cedula de Evaluación del Desempeño del Personal.
- M2 de poda mensual, reportes atendidos, jardines atendidos.
- Resoluciones atendidas y reportes atendidos

REGISTROS RESPONSABILIDAD DEL PUESTO:

- No requiere

FUNCIONES ESPECIFICAS DEL PUESTO:

- Presentarse con el jefe inmediato para la asignación del trabajo.
- Sacar la herramienta de trabajo.
- Entregar la herramienta de trabajo.
- Cortar el pasto y maleza de parques, jardines y camellones
- Podar ornamental de setos y arbustos
- Poda de levantamiento en árboles grandes
- Realizar las Actividades que el director o jefe inmediato le asigne para cumplir los objetivos del área
- Implementación del sistema de Gestión de la Calidad basado en la Norma ISO 9001-2008



COMPETENCIAS PARA EL PUESTO

1.- EDUCACIÓN

Secundaria/Primaria

2.- EXPERIENCIA

Mínima de 6 meses en la administración pública

6 meses en el puesto

3.- FORMACIÓN

- 1) Competencia Fundamental
- 2) Competencia Transversales
- 3) Competencia Técnica

4. – HABILIDADES

Manejo y aplicación de las herramientas para Composta

Manejo y operación de equipo de trabajo

Manejo efectivo de la maquinaria

Aplicar el Reglamento del municipio de Colima

Relaciones interpersonales

Saber utilizar la desbrozadora

Saber utilizar tijeras de corte

Manejo de motosierra

5.- ACTITUDES

1. Amabilidad
2. Disponibilidad
3. Practicidad
4. Responsabilizada
5. Honradez/ Honestidad

6.- VALORES

- ❖ Sensibilidad
- ❖ Honestidad
- ❖ Respeto
- ❖ Lealtad
- ❖ Gratitud
- ❖ Responsabilidad

COMPETENCIAS BÁSICAS

COMPETENCIAS GENÉRICAS

DATOS GENERALES DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO

Talador/Operador de Grúa.

DIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE:

Parques y jardines

JEFE INMEDIATO

Jefe de departamento zona urbana

DOMICILIO DEL CENTRO DE TRABAJO:

Blvd. Rodolfo Chávez Carrillo Km 1.5

OBJETIVO DEL PUESTO:

Realizar la tala de árboles en peligro de caerse o que estén estorbando las vialidades de la ciudad, así como la buena operación de equipo de trabajo.

DEPARTAMENTO EN EL QUE LABORA:

Área verde zona urbana

PUESTOS BAJO SU MANDO

Ninguno

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS QUE PARTICIPA EL PUESTO:

- Instrucciones de Trabajo.
- Programa de poda y derribo de árboles

INDICADORES DE DESEMPEÑO:

- Cedula de Evaluación del Desempeño del Personal.
- Resoluciones atendidas y reportes atendidos

REGISTROS RESPONSABILIDAD DEL PUESTO:

- No requiere

FUNCIONES ESPECIFICAS DEL PUESTO:

- Cortar árboles
- Podar árboles peligrosos
- Trozado de árboles caídos
- Manejo de grúa para árboles grandes
- Realizar las Actividades que el director o jefe inmediato le asigne para cumplir los objetivos del área
- Implementación del sistema de Gestión de la Calidad basado en la Norma ISO 9001-2008
- Revisión general de la unidad asignada al inicio y término de la ruta de recolección.
- Revisar llantas, luces, niveles de combustibles, aceites y estado general de la unidad asignada, reportando a su jefe inmediato las fallas detectadas en la misma.
- Cargar combustible en la unidad asignada cuando sea necesario.
- Responsable del desempeño y la seguridad de los auxiliares asignados a su cuadrilla.
- Responsable directo de la limpieza de las áreas asignadas.
- Detenerse cuando sea necesario para que los auxiliares de recolección depositen los residuos en el interior de la unidad.
- Llevar los residuos sólidos al sitio de disposición final cuando la unidad esté llena.
- Mantener limpia la unidad durante y al término de la ruta.
- Terminar la ruta que le sea asignada.
- Utilizar motosierra
- Amarres con sogas
- Manejo de motosierra telescópica
- Utilizar la grúa con canastilla para podas de altura
 - Operar los controles de la grúa y canastilla
 - Trocear ramas de árboles derribados
- Derribo de arbolado

COMPETENCIAS PARA EL PUESTO

1.- EDUCACIÓN

Secundaria/Primaria

2.- EXPERIENCIA

Mínima de 6 meses en la administración pública

6 meses en el puesto

3.- FORMACIÓN

- 1) Competencia Fundamental
- 2) Competencia Transversales
- 3) Competencia Técnica

4. – HABILIDADES

Manejo y aplicación de las herramientas para construcción

Manejo y operación de equipo de trabajo

Aplicar el Reglamento del municipio de Colima

Relaciones interpersonales

Arreglos de figuras decorativas con piedra y arreglos de machuelo

Utilizar motosierra

Amarres con sogas

Manejo de motosierra telescópica

Utilizar la grúa con canastilla para podas de altura

Utilizar motosierra

Amarres con sogas

Manejo de motosierra telescópica

Utilizar la grúa con canastilla para podas de altura

5.- ACTITUDES

1. Amabilidad
2. Disponibilidad
3. Practicidad
4. Responsabilizada
5. Honradez/ Honestidad

6.- VALORES

- ❖ Sensibilidad
- ❖ Honestidad
- ❖ Respeto
- ❖ Lealtad
- ❖ Gratitud
- ❖ Responsabilidad

COMPETENCIAS BÁSICAS

COMPETENCIAS GENÉRICAS

Utilizar motosierra
Amarres con sogas
Manejo de motosierra telescópica
Utilizar la grúa con canastilla para podas de altura