DESCRIPCIÓN DEL PUESTO LIMPIA Y SANIDAD

0403-DP-01 Revisión 03 Octubre 15





DATOS GENERALES DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO

Jefe del área de lotes Baldíos (Ismael Rodríguez)

DIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE:

Dirección de Limpia y Sanidad

JEFE INMEDIATO

Jefe de Departamento de Limpia y Sanidad

OBJETIVO DEL PUESTO:

Mantener el control y la limpieza de los lotes baldíos y fincas abandonadas del Municipio de Colima.

DEPARTAMENTO EN EL QUE LABORA:

Departamento de Limpia y Sanidad

PUESTOS BAJO SU MANDO

Secretaria Auxiliar Cuadrilla de limpieza de Lotes Baldíos Notificadores de Lotes Baldíos Inspector de Reglamentación

DOMICILIO DEL CENTRO DE TRABAJO:

Boulevard Rodolfo Chávez Carrillo Km. 1.5

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO: PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS QUE PARTICIPA EL PUESTO:

- Instrucciones de Trabajo.
- Limpieza y control de lotes baldíos y fincas abandonadas

INDICADORES DE DESEMPEÑO:

- Cedula de Evaluación del Desempeño del Personal.
- · Solicitud ciudadana.
- Padrón de lotes baldíos en el municipio de Colima.
- Reporte mensual de actividades del Departamento de Lotes Baldíos.
- Aumento o disminución de los requerimientos y multas generadas por no limpiar los lotes baldíos.

REGISTROS RESPONSABILIDAD DEL PUESTO:

- 0702-RG-L-02 Requerimiento de limpieza de lotes baldíos o fincas abandonadas.
- 0702-RG-L-03 Reporte de requerimientos entregados.
- 0702-RG-L-04 Edicto.
- 0702-RG-L-07 Multa por lotes baldíos o fincas abandonadas sucios.
- 0702-RG-L-09 Cobro de gastos de limpieza.
- 0702-RG-L-10 Relación de gastos de limpieza de lotes baldíos y fincas abandonadas.
- 0702-RG-L-11 Resumen de multas de lotes baldíos y fincas abandonadas solicitados en cobro a la tesorería.
 0702-RG-L-12 Solicitud de cobro de multas por limpieza de lotes
- baldíos y fincas abandonadas.
- 0702-RG-L-13 Resumen de cobro de multa por limpieza de lotes baldíos o fincas abandonadas enviadas a tesorería.
- 0702-RG-L-14 Resumen del programa.

FUNCIONES ESPECIFICAS DEL PUESTO:

- Coordinar la supervisión de lotes baldíos y fincas abandonadas para identificar el estado físico que guarda.
- Anotar las actividades diarias en la Bitácora.
- Generar un padrón de lotes baldíos sucios y fincas abandonadas.
- Elaboración y entrega de requerimientos a los ciudadanos.
- En caso de no localizar al propietario se publica por EDICTO para que sea atendido.
- Levantamiento de actas de inspección en caso de haber hecho caso omiso por parte del propietario.
- Elaboración y entrega de sanciones
- Enviar las multas para su cobro a tesorería, correspondientes a lotes y fincas no atendidas.
- Responsable de la asignación de áreas de trabajo al personal encargado de la limpieza de lotes baldíos y supervisión de la brigada.
- Responsable de la asignación de áreas de trabajo al personal que notifica a los ciudadanos.
- Responsable de la asignación de áreas de trabajo al personal de inspección que realiza la supervisión del estado físico que guardan los lotes baldíos o fincas abandonadas.
- Controlar el mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades y equipo a su cargo.
- Implementación del sistema de Gestión de la Calidad basado en la Norma ISO 9001-2008.
- Realizar las Actividades que el director o jefe inmediato le asigne para cumplir los objetivos del área





COMPETENCIAS BÁSICAS

COMPETENCIAS GENÉRICAS

COMPETENCIAS PARA EL PUESTO

1.- EDUCACIÓN

Secundaria/Primaria

2.- EXPERIENCIA

Mínima de 6 meses en la administración publica 6 mese en el puesto

3.- FORMACIÓN

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

4. – HABILIDADES

Manejo y aplicación de las herramientas para sus actividades.

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
- Aplicar las Leyes y reglamentos que se señalen para el puesto
- Utilizar Sistema integral de tesorería y paquetes de computo
- Tomar decisiones acertadas y oportunas
- Tener iniciativa

Relaciones interpersonales