

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