

PARA PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC

FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

REVISIÓN: R1
01/04/2022

Fecha	27	10	22
--------------	----	----	----

Nombre:	
Nombre del puesto:	AYUDANTE DE CUADRILLA
Asignación en contrato:	AYUDANTE DE CUADRILLA

Nombre del jefe inmediato:	.
Puesto del jefe inmediato:	JEFE DE LA OFICINA DE CONSERVACIÓN
Nombre del área:	CONSERVACIÓN

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 checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Mencione puesto (s) y nombre (s)		
AYUDANTE DE CUADRILLA		

NO.	MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente).
1	Verificar la calidad de los materiales.
2	Excavar las áreas para mantenimiento.
3	Detallar acabados de la obra.
4	Revisar el trazo y nivelación de los trabajos a ejecutar.
5	Ejecutar los elementos constructivos de la obra.
6	Arreglo de zanjas.

PARA PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC

FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

REVISIÓN: R1
01/04/2022

NO.	MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente).
7	Conocimientos básicos de materiales grava, arena, piedras etc.
8	Conocimientos básicos de uso de herramienta pala, picos, etc.
9	
10	

NO.	MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL OTRAS ACTIVIDADES QUE REALIZA DE MANERA OCASIONAL (bimestral, trimestral, semestralmente).
1	LIMPIEZA DE ESCUELAS
2	APOYO A OTRAS AREAS EN RETIRO DE ESCOMBRO
3	APOYAR OCASIONALMENTE EN LIMPIEZA DE OBRAS TERMINADAS

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