

DATOS GENERALES DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO

Auxiliar General

OBJETIVO DEL PUESTO:

Realizar en tiempo y forma las actividades encomendadas por el jefe inmediato.

DIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE:

Parques y jardines

DEPARTAMENTO EN EL QUE LABORA:

Área verde zona urbana

JEFE INMEDIATO

Jefe de departamento zona urbana

PUESTOS BAJO SU MANDO

Ninguno

DOMICILIO DEL CENTRO DE TRABAJO:

Blvd. Rodolfo Chávez Carrillo Km 1.5

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS QUE PARTICIPA EL PUESTO:

- Instrucciones de Trabajo.
- Programa de riego de camellones y áreas verdes

INDICADORES DE DESEMPEÑO:

- Cedula de Evaluación del Desempeño del Personal.
- Superficie atendida y volumen utilizado

REGISTROS RESPONSABILIDAD DEL PUESTO:

- No requiere

FUNCIONES ESPECIFICAS DEL PUESTO:

- Barrer
- Recoger basura y ramas
- Fumigar
- Fertilizar
- Podar pasto
- Plantar
- Desmalezar
- Cunetear
- Revisar que las ramas no lleven plástico, escombros y basura.
- tomar los datos de las personas que entran y del vehículo.
- Anotarlo en la libreta de registros.
- Realizar reporte semanal
- Reportar las toneladas producidas de composta
- Llenar pipa con agua
- Regar las avenidas
- Verificar el estado mecánico de la motobomba de riego
- Ir a cargar estiércol a la procesadora de ingesta para llevarlo al área de ramas para realizar la composta.
- 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
- Revisión general de la unidad asignada al inicio y término de la ruta de recolección.
- 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 directo de la limpieza de las áreas asignadas.
- 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



COMPETENCIAS PARA EL PUESTO

COMPETENCIAS BÁSICAS

1.- EDUCACIÓN

Bachillerato/Secundaria

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 mínimas de mecánica
Manejo y operación de equipo de trabajo
Manejo efectivo de la maquinaria de la motobomba
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