

DATOS GENERALES DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO

Conserje y velador

DIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE:

Abasto y comercialización

JEFE INMEDIATO

Coordinador de Mercados

DOMICILIO DEL CENTRO DE TRABAJO:

Domicilio conocido en : Mercado obregón, constitución, francisco Villa, Manuel Álvarez, Placetas y Móratele

OBJETIVO DEL PUESTO:

Mantener resguardado el inmueble y aseados los mercados así como Vigilar por la noche para salvaguardar los bienes

DEPARTAMENTO EN EL QUE LABORA:

Abasto y comercialización

PUESTOS BAJO SU MANDO

Ninguno

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS QUE PARTICIPA EL PUESTO:

- Instrucciones de Trabajo.

INDICADORES DE DESEMPEÑO:

- Cedula de Evaluación del Desempeño del Personal.
- Registros de Entrada y Salidas al 100%.

REGISTROS RESPONSABILIDAD DEL PUESTO:

- Reporte del día.
- Registro de Entrada y Salida.

FUNCIONES ESPECIFICAS DEL PUESTO:

- Asear el área circundante de los mercados
- Revisar que no quede nadie dentro de los mercados después de la hora señalada
- Cuidar que gente desconocida no entre a los mercados
- Barrer.
- Juntar basura.
- Trapear.
- Abrir el mercado
- Cerrar el mercado.
- Reporte de mercancía que realizan los locatarios.
- Reportar fallas de lámparas, inmueble en general.
- Lavar tambos de basura.
- Realizar aseo en el depósito de basura.
- hacer el recorrido de vigilancia en la dependencia a que esté asignado; detectando irregularidades e informando sobre éstas a su jefe inmediato. Puede contestar llamadas telefónicas y recibir recados.
- 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.- EDUCACION

Secundaria

2.- EXPERIENCIA

Mínima de 6 meses en la administración pública

3.- FORMACIÓN

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

4. – HABILIDADES

vigilar

Conocer sobre higiene y seguridad laboral
Conocer sobre calidad en el trabajo
Conocer sobre desarrollo humano en el trabajo
Conocimiento del Reglamento del municipio de Colima
Capacidad organizativa
Relaciones interpersonales

5.- ACTITUDES

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

6.- VALORES

- ❖ Tolerancia
- ❖ Calidad
- ❖ Sensibilidad
- ❖ Solidaridad
- ❖ Respeto
- ❖ Lealtad
- ❖ Humanidad
- ❖ Responsabilidad

COMPETENCIAS BASICAS

COMPETENCIAS GENÉRICAS