

DATOS GENERALES DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO

Director de Limpia y Sanidad

DIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE:

Dirección de Servicios Públicos Municipales

JEFE INMEDIATO

Director General de Servicios Públicos

DOMICILIO DEL CENTRO DE TRABAJO:

Boulevard Rodolfo Chávez carrillo Km. 1.5

OBJETIVO DEL PUESTO:

Coordinar y organizar las actividades de aseo publico, recolección y disposición final de residuos sólidos, el control y limpieza de lotes baldíos y fincas abandonadas.

DEPARTAMENTO EN EL QUE LABORA:

Dirección de Limpia y Sanidad

PUESTOS BAJO SU MANDO

Jefe de departamento de Limpia y Sanidad
Jefes de Área de Recolección
Jefe de departamento de Relleno Sanitario
Jefe de Área de Lotes Baldíos
Jefe de Área de Inspección
Secretaria de la Dirección de Limpia

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS QUE PARTICIPA EL PUESTO:

- Instrucciones de Trabajo.
- Recolección de residuos sólidos domiciliarios.
- Barrido y limpieza del centro histórico de la ciudad.
- Recolección y limpieza de cestos para basura.
- Campañas de descacharre.
- Limpieza y control de lotes baldíos y fincas abandonadas.
- Reciclado en escuelas (Reciclar me late).

INDICADORES DE DESEMPEÑO:

- Cedula de Evaluación del Desempeño del Personal.
- Cero errores en revisión y vigilancia.
- Realizar y entregar informes en tiempo y forma.
- Atención a las peticiones de la ciudadanía en tiempo y forma

REGISTROS RESPONSABILIDAD DEL PUESTO:

- 0702-RG-15 Control de requisiciones
- 0702-RG-16 Informe mensual de actividades
- 0702-RG-17 Informe anual de actividades
- Supervisar las listas de registros de los Departamentos de recolección, Inspección, lotes baldíos.
- Solicitud ciudadana 0705-RG-01

FUNCIONES ESPECIFICAS DEL PUESTO:

- Acatar y atender las ordenes del Director general de Servicios Públicos Municipales
 - a).- La recolección y traslado de los residuos sólidos urbanos.
 - b).- El tratamiento final de los residuos sólidos urbanos.
 - c).- Ofrecer el servicio de recolección pagada a negocios, industrias y empresas de sus residuos sólidos urbanos.
 - d).- La recolección de cacharros.
 - e).- El control de la limpieza de lotes baldíos.
 - f).- El diseño, implementación y control de los programas de separación de residuos sólidos urbanos en escuelas y casas habitación.
 - g).- La limpieza del centro histórico de la Ciudad.
 - h).- Participar en la elaboración de los programas de concientización ciudadana en el manejo adecuado de los residuos sólidos.
 - i).- El diseño e implementación de programas de limpieza con el apoyo de la ciudadanía para distintas colonias, áreas verdes o zonas específicas de la Ciudad.
 - j).- Eliminación y control de tiraderos clandestinos de residuos sólidos.
- k).- Apoyos de limpieza en contingencias ambientales

- Apoyar y coordinar los trabajos de cada una de las áreas de la Dirección General de servicios público.
- Responsable de la aplicación y seguimiento del Reglamento de Limpia y Sanidad por parte del personal asignado a la Dirección.
- Responsable de proporcionar los elementos necesarios para la realización de las funciones en todas las áreas de la Dirección.
- Atender a las peticiones de la ciudadanía.
- Vigilar que halla limpieza en la ciudad.
- Realizar un informe mensual de las actividades realizadas en el departamento de limpia y sanidad.
- Supervisar las funciones de los departamentos asignados a la Dirección de Limpia y Sanidad.
- Coordinación y apoyo de campañas programadas y emergentes de descacharre.
- Reuniones con el Director general.
- 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

Nivel superior o carrera Afín al puesto

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 operación de equipo de trabajo

Manejo efectivo de la maquinaria

Aplicar el Reglamento de Limpia y Sanidad 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
- ❖ Gratitude
- ❖ Responsabilidad

COMPETENCIAS BÁSICAS

COMPETENCIAS GENÉRICAS

