



CAPATAZ – ROLES Y RESPONSABILIDADES

Gestión de FOREMAN

- Cumplimiento y conciencia de seguridad - La gestión de la seguridad con sus grupos es el aspecto más importante del foreman.
- Monitorea la implementación de prácticas y procedimientos de seguridad, proporciona entrenamiento para la mejora.
- Responsable de las prácticas de seguridad generales y específicas, siguiendo los procedimientos del manual de seguridad de la empresa y cooperando con nuestro representante de seguridad de una manera proactiva positiva.
- Supervisa las operaciones de campo para el proyecto utilidades / Movimiento de Tierras / Carretera / Nivelación. El capataz de campo supervisará y coordinará directamente las actividades del grupo y también puede participar en el trabajo junto con los empleados supervisados.
- Supervisa directamente a los grupos de Grading/Utilidades.
- Informa sobre el trabajo al Superintendente.
- Ayudar al Superintendente a preparar una agenda detallada y mantener la agenda durante todo el proyecto.
- Todas las actividades del proyecto deben abordarse desde una perspectiva económica y justificarse para poder ilustrarse mediante el análisis de costo versus producción.
- Experiencia en todo tipo de equipos pesados para proyectos de tierra y sitio.
- Limitar el tiempo operando las máquinas y supervisión más directa.
- Conocedor de las áreas de trabajo de tierra, incluyendo excavación, trabajo de nivelación, trabajo de servicios públicos, topografía y trabajo de excavación final.
- Preparar la seguridad del sitio, la protección y el mantenimiento del tráfico y el control de la erosión.
- Trabaja con el Superintendente para preparar la secuencia de trabajo con un plan detallado de ataque utilizando equipos de trabajo de la manera más eficiente posible antes de la movilización.
- Leer, comprender e interpretar planos y especificaciones y orden de trabajo.
- Revisar y comprender la lista detallada de subcontratos y órdenes de cambios junto con los contactos con el gerente de proyecto antes del inicio del trabajo. "Pre-Con".
- Trabajar con los superintendentes para coordinar las actividades de construcción con los funcionarios locales (ingeniería, departamento de servicio, bomberos, policía, zonificación, etc.) para mantener a Wynn Site en buena posición con el gobierno local y los residentes.
- Utilice todos los recursos de la empresa para su uso más eficiente y práctico. Notifique al Superintendente cuando el equipo / recursos estén disponibles. Considere los recursos de Wynn Site Development desde una perspectiva de "empresa", no solo de proyecto.
- Reconoce e informa inmediatamente cualquier solicitud de trabajo adicional.
- Monitoree la producción, la utilización de recursos y el costo general del trabajo frente al costo estimado para mantener el margen de ganancia en los proyectos.



- Monitorea los grupos para la estructura organizativa, el tamaño, las proporciones de mezcla de trabajadores y el cumplimiento de los salarios en conjunto con el Superintendente.
- Asegura el almacenamiento adecuado de materiales y equipos alquilados, incluyendo las verificaciones periódicas del trabajo haciendo inventario de materiales y equipos.
- Complete los registros de campo diariamente con precisión, incluida la mano de obra por hora, el uso del equipo y los materiales. Incluya fotografías según sea necesario.
- Asegura el correcto funcionamiento y mantenimiento de las maquinas bajo su control, incluyendo las aplicaciones apropiadas para los respectivos equipos.
- Comunicar cualquier necesidad de maquinaria al departamento de mantenimiento.
- Complete todas las listas de verificación diarias y semanales, asegúrese de que la documentación se envíe a la oficina de manera pronta (semanal):
 - Charlas de Seguridad
 - Recibos de gastos de capataces
 - Lista semanal de inspección de estándares del sitio
 - Lista de verificación de mantenimiento de equipos
- Activamente comprometido con las reuniones quincenales del equipo en el sitio de PM (PM, Superintendente, Capataz (s))
 - Expectativas mínimas de pronóstico de dos semanas
 - Planificación y entregables
- Implementar la agenda - Comunicar las necesidades de personal al Superintendente General
- Realice evaluaciones de los empleados y avisos por escrito cuando sea necesario.
- Debe ser capaz de manejar y abordar todos los problemas y preocupaciones de los empleados con Recursos Humanos y Superintendentes.
- Todos los accidentes o incidentes deben ser reportados y documentados inmediatamente; ayudar al Departamento de Seguridad con cualquier investigación.
- Sirve como el Oficial de Seguridad de primera línea para el sitio / proyecto y es directamente responsable de la Seguridad de su grupo.
- Responsable de mantener y mejorar la eficiencia y eficacia de todas las áreas bajo su dirección y control.
- Establezca expectativas diarias para el rendimiento del grupo. Administrar todo el personal y equipo del sitio (incluyendo alquileres).
- Inventario en sitio - Registro preciso de las entradas de mercancías y materiales.
- Realizar otras tareas según sean asignadas.