

## DATOS GENERALES DEL PUESTO:

### NOMBRE DEL PUESTO

Encargado de Cuadrilla de Barrido Manual (Gerardo Barreto TM; Amador Navarro TV)

### OBJETIVO DEL PUESTO:

Mantener limpio el primer cuadro de la ciudad mediante el barrido manual con ayuda del personal a su cargo.

### DIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE:

Dirección de Servicios Públicos Municipales

### DEPARTAMENTO EN EL QUE LABORA:

Departamento de Limpia y Sanidad

### JEFE INMEDIATO

Jefe de Área de Recolección

### PUESTOS BAJO SU MANDO

Auxiliar de barrida  
Auxiliar de recolección

### DOMICILIO DEL CENTRO DE TRABAJO:

Boulevard Rodolfo Chávez carrillo Km. 1.5

## DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

### PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS QUE PARTICIPA EL PUESTO:

- Instrucciones de Trabajo.
- Barrido y limpieza del centro histórico de la ciudad.
- Recolección y limpieza de cestos para basura.

### INDICADORES DE DESEMPEÑO:

- Cedula de Evaluación del Desempeño del Personal.
- Peso y volumen de los residuos sólidos barridos y recolectados.
- Número de calles barridas por turno.
- Supervisión del municipio por los inspectores.

### REGISTROS RESPONSABILIDAD DEL PUESTO:

- 0702-RG-01 Control de ruta.
- 0702-RG-05 Plano de ubicación de área de barrida anual.
- 0702-RG-09 Plano de ubicación de los cestos de basura
- 0702-RG-10 Programa de limpieza y mantenimiento de cestos de basura.
- Solicitud ciudadana 0705-RG-01

### FUNCIONES ESPECIFICAS DEL PUESTO:

- Revisión general de la unidad asignada al inicio y término de la ruta de barrido manual.
- 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 de barridos asignados a su cuadrilla.
- Responsable directo de la limpieza de las áreas asignadas.
- Responsable de vaciar todos los depósitos de basura que se ubican dentro del perímetro del centro histórico, al inicio y al final de su jornada laboral todos los días.
- Asistir a los auxiliares de barrido durante su turno de trabajo y recolectar los residuos barridos en el recorrido de los mismos.
- 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.
- 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 construcción  
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