|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| DESCRIPCION DE CARGO | | | | | | | | |
| Nombre del cargo | | | Repartidor | | | | | |
| Código CUOC | | | 96211 | | | | | |
| Posición de organigrama | | | | | | | | |
| Nivel del cargo | | | Operativo | | | | | |
| Cargo del jefe inmediato | | | Administrador | | | | | |
| Supervisión | | | N.A. | | | | | |
| Contenido del cargo | | | | | | | | |
| Función principal | | | Realiza funciones de entrega de alimentos y otros artículos a sus destinatarios desplazándose dentro de un mismo establecimiento, o de un lugar a otro | | | | | |
| 1.Funcion especifica | | | | | | | | |
| 96211.01 | | | Entregar mercancías, paquetes y objetos dentro de un mismo establecimiento y desplazándose de un lugar a otro a domicilio. | | | | | |
| Tarea | | | Obligaciones | | | | periodicidad | |
|  | | |  | | | |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2. FUNCIONES ESPECIFICAS | | |
| 96211.06 | Distribuir los artículos que los clientes envían a distintas empresas, tiendas, domicilios particulares y otros lugares, o que reciben de dichas entidades y lugares. | |
| Tarea | Obligaciones | Periodicidad |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 3.FUNCIONES ESPECIFICAS | | |
| 96211.03 |  |  |
| Tarea | Obligaciones | Periodicidad |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 4.FUNCIONES ESPECIFICAS | | |
| 96211.04 |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 5.FUNCIONES ESPECIFICAS | | | |
| F-66221.05 | |  |  |
| Tareas | | Obligaciones | Periodicidad |
|  | |  |  |
|  |  | | |
| Análisis del cargo | | | |
| Factores específicos | | | |
| 1. Requisitos intelectuales | | | |
| Instrucciones básicas necesarias | |  | |
| Nivel | |  | |
| Experiencia necesaria | |  | |
| Aptitud necesaria | |  | |
| 2.Requisitos necesarios | | | |
| Esfuerzo físico | |  | |
| Concentración necesaria | |  | |
| Concentración fisca necesaria | |  | |
| 3.Responsabilidades implícitas | | | |
| Supervisión de personal | |  | |
| Materiales y equipo | |  | |
| Métodos y procesos | |  | |
| Dineros, títulos valores o documentos | |  | |
| Seguridad de terceros | |  | |
| 4.Condiciones de trabajo | | | |
| Ambientes de trabajo | |  | |
| Riegos inherentes | |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| FORMATO DE RESERVA DE MATERIAS PRIMAS | | | | | | | | | |
| Razon social | | | | | Reserva de materias primas No | | | | |
|  |
| Fecha de proceso | | | Seccion: | | Clase de trabajo | | | | |  |
| Dia | Mes | Año |  |
|  |  |  |  |
| Operac. | Codigo mat prima | Descripcion | Cant. | Unidad de medida | Tamaño | Peso o calibre | Orden trabajo | Fecha de proceso | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | Dia | Año |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Solicitado por: | | | | | Aprobado por: | | | | |  |