

DATOS GENERALES DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO

Auxiliar de recolección (Auxiliar Acomodador de vehículos.)

OBJETIVO DEL PUESTO:

Controlar el flujo vehicular en el interior del Relleno Sanitario y asignarles un espacio para realizar la descarga de los residuos sólidos, procurando siempre la seguridad del chofer y la unidad. Auxiliar las actividades de cada uno de los puestos del departamento, suplir a los acomodadores de vehículos y realizar labores de mantenimiento y limpieza de áreas.

DIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE:

Dirección de Limpia y Sanidad

DEPARTAMENTO EN EL QUE LABORA:

Departamento de Relleno Sanitario

JEFE INMEDIATO

Jefe de Departamento de Limpia y Sanidad

PUESTOS BAJO SU MANDO

DOMICILIO DEL CENTRO DE TRABAJO:

Boulevard 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.
- Cantidad de usuarios particulares con y sin convenio.

REGISTROS RESPONSABILIDAD DEL PUESTO:

- No requiere

FUNCIONES ESPECIFICAS DEL PUESTO:

- Coordinar actividades y estrategias de trabajo con el jefe de departamento para realizar de manera eficaz las actividades.
- Revisión general de las unidades asignadas al departamento al inicio y término de cada turno.
- 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.
- Suplir a los acomodadores de vehículos cuando salgan de vacaciones, tomen días económicos, incapacidades y/o faltas.
- Realizar labores de limpieza y mantenimiento de las áreas de oficina, bodega, báscula y baños.
- Resguardar y mantener en buenas condiciones la herramienta y equipo asignados al departamento.
- Reportar al jefe de departamento, todas las anomalías y reportes de faltantes para la correcta realización de las actividades. Controlar el flujo vehicular en el interior del sitio, vigilando que respeten las señalizaciones e indicaciones para el tránsito interno.
- Solicitar y utilizar el equipo y ropa de trabajo adecuados para realizar de manera segura las actividades.
- Asignar un espacio seguro a cada una de las unidades que ingresan para realizar la descarga de los residuos sólidos.
- Mantener libre de objetos punzo cortantes el patio de maniobras, mediante una permanente supervisión del área.
- Evitar el ingreso de personas ajenas a las actividades del sitio y reportar cualquier anomalía al jefe de departamento.
- Realizar diariamente un reporte de tiempo de horas máquina del equipo propio y rentado para controlar los flujos
- 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 para guiar vehículos por medio de señales.
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