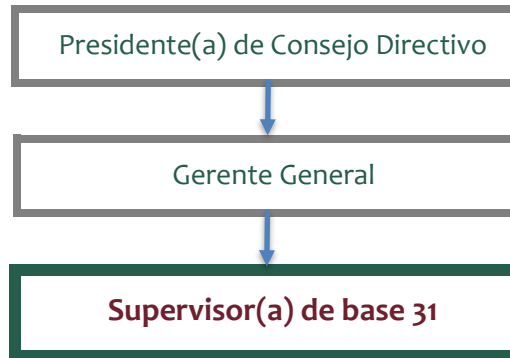
	Responsable de elaboración: Coordinador de Recursos Humanos	Fecha de Aprobación: 07/08/2023
	Aprobado por: Gerente General	Código: PERF31120-8110 1.3.0

PERFIL Y DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Supervisor(a) de base 31	
Gerencia:	General
Departamento:	Gerencia General
Puesto Superior:	Gerente General
Puestos a Supervisar:	Obrero(a) General

ORGANIGRAMA




MISIÓN DEL PUESTO

Supervisar, mantener y revisar que las instalaciones de base 31 se encuentren en orden y limpias; controlar al personal de vigilancia de base 31 y Planta de Tratamiento, así como el correcto resguardo de los bienes del CMAPAS que se encuentren en base 31.

RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
1.	Supervisar, mantener y revisar que las instalaciones de base 31 se encuentren en orden y limpias; controlar al personal de vigilancia de base 31 y Planta de Tratamiento, así como el correcto resguardo de los bienes del CMAPAS que se encuentren en base 31.
2.	Supervisar al personal de Vigilancia de Base 31 y Planta de Tratamiento, para verificar que el servicio que proporcionan cumpla lo contratado por el CMAPAS.
3.	Supervisar al personal de intendencia de base 31 para asegurar que la base se encuentre limpia.
4.	Verificar que el Personal Sindicalizado y No Sindicalizado ingresen a laborar portando el uniforme completo y correcto.

Proceso	Código	Nombre	Responsable	Versión	Fecha de Aprobación
PS-7.2-01	A1-PS-7.2-01	Perfil y Descripción de Puestos	Coordinador de Recursos Humanos	2	07/08/2023
PS-7.2-01	A1-PS-7.2-01	Perfil y Descripción de Puestos	Coordinador de Recursos Humanos	3	01/01/2024

	Responsable de elaboración: Coordinador de Recursos Humanos	Fecha de Aprobación: 07/08/2023
	Aprobado por: Gerente General	Código: PERF31120-8110 1.3.0

5. Vigilar que los materiales que salen de las instalaciones de Base 31 lleven la documentación correspondiente, clara y completa.
6. Llevar registro en la bitácora de consumos de gasolina y kilometraje de las unidades de base 31 del CMAPAS.
7. Brindar apoyo al Coordinador de Recursos Humanos en las tareas que se le soliciten, así como al asistente de Gerencia General.
8. Generación de reportes requeridos para mostrar los resultados de los procesos y los solicitados por los superiores jerárquicos.
9. Cumplir con la normatividad vigente aplicable a su puesto.
10. Las demás que le confieran el manual de organización del CMAPAS, el Reglamento Interior de Trabajo, las disposiciones aplicables y/o las que le sean encomendadas por su Superior inmediato y/o consejo directivo inherentes a su puesto.

COMPETENCIAS	
Educación preferente:	Carrera técnica o Bachillerato.
Experiencia preferente:	Un año
Conocimientos preferentes:	<ul style="list-style-type: none"> • Reglamento Interior de Trabajo del CMAPAS. • Contrato colectivo de Trabajo del CMAPAS.

HABILIDADES PREFERENTES
<ul style="list-style-type: none"> • Autocontrol • Trabajo en equipo • Liderazgo Situacional. • Toma de decisiones • Disponibilidad. • Espíritu de Servicio. • Amabilidad.

*Todo lo planteado en la descripción es lo mínimo que se espera del puesto.

Revisó	Aprobó y Autorizó
Gerente del Área	Presidente del Consejo Directivo

Proceso	Código	Nombre	Responsable	Versión	Fecha de Aprobación
PS-7.2-01	A1-PS-7.2-01	Perfil y Descripción de Puestos	Coordinador de Recursos Humanos	2	07/08/2023
PS-7.2-01	A1-PS-7.2-01	Perfil y Descripción de Puestos	Coordinador de Recursos Humanos	3	01/01/2024