

 	DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL			
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE ORGANIZACIÓN			
	Responsable del Documento: Titular de la Dirección de Obras Públicas	CÓDIGO: MO-07	REVISIÓN: 0 17/03/2023	Página 152 de 182

1. DATOS GENERALES	
Denominación del Área: Departamento de Maquinaria Pesada Nombre del puesto: Auxiliar Nombre del cargo: Ayudante Puesto al que reporta: Jefe de departamento de Maquinaria Pesada Puestos que le reportan: ninguno 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 – 16:00 pm lunes a jueves y 8:00 am – 3:00 pm viernes 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.
Contribución a la misión: Promueve el desarrollo de la infraestructura urbana mediante la ejecución de obras públicas más eficientes y eficaces que permitan al municipio ser más competitivos.	
Propósito del Puesto Realizar los trabajos de limpieza y demolición que son requeridos a la Dependencia.	
Descripción Específica Actividades Permanentes Apoyar en las labores de limpieza manual de terracerías. Cargar de agua la pipa. Regar las calles que le sean asignadas.	
Actividades Periódicas Apoyar a la ciudadanía en retiro de escombros, basura y maleza de terracerías.	
Actividades Eventuales Apoyar a los demás departamentos y/o demás Dependencias.	
Ubicación en la Estructura Orgánica	

	DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL			
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE ORGANIZACIÓN			
	Responsable del Documento: Titular de la Dirección de Obras Públicas	CÓDIGO: MO-07	REVISIÓN: 0 17/03/2023	Página 153 de 182



3. PERFIL DEL PUESTO	
Escolaridad:	<i>Preferentemente nivel básico.</i>
Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:	<i>Conocimiento en Maquinaria Pesada. Manejo de personal. Actitud de servicio y trabajo en equipo. Microsoft Office. Organizado y responsable.</i>
Experiencia:	<i>6 meses en puesto similar.</i>

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

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.