

Instituto Tecnológico de Sonora

RHAP-POP-FO-13-02	Descripción de puesto	A30107
-------------------	------------------------------	--------

I.- Información general	
Fecha de elaboración	7 de diciembre de 2012
Título del puesto	Vigilante
Nivel	I
Puesto(s) al(los) que reporta	Supervisor de Servicios Generales y Coordinador de Servicios Generales, Mantenimiento y Laboratorios (Dependencia de Educación Superior Navjoa)
Puesto(s) al(los) que supervisa	Ninguno

II.- Objetivo genérico
Salvaguardar las instalaciones, espacios físicos, bienes, la seguridad del personal, alumnos y visitantes, así como mantener el orden, a través de la aplicación de los reglamentos establecidos para ese fin con el propósito de contribuir a un ambiente de tranquilidad, seguridad y confianza para el desempeño de las actividades de la comunidad universitaria.

III.- Funciones y actividades

Recibir y entregar turno a la hora reglamentada.
Elaborar registros en lo referente a la recepción de paquetería, visitas a la institución, así como de entradas y salidas de vehículos.
Brindar el apoyo en casos de contingencias naturales.
Rotar turnos y bases según el plan establecido por su jefe inmediato.
Vigilar las instalaciones y bienes de la institución al inicio, durante y al término de su labor; cubriendo la base que su jefe inmediato asigne.
Reportar problemas en instalaciones, vehículos, mobiliario y equipo, interviniendo dentro de su competencia en los casos relacionados con el orden y la seguridad.
Realizar recorridos constantes por el área para inspeccionar que las instalaciones se encuentren en orden y seguras al inicio, durante y al término de su labor.
Brindar asistencia de primeros auxilios básicos para la comunidad universitaria.
Elaborar reportes requeridos sobre las incidencias presentadas durante su jornada laboral e informar al jefe inmediato y al compañero del siguiente turno.
Encender y apagar aparatos eléctricos, térmicos, luces del interior y exterior de las instalaciones universitarias, al inicio, durante y al término de su labor, en apoyo al programa de ahorro institucional.
Proporcionar la información requerida por alumnos, personal de la institución y de la comunidad en general.
Trasladar vehículos dentro de los estacionamientos institucionales.
Verificar que ventanas, puertas y otros accesos estén cerrados al inicio, durante y al término de su labor.
Resguardar las herramientas, materiales y equipos a cargo, así como objetos materiales o bienes financieros reportados como extraviados.
Cumplir las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidas por la institución.
Proponer acciones de mejora a los métodos, procedimientos de trabajo y formatos.
Asistir a las reuniones de trabajo programadas por su jefe inmediato.
Asistir a los eventos programados por la Comisión Mixta de Capacitación para la mejora de las competencias propias del puesto.
Realizar las actividades asignadas por el jefe inmediato inherentes a la naturaleza del puesto.

IV.- Autoridades

Vigilar el cumplimiento del reglamento establecido para las áreas institucionales.
Controlar el acceso y salida de personas, vehículos, mobiliario, equipos, material y paquetería a las instalaciones durante su jornada laboral.

