| Centro de Producción Santa Rita, S.A. de C.V. | Perfil de Puesto | | Carlos Miguel Arroyo | Carlos Miguel Arroyo | Frederic Manilla Ramirez | FO-REH-015 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Página: 1/1 | Fecha de versión: Septiembre -2015 | Revisión: 4 | Elaboró: | Revisó: | Aprobó: | Documento No. |

| | |
|---|---|
| Fecha | 09 de Septiembre del 2015 |
| Actualización | 0 |
| Puesto Crítico | SI [ ] NO [X] |

## 1.- Identificación

| | |
|---|---|
| Nombre del Puesto | Obrero de automatismos. |
| Departamento | Mantenimiento eléctrico. |
| Gerencia | Mantenimiento. |
| Dirección | Técnica. |
| Personal bajo su mando | Obrero general de automatismos. |
| Objetivo del Puesto | Es responsable de realizar las actividades necesarias para cumplir con los programas de mantenimiento de automatismos, asi como atender las ordenes de trabaja en las diferentes instalaciones. |

## 2.- Requerimientos

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Edad | Mayor de 18 años | Sexo | Indistinto | Estado Civil | Indistinto |
| Escolaridad | | Secundaria terminada | | Idiomas | Español |
| Experiencia | | 1 años puesto similar | | | |
| Características de Personalidad | | Responsable, proactivo, organizado. | | | |
| Conocimientos Requeridos | | Manejo de equipos de medición de voltaje, Manejo de maquinas de herramientas, operación y limpieza de plantas de osmosis inversa, Conocimiento en voltajes de media y baja tensión. | | | |
| Habilidades Requeridas | | Habilidad para el manejo de herramientas eléctricas. | | | |

## 3.- Condiciones

| | |
|---|---|
| Descripción del Área de Trabajo | Trabajo al aire libre, trabajo en altura, módulos de servicio e invernaderos. |
| Características Físicas del Candidato | Buena salud física y mental. |
| Naturaleza del Esfuerzo Físico | Trabajos en estructuras de invernadero y andamios. |
| Riesgos Posibles | Caídas y descargas eléctricas. |

## 4.- Retos y Responsabilidades

Realizar los trabajos de mantenimiento en tiempo y forma tratando de afectar lo menos posible la operación normal de la empresa.

## 5.- Autorizaciones

| Jefe Inmediato | Gerente o Director | Vo.Bo. de R.H. |
|---|---|---|
| *Francisco Martínez Hernández* | *Ing. Israel Balderas Sáenz* | *Mariana Ortiz Salcido* |

| | |
|---|---|
| Fecha | 09 de Septiembre del 2015. |
| Actualización | 0 |

## 1. IDENTIFICACIÓN

| | |
|---|---|
| Nombre del Puesto | Obrero de automatismos. |
| Departamento | Mantenimiento Eléctrico. |
| Gerencia | Mantenimiento. |
| Dirección | Técnica. |
| Personal bajo su mando | Ninguno |
| En ausencia será sustituido por: | Obrero de automatismos. |

## 2. OBJETIVO

Es responsable de realizar las actividades necesarias para cumplir con los programas de mantenimiento de automatismos, asi como atender las ordenes de trabaja en las diferentes instalaciones.

## 3. TAREAS Y RESPONSABILIDADES

| | |
|---|---|
| 1 | Participar de forma continua y activa en los procesos de capacitación gestionados por la Empresa y difundir los conocimientos adquiridos hacia su personal. |
| 2 | Registrar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo que ayuden a la conservación de maquinaria, equipo, e instalaciones eléctricas. |
| 3 | Uso adecuado del equipo de protección personal. |
| 4 | Mantenimiento y monitoreo de la planta de osmosis inversa. |
| 5 | Mantenimientos preventivos a sistemas aire acondicionado en módulos de servicio. |
| 6 | Mantenimiento de instalaciones eléctricas en Invernaderos y módulos de servicio. |
| 7 | Estas funciones son enunciativas más no limitativas. |
| 8 | |
| 9 | |
| 10 | |
| 11 | |
| 12 | |
| 13 | |
| 14 | |

