



| | |
|---|-------------|
| Código: DOC 6.2 CA 63 | Pág. 1 de 2 |
| Aprobó: Jefe del Depto. Administrativo  | Rev. 0 |

Fecha elaboración:

6 jul 12
Día/Mes/Año

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

- a) **NOMBRE DEL PUESTO:** Auxiliar de Intendencia
- b) **NATURALEZA:** Sindicalizado
- c) **TIPO:** Ejecución
- d) **UBICACIÓN:** Dirección Académica/ depto. Administrativo
- e) **REPORTA A:** Jefe de Departamento Administrativo
- f) **LE REPORTAN:** Ninguno

II. OBJETIVO DEL PUESTO

g) OBJETIVO: Dar servicio a las necesidades de limpieza y mantenimiento de la Dirección Académica.

III. FUNCIONES DEL PUESTO

h) FUNCIONES:

- Aseo de las áreas designadas (barrer, trapear, sacudir, acomodar, etc)
- Lavar vidrios
- Limpieza de cortinas y/o persianas
- Movimiento en las diferentes áreas de mobiliario y equipo de cómputo.
- Sacar basura
- Aseo de paredes y pisos
- Limpieza de mobiliario
- Preparar y mantener el servicio de café
- Monitoreo de las condición del edificio
- Reportar el faltante de material de limpieza, necesario para sus funciones diarias



- Colaboración en los departamentos de la dirección académica en el mantenimiento y servicio de todas las áreas.
- Conocer el Sistema de Gestión de la Calidad de la Dirección Académica.
- Cumplir en la parte que le aplique con la norma que rige el Sistema de Gestión de la Calidad de la Dirección Académica.

i) FUNCIONES ADICIONALES: N/A

IV. COMUNICACIÓN FORMAL

- J) INTERNA:** • Departamentos de la Dirección Académica
- K) EXTERNA** • N/A

V. Perfil del puesto

| | |
|--------------------------------|---|
| l) Genero: | Femenino o masculino |
| m) Edad: | 20 en adelante |
| n) Estado civil: | No aplica |
| o) Escolaridad requerida: | Primaria |
| p) Experiencia laboral previa: | ➤ Un año de servicio en áreas similares |
| q) Conocimientos específicos: | ➤ |
| r) Habilidades y destrezas: | ➤ Disponibilidad, amabilidad, colaboración e iniciativa |
| s) Otros idiomas: | No es necesario |

Titular del puesto

| | |
|--|------------------------|
| Ángela Ivon Madrid Cepeda Gerardo Flores Venzor | 15042 9214 |
| <i>Nombre y firma</i> | <i>No. de empleado</i> |
| Auxiliar de Intendencia | |
| <i>Puesto</i> | |