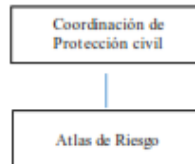


 CHIHUAHUA Arde, se siente, se vive 929 9299 9299	Administración Pública Municipal 2018 - 2021		
	Manual de Organización		
	Unidad:	Secretaría del Ayuntamiento	Elaboración: Marzo 2019
			Página: 61 de 209

1.DATOS GENERALES	
1.1. Denominación del Cargo:	Personal Especializado
1.2. Clave y Denominación del Puesto:	67 Personal Especializado
1.3. Autoridad Superior:	Coordinador De Protección Civil Municipal
1.4. Subordinados Inmediatos:	Ninguno
2. DESCRIPCIÓN DE PUESTO	
2.1. Propósito del Puesto Administrar, actualizar y utilizar el atlas de riesgos del Municipio de Chihuahua en beneficio de la Coordinación y de la población, identificando aquellas zonas de riesgo y promoviendo acciones de mitigación	
2.2. Responsabilidad del Puesto: Revisión de las medidas preventivas de seguridad de los inmuebles	
2.3. Descripción Específica:	
2.3.1. Actividades Permanentes • Revisión de los diversos programas de protección civil • Revisión de proyectos de construcciones, sobre todo de aquellos que se encuentran en zonas de riesgos, como lo son en laderas de cerros y en las riberas de arroyos • Elaboración de diversos oficios según la demanda de trabajo • Realizar oficios de indicaciones a programas que lo requieran	
2.3.2. Actividades Periódicas • Elaboración de programas especiales	
2.3.3. Actividades Eventuales • Colaboración en las reuniones del Consejo Municipal de protección civil • Apoyar en la elaboración de los informes y/o reportes especiales que solicite el Coordinador. • Elaborar presentaciones para diversas reuniones • Dar capacitaciones según se requiera • Actualización del Atlas de Riesgos del Municipio	

	Administración Pública Municipal 2018 – 2021		
	Manual de Organización		
	Unidad:	Secretaría del Ayuntamiento	Elaboración: Marzo 2019 Página: 62 de 209

2.4. Ubicación en la Estructura Orgánica



3. PERFIL DEL PUESTO

3.1. Escolaridad:	Preferentemente nivel superior
3.2. Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:	• ArcGis/AutoCAD • Office • Windows • Honestidad y Transparencia. • Responsabilidad. • Actitud de Servicio. • Proactivo. • Trabajo en equipo. • Comunicación oral y escrita. • Manejo de equipo de cómputo.
3.3. Experiencia:	1 año de experiencia en puesto similar.