## 4. RETOS

| | |
|---|---|
| 1 | Realizar los mantenimiento tos preventivos en tiempo y forma sin afectar los procesos de la empresa. |
| 2 | Responsable. |
| 3 | Trabajos bajo presión. |
| 4 | Disponibilidad de horario. |
| 5 | Aplicación de normas de seguridad e higiene agroalimentaria. |
| 6 | |

## 5. AUTORIDAD

| | Para qué |
|---|---|
| 1 | Ninguno |
| 2 | |

## 6. RELACIONES

| | Con Quién | Para Qué |
|---|---|---|
| 1 | Con todo el personal del invernadero. | Para atender asuntos relacionados con el mantenimiento a los equipos e instalaciones eléctricas. |

## 7. AUTORIZACIONES

| Titular | Jefe Inmediato | Jefatura |
|---|---|---|
| Obrero | Oficial | José Alfredo Hernández Garay |

| santa rita Centro de Producción Santa Rita, S.A. de C.V. | Perfil de Puesto | | Carlos Miguel Arroyo | Carlos Miguel Arroyo | Frederic Manilla Ramirez | FO-REH-015 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Página: 1/1 | Fecha de versión: Septiembre -2015 | Revisión: 4 | Elaboró: | Revisó: | Aprobó: | Documento No. |

| | |
|---|---|
| Fecha | 09 de Septiembre del 2015 |
| Actualización | 0 |
| Puesto Crítico | SI ☐ NO ☒ |

## 1.- Identificación

| | |
|---|---|
| Nombre del Puesto | Obrero General automatismos Guardias. |
| Departamento | Mantenimiento eléctrico y automatismos. |
| Gerencia | Mantenimiento. |
| Dirección | Técnica. |
| Personal bajo su mando | N/A. |
| Objetivo del Puesto | Operar y monitorear los sistemas de Ventilación cenital de invernaderos, Equipos de suministro de $CO_2$, Calefacción y Planta de osmosis inversa, Pozos, Equipos de re bombeo de drenaje, Equipo de riego alfalfa, Monitoreo de sistema de refrigeración y Equipo Vialux (Tratamiento de agua pluvial) |

## 2.- Requerimientos

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Edad | Mayor de 23 años. | Sexo | Indistinto | Estado Civil | Indistinto |
| Escolaridad | | Técnico electricista ó conocimientos prácticos de electricidad. | | Idiomas | N/A |
| Experiencia | | 2 Años en puesto similar. | | | |
| Características de Personalidad | | Responsable, proactivo, organizado. | | | |
| Conocimientos Requeridos | | Manejo de equipos de medición de voltaje, Conocimiento en voltajes de media y baja tensión, operación de motocicleta y operación de pértiga telescópica. | | | |
| Habilidades Requeridas | | Habilidad para el manejo de herramientas eléctricas. | | | |

## 3.- Condiciones

| | |
|---|---|
| Descripción del Área de Trabajo | Trabajo al aire libre, trabajo en altura, módulos de servicio e invernaderos. |
| Características Físicas del Candidato | Buena salud física y mental. |
| Naturaleza del Esfuerzo Físico | Trabajos en estructuras de invernadero y postes. |
| Riesgos Posibles | Caídas y descargas eléctricas. |

## 4.- Retos y Responsabilidades

Realizar los trabajos de operación y monitoreo en tiempo y forma tratando de afectar lo menos posible la operación normal de la empresa.

## 5.- Autorizaciones

| Jefe Inmediato | Gerente o Director | Vo.Bo. de R.H. |
|---|---|---|
| *José Alfredo Hernández Garay* | *Ing. Israel Balderas Sáenz* | Mariana. *Mariana Ortiz Salcido* |

| | |
|---|---|
| Fecha | 09 de Septiembre del 2015 |
| Actualización | 0 |

## 1. IDENTIFICACIÓN

| | |
|---|---|
| Nombre del Puesto | Obrero General automatismos guardias. |
| Departamento | Mantenimiento Eléctrico y automatismos. |
| Gerencia | Mantenimiento. |
| Dirección | Técnica. |
| Personal bajo su mando | N/A. |
| En ausencia será sustituido por: | Oficial de automatismos. |

## 2. OBJETIVO

Es responsable de operar y monitorear los equipos utilizados en el proceso de cultivo como son sistemas de riego, calefacción, sistema de ventilación, CO2, Osmosis inversa, Pozos, Equipos de re bombeo de drenajes, Equipo de riego alfalfa, Monitoreo de sistema de refrigeración y Equipo Vialux (Tratamiento de agua pluvial), además del llenado correcto de balsa de almacenamiento de pozos, silo de agua de pozo 10, Osmosis inversa y Pluvial.

