

Título:

DESCRIPTIVO DE PUESTO

DP

GRH

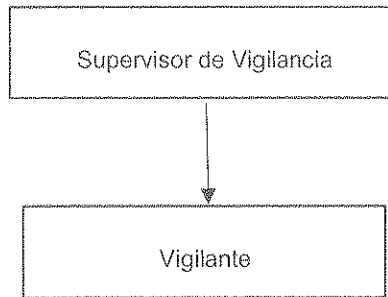
1. DATOS GENERALES

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

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

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

2. POSICION 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.

5. PRINCIPALES RESPONSABILIDADES

1. Control de ingreso de personal que labora en las instalaciones.
2. Entrega y control de tarjetas de checado del personal operativo.
3. Control y registro de personal externo que ingresa (visitantes, proveedores, clientes, candidatos).
4. Revisión de unidades de transporte de materias primas (carga y descarga).
5. Canalización de candidatos al área de RH
6. Entrega de equipos de protección adicionales.

Título:

DESCRIPTIVO DE PUESTO

7. Reportar incidencias del reloj checador al área de RH

6. RESPONSABILIDAD GERENCIAL

Puestos que Reportan DIRECTAMENTE a esta posición

No.	Puestos
1	No aplica

Puestos que Reportan INDIRECTAMENTE a esta posición

No.	Puestos
1	No aplica

7. RELACIONES INTERPERSONALES

INTERNO EN INNPLAST

No.	Puesto	Finalidad	Frecuencia
1	Supervisor de Vigilancia	Llenado de Bitácoras y registros	Continua
2	Gerente de Recursos Humanos	Reportes necesarios, notificaciones	Frecuente
3	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	Frecuente

8. SECCION DE COMPETENCIAS

ESCOLARIDAD

NIVEL DE ESTUDIOS:

- (X) Básico
- (X) Carrera Técnica
- () Licenciatura
- () Maestría, Posgrado y/o Doctorado
- () Otros

Título:

DESCRIPTIVO DE PUESTO

Especificar: Básica o Bachillerato

Evidencia Requerida: Documento que avale su experiencia. Certificado.

EXPERIENCIA



Desarrollada en	Años
Control de Bitácoras y reporte de partes	6 meses - 1
Revisión y chequeo de unidades automóbiles de carga	6 meses - 1
Evidencia Requerida: Currículum Vitae y/o Documentos que avalen su experiencia	

FORMACIÓN Y/O CAPACITACIÓN

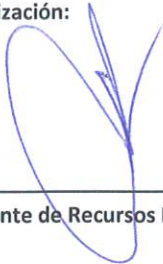
Entrenamiento físico
Brigadas de seguridad
Evidencia Requerida: Constancias de cursos, de capacitación o talleres recibidos,

HABILIDADES PERSONALES

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


Nombre	Firma
Oscar Zamora Lopez	
Solvia Cesar Clare Santos	

Autorización:



Gerente de Recursos Humanos

Vigencia de Enero de 2024 a Enero de 2027
(mes) (año) (mes) (año)

ELABORÓ	REVISÓ
Captura 	Gerente del área 