

## ANEXO I

### DESCRIPCIÓN DE RESPONSABILIDADES

**Área:** Dirección Administrativa

**A quien reporta:** Director de Plantel

**Puesto:** Auxiliar de Mantenimiento

**Categoría:** Auxiliar de Plantel

#### **Responsabilidades del puesto:**

- Cuidar las instalaciones, valores, mobiliarios, equipo y documentación del plantel
- Barrer, lavar, limpiar, y encerar pisos y muebles del instituto.
- Vigilar y controlar el acceso de personas y vehículos al plantel, e informar a su jefe inmediato de las irregularidades que presenten
- Limpiar vidrios, salones, oficinas, muebles en general, lavar baños, pisos, almacenes, conforme se requiera
- Barrer calles, parques y lugares comunes, patios escolares
- Limpiar y deshierbar terrenos y/o jardines
- Desinfectar pisos en talleres, baños, oficinas y otros establecimientos similares
- Aspirar y lavar alfombras y muebles y salones de oficina
- Limpiar y dar mantenimiento a contenedores, tinacos y cisternas
- Otras actividades que a su área confieren
- Cumplir con el Reglamento Interior de Trabajo del ICATECH, así como las normas aplicables en el ámbito de su competencia.

#### **Requerimientos laborales:**

EXPERIENCIA: no se requiere.

ESCOLARIDAD: certificado de educación primaria.

CARRERA: ninguna

CAPACITACIÓN: reciclaje y separación de basura.

---

Nombre y Firma del empleado