

 	DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA URBANA			
	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 84 de 181

1. DATOS GENERALES

Denominación del Área: Jefe de departamento de Mantenimiento Vial e Infraestructura
Nombre del puesto: Técnico Vigilante
Nombre del cargo: Vigilante
Puesto al que reporta: Jefe de departamento de Mantenimiento Vial e Infraestructura
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.

2. DESCRIPCIÓN DE PUESTO

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 labores de vigilancia al equipo de maquinaria resguardado así como las oficinas, en el departamento de Mantenimiento Vial e infraestructura ubicado en Av. Juan Escutia No. 6211.

Descripción Específica

Actividades Permanentes

Realizar labores de vigilancia en horario las 24 hrs.

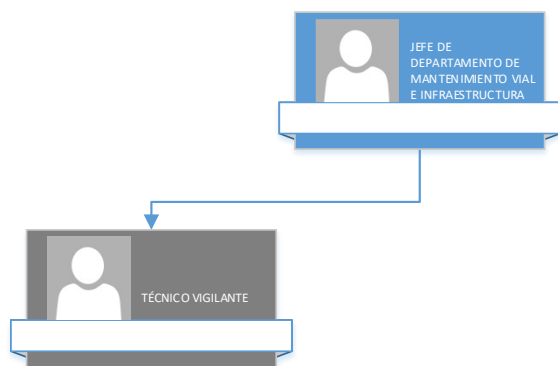
Actividades Periódicas

Apoyar al Departamento en lo que le sea requerido.

Actividades Eventuales

Las demás funciones que le confiera expresamente el Jefe del Departamento

Ubicación en la Estructura Orgánica



 	DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA URBANA			
	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 85 de 181

3. PERFIL DEL PUESTO	
Escolaridad:	No indispensable
Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:	Capaz de mantener la calma en situaciones difíciles. Manejo de estado de alerta. Organizado y responsable. Actitud de servicio. Comunicación oral y escrita.
Experiencia:	No indispensable

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	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.