## 3. TAREAS Y RESPONSABILIDADES

| | |
|---|---|
| 1 | Operación del pozo 10 para el llenado de silo del mismo y tener agua disponible para la operación de las osmosis inversa. |
| 2 | Producción de agua de osmosis inversa en base a la necesidad del área de cultivo. |
| 3 | Re bombeo de agua de osmosis a silo de almacenamiento en valsas cuidando el nivel de llenado adecuado y llenando el registro de operación de la bomba. |
| 4 | Monitoreo del buen funcionamiento de los equipos de calefacción como son calderas y set de calefacción en invernaderos. |
| 5 | Monitoreo del suministro de CO2 en invernaderos. |
| 6 | Monitoreo de la planta de osmosis inversa llenando los registros del área. |
| 7 | Llenado de las balsas de almacenamiento de agua de pozos utilizando los pozos disponibles y en coordinación con el área de cultivo. |
| 8 | Re bombeo de agua de drenaje a silo de alfalfa según la necesidad. |
| 9 | Participar de forma continua y activa en los procesos de capacitación gestionados por la Empresa y difundir los conocimientos adquiridos hacia su personal. |
| 10 | Detectar y analizar las fallas en los sistemas y equipos, para dar el mantenimiento correctivo de acuerdo a estándares de calidad, tiempo de entrega, costo y seguridad. |
| 11 | Revisar el tablero de alarma de los módulos de servicio para detectar de alguna anomalía en los sistemas de ventilación y calefacción de los invernaderos. |
| 12 | Monitoreo de la operación adecuada de los equipos de refrigeración. |

| | |
|---|---|
| 13 | Encendido y apagado del sistema de riego de la alfalfa según la necesidad en coordinación con el jefe a área. |
| 14 | Operación y monitoreo del tanque de almacenamiento de CO2. |
| 15 | Restablecer cortacircuitos en líneas de alta tensión. |
| 16 | Llenado adecuado de los silos de agua pluvial para su posterior tratamiento. |
| 17 | Estas funciones son enunciativas más no limitativas. |
| 18 | |
| 19 | |
| 20 | |
| 21 | |
| 22 | |
| 23 | |
| 24 | |

## 4. RETOS

| | |
|---|---|
| 1 | Realizar los mantenimiento tos preventivos en tiempo y forma sin afectar los procesos de la empresa. |
| 2 | Responsable. |
| 3 | Trabajos bajo presión. |
| 4 | Disponibilidad de horario. |
| 5 | Aplicación de normas de seguridad e higiene agroalimentaria. |
| 6 | Estas funciones son enunciativas más no limitativas. |

## 5. AUTORIDAD

| | Para qué |
|---|---|
| 1 | Para detener cualquier actividad que pueda dañar los equipos e instalaciones eléctricas, o poner en riesgo la integridad del personal. |
| 2 | |
| 3 | |
| 4 | |
| 5 | |

## 6. RELACIONES

| | Con Quién | Para Qué |
|---|---|---|
| 1 | Con todo el personal del invernadero. | Para atender asuntos relacionados con la operación de los equipos antes mencionados. |
| 2 | | |
| 3 | | |
| 4 | | |
| 5 | | |

