

Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Coahuila

	CECyTEC	COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTIFICOS Y TECNOLOGICOS DEL ESTADO DE COAHUILA						
CÉDULA DE VALUACIÓN DE PUESTOS			FECHA DE ELABORACIÓN			No. DE PÁGINA		
			DÍA	MES	AÑO			
			01	12	2024	1	DE	4

PROFESIOGRAMA			
CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL	MODELO
	AUX. DE SERV.Y MTTO.		

TRAMO DE CONTROL

CÓDIGO	REPORTA A	NIVEL	MODELO
	JEFE DE DEPARTAMENTO, SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS, DIRECTOR DE ÁREA, DIRECTOR GENERAL COORDINADOR, SUBDIRECTOR DE PLANTEL, DIRECTOR DE PLANTEL, DIRECTOR GENERAL		
CÓDIGO	SUPERVISA A	NIVEL	MODELO
	N/A		

FUNCIONES

G E N E R A L E S	<p>GRUPO:</p> <p>1.- Realizar las tareas de limpieza de las instalaciones de la Dirección/ Plantel/ e instalaciones del Colegio.</p>
E S P E C Í F I C A S	<p>RAMA:</p> <p>1.- Verificar que las áreas asignadas estén en óptimas condiciones en temas de limpieza. 2.- Informar daños, desperfectos o anomalías observadas durante las tareas. 3.- Apoyo en la preparación de las necesidades diversas cuando se lleve a cabo algún evento en la Dirección General. 4.- Coordinar prioridades de limpieza. 5.- Limpiar y desinfectar superficies, muebles, ventanas, puertas o equipos. 6.- Vaciar y limpiar papeleras y otros contenedores de basura. 7.- Transportar basura al lugar de recolección. 8.- Administración del material de limpieza. 9.- Dar cumplimiento a requerimientos solicitados a su área de adscripción. 10.- Conocer, aplicar y vigilar el cumplimiento de normas. 11.- Las demás disposiciones de la Ley o por reglamento interno le correspondan.</p>



Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Coahuila

	CECyTEC	COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTIFICOS Y TECNOLOGICOS DEL ESTADO DE COAHUILA						
CÉDULA DE VALUACIÓN DE PUESTOS			FECHA DE ELABORACIÓN			No. DE PÁGINA		
			DÍA	MES	AÑO		DE	
			01	12	2024	2		4

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL	MODELO
	AUX. DE SERV.Y MTTO.		

CONOCIMIENTO YAPTITUD	1.1 ESCOLARIDAD:	Certificado de preparatoria..
	1.2 DESTREZA Y HABILIDAD:	Responsabilidad, actitud de servicio y trabajo en equipo.
	1.3 CRITERIO E INICIATIVA:	Limpeza y administración de material.

RESPONSABILIDADES	2.1 POR IMPORTANCIA DE LA FUNCIÓN:	La función que desempeña es medianamente importante , ya que se le pueden asignar funciones de apoyo a otras áreas.
	2.2 CADENA DE MANDO:	DIRECTOR GENERAL, DIRECTOR DE ÁREA, SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS, JEFE DE DEPARTAMENTO, DIRECTOR GENERAL DIRECTOR DE PLANTEL SUBDIRECTOR DE PLANTEL, COORDINADOR.
	2.3 COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN:	No la ejerce.
	2.4 ECONÓMICA:	Responsable del mobiliario y equipo necesarios para realizar sus actividades.
	2.5 POR LAS RELACIONES:	Atención a normas y reglamento interno.



Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Coahuila

	CECyTEC	COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTIFICOS Y TECNOLOGICOS DEL ESTADO DE COAHUILA					
CÉDULA DE VALUACIÓN DE PUESTOS			FECHA DE ELABORACIÓN			No. DE PÁGINA	
			DÍA	MES	AÑO	3	DE
01	12	2024					

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL	MODELO
	AUX. DE SERV.Y MTTO.		

R E S P O N S A B I L I D A D	2.6 POR SEGURIDAD DE OTROS:	No requiere.
	2.7 POR INFORMACIÓN CONFIDENCIAL:	Discreción en manejo de información considerada confidencial.

E S F U E R Z O	3.1. ESFUERZO MENTAL:	Requiere un esfuerzo mental común.
	3.2 ESFUERZO FÍSICO:	Realiza esfuerzo físico.
	3.3 PRESIÓN DE TIEMPO:	Puntualidad en las actividades al puesto.

C O N C I C I O N E S	4.1 RIESGO:	Condiciones que propician riesgos.
	4.2 AMBIENTE:	Favorable.
	4.3 HORARIO:	Requiere horario normal según condiciones de trabajo.

C M	5 COMPETITIVIDAD EN EL MERCADO:	Exceso de Oferta.
--------	---------------------------------	-------------------



Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Coahuila

	CECyTEC	COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTIFICOS Y TECNOLOGICOS DEL ESTADO DE COAHUILA						
CÉDULA DE VALUACIÓN DE PUESTOS			FECHA DE ELABORACIÓN			No. DE PÁGINA		
			DÍA	MES	AÑO			
			01	12	2024	4	DE	4

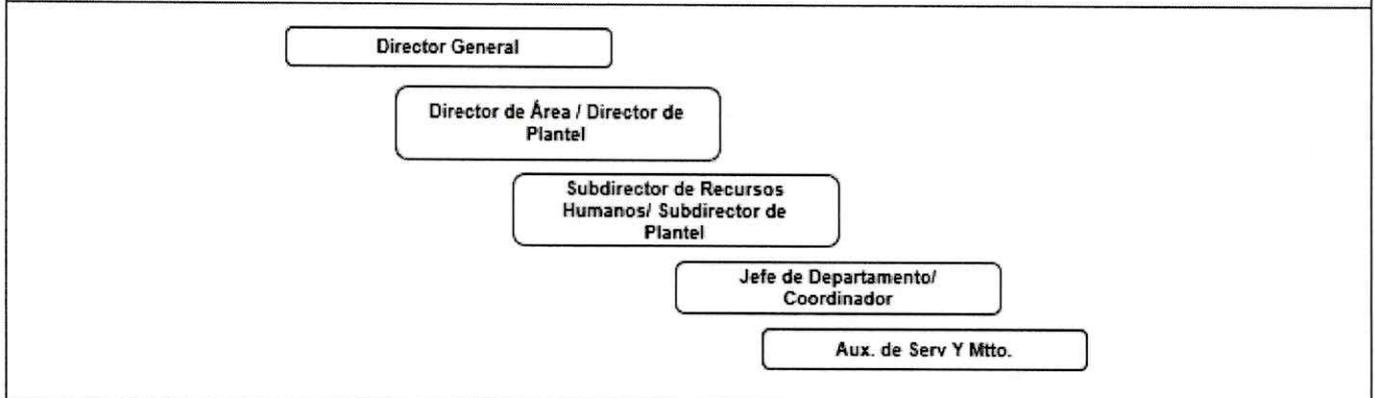
CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL	MODELO
	AUX. DE SERV.Y MTTO.		

RELACIÓN ESCALONARIA Y/O CADENA DE MANDO

ESTRUCTURA ESCALAFONARIA:

CÓDIGO	NIVEL	DENOMINACIÓN
	Directivo	Director General
	Directivo	Director de Área / Director de Plantel
	Directivo	Subdirector de Recursos Humanos/ Subdirector de Plantel
	Directivo	Jefe de Departamento/Coordinador
	Administrativo	Aux. de Serv Y Mtto.

CADENA DE MANDO:



ELABORÓ RECURSOS HUMANOS	Vo.Bo. DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	VALIDÓ DIRECTOR GENERAL
		