

DATOS GENERALES DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO

Auxiliar de Recolección.

OBJETIVO DEL PUESTO:

Mantener limpias y libres de basura las áreas asignadas, mediante la recolección de los residuos sólidos, depositándolos en la unidad asignada a la ruta para su transporte al sitio de disposición final.

Retirar los cacharros de la vía pública para contribuir con la Secretaría de Salud para mantener libre de dengue la ciudad.

Mantener limpios los cestos de basura y los camiones mediante el lavado de los mismos.

DIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE:

Dirección de Servicios Públicos Municipales

DEPARTAMENTO EN EL QUE LABORA:

Departamento de Recolección

JEFE INMEDIATO

Jefe de Departamento de Recolección

PUESTOS BAJO SU MANDO

Ninguno

DOMICILIO DEL CENTRO DE TRABAJO:

Boulevard Rodolfo Chávez carrillo Km. 1.5

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS QUE PARTICIPA EL PUESTO:

- Instrucciones de Trabajo.
- Recolección y limpieza de cestos para basura.

INDICADORES DE DESEMPEÑO:

- Cedula de Evaluación del Desempeño del Personal.
- Supervisión de las rutas de recolección domiciliarias.
- Supervisión del municipio por los inspectores.

REGISTROS RESPONSABILIDAD DEL PUESTO:

- N/A

FUNCIONES ESPECIFICAS DEL PUESTO:

- Recoger y entregar al encargado del almacén la herramienta y equipo de trabajo necesario para el desempeño de sus funciones.
- Operar el sistema de compactación de la unidad recolectora.
- Recolectar los residuos sólidos de la cuadrilla de barrido en las áreas asignadas, manteniendo limpias sus rutas.
- Asistir al chofer de la unidad recolectora en las maniobras durante el recorrido y descarga de la unidad en el sitio de disposición final.
- Retirar los residuos de los cestos de basura de la zona centro.
- Recolectar los cacharros en las áreas asignadas, manteniendo limpias sus rutas.
- Dar mantenimiento y limpieza a los cestos de basura y reportar cualquier reparación o retiro que se requiera.
- Reportar al chofer de su ruta, las incidencias y problemas durante el recorrido.
- Apoyar al chofer en la limpieza y mantenimiento de la unidad asignada durante y después del recorrido.
- Terminar la ruta que le sea asignada.
- Lavar periódicamente las unidades utilizadas en la recolección de residuos sólidos y los cestos para el depósito de basura
- Lavar camiones y cestos de basura.
- Apoyar en la colocación de los cestos de basura.
- Mantener limpia su área de trabajo.
- Reportar desperfectos en los cestos de basura.
- 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/Bachillerato.

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 de compactación.

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

6.- VALORES

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

COMPETENCIAS GENÉRICAS