## 7. AUTORIZACIONES

| Titular | Jefe Inmediato | Jefatura |
|---|---|---|
| Obrero | José Alfredo Hernández Garay | Francisco Martínez Hernández |

| Centro de Producción Santa Rita, S.A. de C.V. | Perfil de Puesto | | Carlos Miguel Arroyo | Carlos Miguel Arroyo | Frederic Manilla Ramirez | FO-REH-015 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Página: 1/1 | Fecha de versión: Septiembre -2015 | Revisión: 4 | Elaboró: | Revisó: | Aprobó: | Documento No. |

| | |
|---|---|
| Fecha | 09 de Septiembre del 2015 |
| Actualización | 2.0 |
| Puesto Crítico | SI [X] NO [ ] |

## 1.- Identificación

| | |
|---|---|
| Nombre del Puesto | Supervisor de Servicios Generales |
| Departamento | Servicios Generales |
| Gerencia | Técnica |
| Dirección | Gerencia General |
| Personal bajo su mando | Oficial de Limpieza Módulos y Oficinas, Oficial de Limpieza Empaque, Oficial de Jardinería y Tractorista. |
| Objetivo del Puesto | Elaborar los planes y estrategias de limpieza de edificios, instalaciones, oficinas, jardines y áreas verdes en general, coordinar las actividades para la creación de nuevas áreas verdes y la preservación y belleza de las existentes. |

## 2.- Requerimientos

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Edad | Mayor de 22 años | Sexo | Indistinto | Estado Civil | Indistinto |
| Escolaridad | | Carrera técnica o bachillerato. | | Idiomas | Español |
| Experiencia | | 1 año en puesto similar | | | |
| Características de Personalidad | | Responsable, liderazgo, organizado, proactivo. | | | |
| Conocimientos Requeridos | | Manejo de Office, disponibilidad para aprender lo requerido por el área. | | | |
| Habilidades Requeridas | | Manejo de personal, afable, don de mando, trabajo en equipo y bajo presión. | | | |

## 3.- Condiciones

| | |
|---|---|
| Descripción del Área de Trabajo | Patios, áreas verdes, oficinas, módulos de servicio y área de empaque. |
| Características Físicas del Candidato | Buena salud física y mental |
| Naturaleza del Esfuerzo Físico | Supervisar las obras de mantenimiento en las áreas mencionadas. |
| Riesgos Posibles | Ninguno, si cumple las normas de seguridad establecidas |

## 4.- Retos y Responsabilidades

Mantener la limpieza de jardines e instalaciones en general de la empresa, mantener el orden y limpieza en las áreas de disposición de residuos y dar mantenimiento y preservación de las áreas verdes existentes.

## 5.- Autorizaciones

| Jefe Inmediato | Gerente o Director | Vo.Bo. de R.H. |
|---|---|---|
| *Francisco Martínez Hernández* | *Ing. Israel Balderas Saenz* | *Mariana Ortiz Salcido* |

| | |
|---|---|
| Fecha | 09 de Septiembre del 2015 |
| Actualización | 2.0 |

## 1. IDENTIFICACIÓN

| | |
|---|---|
| Nombre del Puesto | Supervisor de Servicios Generales |
| Departamento | Servicios Generales |
| Gerencia | Técnica |
| Dirección | Gerencia General |
| Personal bajo su mando | Oficial de Limpieza Módulos y Oficinas, Oficial de Limpieza Empaque, Oficial de Jardinería y Tractorista. |
| En ausencia será sustituido por: | Oficial |

## 2. OBJETIVO

Es responsable de planear, coordinar y controlar las actividades de limpieza de las instalaciones e impulsar la creación y preservación de áreas verdes, a fin de garantizar que se mantenga presentable la imagen física de la Empresa.

