

	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 130 de 182

1. DATOS GENERALES

Denominación del Área: Departamento de Maquinaria Pesada

Nombre del puesto: Auxiliar Especializado

Nombre del cargo: Control de entradas y salidas

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

Supervisar entradas y salidas de material de corte y fresado.

Descripción Específica

Actividades Permanentes

Supervisar y registrar el volumen del material de corte que sale a las diferentes colonias.

Actividades Periódicas

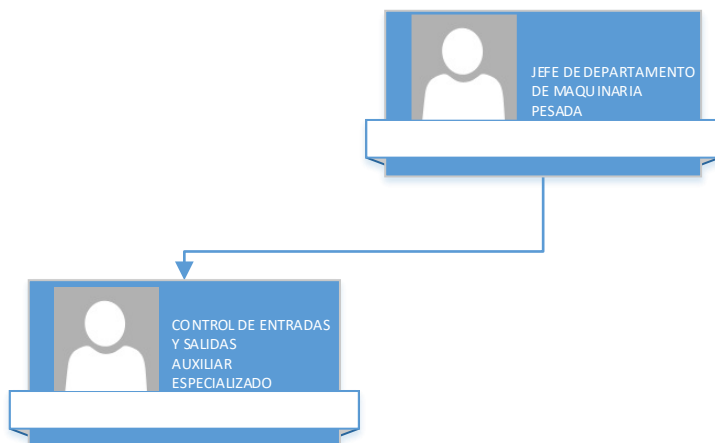
Supervisar y registrar el volumen del material de fresado que utiliza el Departamento de terracerías para el arreglo de calles.

Actividades Eventuales

Atender solicitudes para envío de material de corte para relleno.

Las demás funciones que le confiera expresamente el Jefe de departamento

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 131 de 182

3. PERFIL DEL PUESTO	
Escolaridad:	Preferentemente nivel básico.
Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:	Actitud de servicio. Trabajo en equipo. Organizado y responsable.
Experiencia:	1 año en puesto similar.

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.