

Título:

DESCRIPTIVO DE PUESTO

DP

GRH

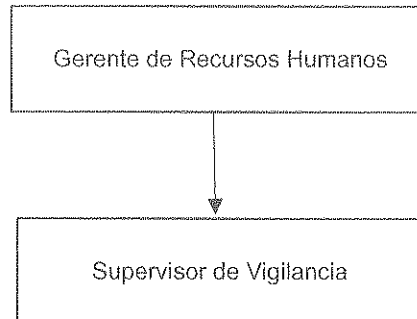
1. DATOS GENERALES

Proceso	Nombre del Puesto
Reclutamiento y Selección de Personal	Supervisor de Vigilancia
Puestos al que Reporta	Puesto que lo Cubre en caso de Ausencia
Gerente de Recursos Humanos	Vigilante

Las funciones y responsabilidades de éste puesto implican la toma de decisiones: Si (X) No ()

La persona que ocupara este puesto requiere creatividad para la solución de problemas: Si (X) No ()

2. POSICIÓN DENTRO DEL ORGANIGRAMA



3. PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO

Responsable de garantizar la seguridad de las instalaciones de la compañía de los bienes materiales así del personal que labora al interior de las mismas, en ambas sedes.

4. PRINCIPALES AUTORIDADES

1. Control de Ingresos de Personal interno y externo a las instalaciones.
2. Control y chequeo de unidades móviles de transporte de materias primas.
3. Control de ingreso de automóviles de personal, proveedores y visitantes.
4. Coordinar al personal para efectuar las actividades de salvaguarda y vigilancia de las instalaciones (por faltas o vacaciones).
5. Autorizar permisos a su personal.
6. Solicitar requisición de personal.

Título:

DESCRIPTIVO DE PUESTO

5. PRINCIPALES RESPONSABILIDADES

1. Control de acceso de personal que labora en las instalaciones.
2. Entrega y control de tarjetas de checado del personal operativo.
3. Control y registro de ingreso de personal externo.
4. Revisión de unidades de transporte de materias primas (carga y descarga).
5. Apoyo en la entrega de uniformes al personal de Nuevo ingreso
6. Reportar incidencias del reloj checador al área de RH
7. Chequeo de Cámara de Vigilancia
8. Rondín aleatorio.
9. Elaboración del Reporte de Parte de Novedades para Jefe de RH
10. Resguardo de información (Bitacoras, reportes, etc)

6. RESPONSABILIDAD GERENCIAL

Puestos que Reportan DIRECTAMENTE a esta posición

No.	Puestos
1	Auxiliar de Seguridad

Puestos que Reportan INDIRECTAMENTE a esta posición

No.	Puestos
1	No aplica

7. RELACIONES INTERPERSONALES

INTERNO EN INNPLAST

No.	Puesto	Finalidad	Frecuencia
1	Gerencia de Recursos Humanos	Entrega de reportes y Bitácoras de personal. Coordinar asignación de personal por sedes	Continua
2	Todas las áreas de la empresa	Atención al ingreso y salida del personal de las instalaciones.	Continua

EXTERNO A INNPLAST


No.	Puesto	Finalidad	Frecuencia
1	Proveedores	Registro de ingresos y salidas	Continua
2	Clientes	Registro de ingresos y salidas	Continua
	Candidatos	Registro de ingresos y salidas	Continua

11. SECCIÓN DE COMPETENCIAS

ESCOLARIDAD

NIVEL DE ESTUDIOS:

- (X) Básico
- (X) Carrera Técnica
- () Licenciatura


 FORMATO	Numero de documento: GAN-FOR-REH-05-01	Versión: 02	Numero de hojas: Página 3 de 3
	Título: <p style="text-align: center;">DESCRIPTIVO DE PUESTO</p>		

<input type="checkbox"/> Maestría, Posgrado y/o Doctorado <input type="checkbox"/> Otros
Especificar: Básica o Bachillerato
Evidencia Requerida: Documento que avale su experiencia. Certificado.

EXPERIENCIA	
Desarrollada en	Años
Control de Bitácoras y reporte de partes	1
Manejo de personal	1
Revisión y chequeo de unidades automóbiles de carga.	1
Evidencia Requerida: Curriculum Vitae y/o Documentos que avalen su experiencia	

FORMACIÓN Y/O CAPACITACIÓN	
Manejo de personal	
Rondines	
Brigadas de seguridad	
Evidencia Requerida: Constancias de cursos, de capacitación o talleres recibidos,	


HABILIDADES PERSONALES	
Toma de decisiones, Visión, Liderazgo. Comunicación eficiente. Honestidad, Ética	
Trabajo en equipo	
Evidencia Requerida: Reporte de Entrevista	

Nombre	Firma
AGUSTIN GUERRERO NAVA	

Autorización:


 Gerente de Recursos Humanos

Vigencia de <u>Enero</u> de <u>2024</u> a <u>Enero</u> de <u>2027</u> (mes) (año) (mes) (año)
--

ELABORÓ	REVISÓ
Captura 	Gerente del área 