## 3. TAREAS Y RESPONSABILIDADES

| | |
|---|---|
| 1 | Elaborar los planes y estrategias de limpieza de jardines e instalaciones de áreas verdes en general, y coordinar las actividades para llevarlos a la práctica. |
| 2 | Gestionar las necesidades de materiales, mano de obra y equipo para el desarrollo de las actividades de su área. |
| 3 | Pugnar por el óptimo aprovechamiento de los recursos, materiales, mano de obra y equipo bajo su cargo, durante el desarrollo de las actividades propias del área. |
| 4 | Impulsar en la medida de lo posible, la creación de nuevas áreas verdes y la preservación de las existentes. |
| 5 | Elaborar los mecanismos de control para llevar a cabo los registros de las actividades desarrolladas, y documentar debidamente la información. |
| 6 | Es responsable de mantener el orden y limpieza en las áreas de disposición de residuos. |
| 7 | Es responsable del buen uso de los tractores, tanto en el retiro de la merma, recolección de basura, deshechos de los invernaderos, así como en el apoyo al almacén con tractores cuando se requiera. |
| 8 | Elaborar y proponer proyectos de incremento o mejora de áreas verdes, uso de residuos, reforestación, etc. y supervisar aquellos que le sean asignados. |
| 9 | Participar de forma continua y activa en los procesos de capacitación gestionados por la Empresa y difundir los conocimientos adquiridos hacia su personal. |
| 10 | Realizar guardias de acuerdo al programa establecido por ciclo. |
| 11 | Participar y vigilar el proceso de evaluación de competencias del personal de su área. |
| 12 | Estas funciones son enunciativas más no limitativas. |
| 13 | |

## 4. RETOS

| | |
|---|---|
| 1 | Mantener la limpieza de jardines e instalaciones en general de la empresa. |
| 2 | Mantenimiento y preservación de las áreas verdes existentes. |
| 3 | Mantener el orden y limpieza en las áreas de disposición de residuos. |
| 4 | Cumplir en tiempo y forma con los diferentes formatos y registros, requeridos por las diferentes certificaciones de la empresa. |
| 5 | |

## 5. AUTORIDAD

| | Para qué |
|---|---|
| 1 | Para detener cualquier actividad que pueda dañar los jardines e instalaciones en general de la empresa. |
| 2 | Para tomar decisiones que avalen las mejoras referentes a los diferentes sistemas y procesos del área. |
| 3 | |

## 6. RELACIONES

| | Con Quién | Para Qué |
|---|---|---|
| 1 | Con todo el personal de la empresa | Para atender el retiro de los residuos de las áreas. |
| 2 | Con personal de EHS | Para mantener la seguridad, dependiendo de la actividad que se esté realizando. |
| 3 | | |

## 7. AUTORIZACIONES

| Titular | Jefe Inmediato | Gerente o Director |
|---|---|---|
| Supervisor | Francisco Martínez Hernández | Ing. Israel Balderas Sáenz |

| | |
|---|---|
| Fecha | 09 de Septiembre del 2015 |
| Actualización | 1.0 |
| Puesto Crítico | SI ☐ NO ☒ |

## 1.- Identificación

| | |
|---|---|
| Nombre del Puesto | Oficial de Limpieza Módulos y Oficinas |
| Departamento | Mantenimiento |
| Gerencia | Técnica |
| Dirección | Gerencia General |
| Personal bajo su mando | Obrero de Limpieza |
| Objetivo del Puesto | Es responsable de coordinar las actividades de la gente a su cargo para mantener limpias las áreas de los módulos de servicio y las oficinas de la Empresa. |

## 2.- Requerimientos

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Edad | Mayor de 20 años | Sexo | Indistinto | Estado Civil | Indistinto |
| Escolaridad | | Secundaria terminada. | | Idiomas | Español |
| Experiencia | | Manejo de personal. | | | |
| Características de Personalidad | | Responsable, proactivo, organizado, disponibilidad de horario. | | | |
| Conocimientos Requeridos | | Llenado de registros y reportes, manejo de Office, estadística básica. | | | |
| Habilidades Requeridas | | Trabajo en equipo, bajo presión, facilidad de palabra. | | | |

## 3.- Condiciones

| | |
|---|---|
| Descripción del Área de Trabajo | Oficinas, módulos de servicio y exteriores de la empresa. |
| Características Físicas del Candidato | Buena salud física y mental. |
| Naturaleza del Esfuerzo Físico | Hacer fuerza para cargar garrafas y materiales de limpieza. |
| Riesgos Posibles | Cansancio y/o dolor muscular. |

## 4.- Retos y Responsabilidades

Asegurar el 100% de las actividades del personal a su cargo; Cumplir en tiempo y forma la distribución de materiales y equipo de limpieza a las diferentes áreas.

