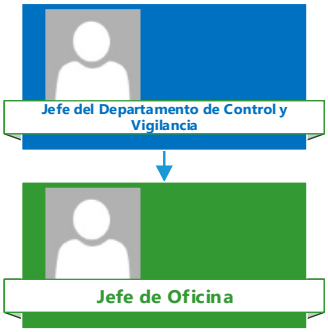
1. DATOS GENERALES	
Denominación del Área: Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología Nombre del puesto: 57 Jefe de Oficina **Nombre del cargo: Jefe de Oficina de Supervisión** Puesto al que reporta: Jefe de Departamento de Control y Vigilancia Ambiental Puestos que le reportan: 0 Número de personas a su cargo: 0 Comunicación: Todas las dependencias de los distintos niveles de Gobierno Municipal y organismos externos.	Horario: 8:00 am – 3:30 pm Días laborables: lunes - viernes Días de descanso: Según lo establecido en las Condiciones Generales de Trabajo entre el Municipio de Chihuahua y los Trabajadores a su Servicio.
2. DESCRIPCIÓN DE PUESTO	
Contribución a la misión**:** Apoyar en lo jurídico al dar respuesta a las denuncias, quejas o clausuras procesadas por elDepartamento.	
Propósito del Puesto: Otorgar, supervisar y analizar el seguimiento de las denuncias populares.	
Descripción Específica	
Actividades Permanentes • Coordinar las actividades del Guardián Ecológico por zona. • Atender personalmente la denuncia ciudadana. • Atender telefónicamente la denuncia ciudadana. • Elaborar oficios de respuesta.	
Actividades Periódicas • Asistir a simulacros de incendio y contingencias ambientales. • Efectuar mediciones de ruido. • Participar en operativos especiales tanto de la dirección como de otras dependencias.	
Actividades Eventuales • Las demás funciones que le confiera expresamente su jefe inmediato.	

Ubicación en la Estructura Orgánica



3. PERFIL DEL PUESTO	
Escolaridad:	Preferentemente nivel superior.
Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:	• Honestidad y Transparencia. • Responsabilidad. • Actitud de servicio. • Proactivo. • Trabajo en equipo. • Comunicación oral y escrita. • Manejo de Microsoft Office. • Toma de decisiones.
Experiencia:	1 año en puesto similar.

4. CONTROL Y MANEJO DE RECURSOS MATERIALES Y FINANCIEROS		
¿Maneja recursos financieros y materiales?	SI	NO X
Especificar:		
¿Maneja y controla información confidencial? (Datos personales)	SI X	NO
¿Maneja información reservada?	SI X	NO

Me comprometo a desempeñar las labores del puesto público que represento con ética y profesionalismo desde la perspectiva de género y con enfoque basado en Derechos Humanos hacia la ciudadanía Chihuahuense. Así mismo reconozco el liderazgo de mi(s) jefa(e/s) inmediata (o/s); con mis compañeras(os) y personal a cargo, trabajo en equipo desde el buen trato; cuido y hago uso benéfico a los bienes patrimoniales apegándome a las disposiciones que establezcan las leyes y reglamentos aplicables.