1. DATOS GENERALES

Denominación del Área: Subdirección de Aseo Urbano Nombre del Puesto: Auxiliar Especializado **Nombre del cargo: Chofer Recolector de Aseo Urbano** Puesto al que reporta: Jefe de Oficina de Recolección Puestos que le reportan: No Aplica Número de personas a su cargo: 0 Comunicación: Todas las dependencias de los distintos niveles de Gobierno Municipal y organismos externos	Según lo establecido en los horarios de trabajo de acuerdo a las necesidades de la Dirección

2. DESCRIPCIÓN DE PUESTO

Contribución a la misión:
Apoyar a las actividades de la Subdirección para el logro de los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo y contribuir al logro de la Misión

Propósito del Puesto:
Cumplir con la recolección habitacional, traslado y disposición final de la basura en su ruta y unidad vehicular asignada para tal efecto

Descripción Específica

Actividades Permanente:

- Cumplir con la ruta asignada de recolección habitacional.
- Revisar que la unidad vehicular esté en óptimas condiciones antes de salir a su ruta diaria
- Hacer la disposición final al término de la ruta asignada en el relleno sanitario
- Revisar la unidad vehicular al momento de hacer entrega en el lugar de resguardo

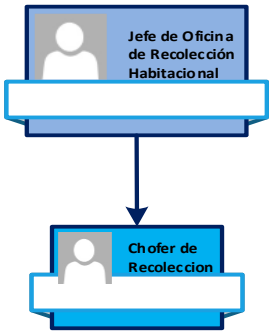
Actividades Periódicas:

- Cubrir las rutas alternas de recolección habitacional en caso de ser necesario

Actividades Eventuales:

- Las demás funciones que le confiera expresamente el Jefe de la Oficina de Recolección Habitacional

Ubicación en la Estructura Orgánica:



3. PERFIL DEL PUESTO	
Escolaridad:	Preferentemente nivel básico.
Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:	•Trabajo en equipo. •Actitud de servicio. •Organizado y responsable. •Licencia de conducir Tipo D.
Experiencia:	No indispensable.

4. CONTROL Y MANEJO DE RECURSOS MATERIALES Y FINANCIEROS		
¿Maneja recursos financieros y materiales?	SI	NO X
Especificar: Administración presupuesto de egresos, servicios de personal, recursos financieros derivados de la relación laboral y fondo resolvente. Resguardo de bienes.		
¿Maneja y controla información confidencial? (Datos personales)	SI	NO X
¿Maneja información reservada?	SI	NO X

Me comprometo a desempeñar las labores del puesto público que represento con ética y profesionalismo desde la perspectiva de género y con enfoque basado en Derechos Humanos hacia la ciudadanía Chihuahuense. Así mismo reconozco el liderazgo de mi(s) jefa(e/s) inmediata (o/s); con mis compañeras(os) y personal a cargo, trabajo en equipo desde el buen trato; cuido y hago uso benéfico a los bienes patrimoniales apegándome a las disposiciones que establezcan las leyes y reglamentos aplicables.