## 5.- Autorizaciones

| Jefe Inmediato | Gerente o Director | Vo.Bo. de R.H. |
|---|---|---|
| *Francisco Martínez Hernández* | *Ing. Israel Balderas Sáenz* | *Mariana Ortiz Salcido* |

| | |
|---|---|
| Fecha | 09 de Septiembre del 2015 |
| Actualización | 1.0 |

## 1. IDENTIFICACIÓN

| | |
|---|---|
| Nombre del Puesto | Oficial de Limpieza Módulos y Oficinas |
| Departamento | Mantenimiento |
| Gerencia | Técnica |
| Dirección | Gerencia General |
| Personal bajo su mando | Obrero de Limpieza |
| En ausencia será sustituido por: | Oficial de Limpieza Empaque |

## 2. OBJETIVO

Es responsable de coordinar las actividades de la gente a su cargo para mantener limpias las áreas de los módulos de Servicio y las oficinas de la Empresa.

## 3. TAREAS Y RESPONSABILIDADES

| | |
|---|---|
| 1 | Coordinar las actividades de la gente a su cargo. |
| 2 | Llenar correctamente los registros del área. |
| 3 | Solicitar materiales o herramientas de trabajo al Supervisor de Servicios Generales. |
| 4 | Revisa y resguarda los registros que llena el personal a su cargo. |
| 5 | Realiza los rondines para supervisar las actividades del personal a su cargo. |
| 6 | Recopila la información de los diferentes módulos de servicio, para elaborar la lista general de materiales y solicitar al área de Dirección técnica la salida de Almacén de los mismos. |
| 7 | Distribuir los materiales y equipo de limpieza en los diferentes Módulos de Servicio y Empaque. |
| 8 | Revisa asistencia del personal y pide apoyo a otras áreas en caso de tener faltas. |
| 9 | Realiza actividades del Supervisor de Servicios Generales en su ausencia. |
| 10 | Estas funciones son enunciativas más no limitativas. |
| 11 | |
| 12 | |
| 13 | |
| 14 | |

## 4. RETOS

| | |
|---|---|
| 1 | Asegurar el 100% de las actividades del personal a su cargo. |
| 2 | Cumplir en tiempo y forma la distribución de materiales y equipo de limpieza a las diferentes áreas. |
| 3 | |
| 4 | |
| 5 | |

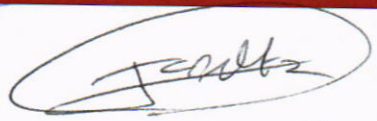
## 5. AUTORIDAD

| | Para qué |
|---|---|
| 1 | Coordinar y supervisar las actividades del personal a su cargo. |
| 2 | Solicitar y recoger el material y equipo de limpieza de almacén. |
| 3 | |

## 6. RELACIONES

| | Con Quién | Para Qué |
|---|---|---|
| 1 | Almacén | Para recoger el material solicitado. |
| 2 | Asistente de Dirección técnica | Para solicitar salida de material. |
| 3 | | |
| 4 | | |
| 5 | | |
| 6 | | |

## 7. AUTORIZACIONES

| Titular | Jefe Inmediato | Jefatura |
|---|---|---|
|  |  |  |
| José Benito Arriaga Gámez | Supervisor | Francisco Martínez Hernández |

| Centro de Producción Santa Rita, S.A. de C.V. | Perfil de Puesto | | Carlos Miguel Arroyo | Carlos Miguel Arroyo | Frederic Manilla Ramirez | FO-REH-015 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Página: 1/1 | Fecha de versión: Septiembre -2015 | Revisión: 4 | Elaboró: | Revisó: | Aprobó: | Documento No. |

| | |
|---|---|
| Fecha | 09 de Septiembre del 2015 |
| Actualización | 2.0 |
| Puesto Crítico | SI ☐ NO ☒ |

## 1.- Identificación

| | |
|---|---|
| Nombre del Puesto | Obrero de Limpieza Módulos y Oficinas |
| Departamento | Servicios Generales |
| Gerencia | Técnica |
| Dirección | Gerencia General |
| Personal bajo su mando | Nadie |
| Objetivo del Puesto | Es responsable de limpiar y desinfectar los diferentes módulos de servicio y oficinas dentro de la empresa. |

