

Fecha	01	07	22
-------	----	----	----

Nombre:	
Nombre del puesto:	AYUDANTE DE CUADRILLA (FODESEM)
Asignación en contrato:	EVENTUAL

Nombre del jefe inmediato:	LIC.
Puesto del jefe inmediato:	JEFE DE OFICINA DE CONSERVACION
Nombre del área:	CONSERVACION

Área superior a la que se encuentra adscrito (Secretaría de..., Dirección de..., etc.):	OBRAS PUBLICAS
---	----------------

Número de subordinados inmediatos:	
Puesto de los subordinados inmediatos:	

¿Hay personas que realizan alguna o varias actividades igual que las que usted realiza?	<input type="checkbox"/> SÍ	<input checked="" type="checkbox"/> NO
Mencione puesto (s) y nombre (s)		

NO.	MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente).
1	Llenar bitácora diaria de entradas y salidas de vehículos
2	Encargado de la vigilancia de la puerta del área de conservación
3	Mantener las condiciones de seguridad e higiene de su lugar de trabajo
4	Realizar las operaciones de trabajo según sean las indicaciones asignadas, así como también cuidar de sus materiales entregado.
5	Realizas aseo del área de conservación
6	
7	
8	

NO.	MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL OTRAS ACTIVIDADES QUE REALIZA DE MANERA OCASIONAL (bimestral, trimestral, semestralmente).
1	
2	
3	

NO.	MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL OTRAS ACTIVIDADES QUE REALIZA DE MANERA OCASIONAL (bimestral, trimestral, semestralmente).
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

NO.	ESCRIBA SUS OBSERVACIONES, COMENTARIOS, PROPUESTAS, ETC.
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	