## 2.- Requerimientos

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Edad | Mayor de 18 años | Sexo | Indistinto | Estado Civil | Indistinto |
| Escolaridad | Primaria Terminada. | | | Idiomas | Español |
| Experiencia | Ninguna. | | | | |
| Características de Personalidad | Responsable, proactivo y organizado. | | | | |
| Conocimientos Requeridos | Llenado de registros. | | | | |
| Habilidades Requeridas | Trabajo en equipo, seguimiento de órdenes. | | | | |

## 3.- Condiciones

| | |
|---|---|
| Descripción del Área de Trabajo | Oficinas, módulos de servicio y eventualmente al aire libre. |
| Características Físicas del Candidato | Buena salud física y mental. |
| Naturaleza del Esfuerzo Físico | Ninguno. |
| Riesgos Posibles | Resbalarse con el piso mojado. |

## 4.- Retos y Responsabilidades

Cumplir al 100% con las actividades programadas diariamente y cumplir con las normas de la Empresa.

## 5.- Autorizaciones

| Jefe Inmediato | Gerente o Director | Vo.Bo. de R.H. |
|---|---|---|
| *Francisco Martínez Hernández* | *Ing. Israel Balderas Sáenz* | *Mariana Ortiz Salcido* |

| | |
|---|---|
| Fecha | 09 de Septiembre del 2015 |
| Actualización | 2.0 |

## 1. IDENTIFICACIÓN

| | |
|---|---|
| Nombre del Puesto | Obrero de Limpieza Módulos y Oficinas |
| Departamento | Servicios Generales |
| Gerencia | Técnica |
| Dirección | Gerencia General |
| Personal bajo su mando | Nadie |
| En ausencia será sustituido por: | Obrero de Limpieza Módulos y Oficinas |

## 2. OBJETIVO

Es responsable de limpiar y desinfectar los diferentes módulos de servicio y oficinas dentro de la empresa.

## 3. TAREAS Y RESPONSABILIDADES

| | |
|---|---|
| 1 | Limpieza de baños y lavamanos en general. |
| 2 | Lavado y desinfección de mesas y comales de los comedores. |
| 3 | Limpieza y desinfección de pisos. |
| 4 | Limpieza de oficinas. |
| 5 | Limpieza de banquetas y exteriores. |
| 6 | Recoger basura orgánica e inorgánica. |
| 7 | Limpieza de canales entre módulos de Servicios y taludes de Invernadero. |
| 8 | Lavado y desinfección del área de Logística interna (techos, pisos y mallas). |
| 9 | Lavado y desinfección de cámaras frías. |
| 10 | Limpieza de plafones de oficinas. |
| 11 | Limpieza y desinfección de los cestos para la basura. |
| 12 | Limpieza y desinfección de los lockers de módulos de servicio. |
| 13 | Limpiar y ordenar el equipo de limpieza respetando el código de colores para el mismo. |
| 14 | Cumplir con las Normas de Seguridad e Higiene de la empresa. |

| | |
|---|---|
| 15 | Estas funciones son enunciativas más no limitativas. |

## 4. RETOS

| | |
|---|---|
| 1 | Cumplir al 100% con las actividades programadas diariamente. |
| 2 | Cumplir con las normas de la Empresa. |
| 3 | |
| 4 | |
| 5 | |

## 5. AUTORIDAD

| | Para qué |
|---|---|
| 1 | Ninguna. |
| 2 | |
| 3 | |

## 6. RELACIONES

| | Con Quién | Para Qué |
|---|---|---|
| 1 | Con todas las áreas de la empresa. | Para realizar sus actividades de limpieza y desinfección. |
| 2 | | |
| 3 | | |
| 4 | | |
| 5 | | |
| 6 | | |

## 7. AUTORIZACIONES

| Titular | Jefe Inmediato | Jefatura |
|---|---|---|
| Mireya Tristan Medrano | | |
| Mireya Tristán Medrano | José Benito Arriaga Gámez | Francisco Martínez Hernández |