

 	DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y EDUCACIÓN			
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE ORGANIZACIÓN			
	Responsable del Documento: Titular de la Dependencia	CÓDIGO: MO 11	REVISIÓN: 0 19/05/2023	Página 260 de 405

Denominación del Área: Subdirección de Educación Nombre del puesto: Jefe de Departamento Nombre del cargo: Jefe (a) de Departamento de Infraestructura Educativa Puesto al que reporta Subdirector (a) de Educación Puestos que le reportan: Personal Especializado, Auxiliar Especializado Número de personas a su cargo: 4 Comunicación: Todas las dependencias de los distintos niveles de Gobierno Municipal y organismos externos.	Horario: 8:30 – 16:00 horas 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: Desarrolla e implementa políticas sociales organizadas basadas en el bien común, la solidaridad y la subsidiariedad; fomentando la participación ciudadana y otorgando una atención de excelencia que satisfaga las peticiones y necesidades de todos los ciudadanos, permitiendo su desarrollo integral.	
Propósito del Puesto Atender a la ciudadanía, sociedad de padres y directores de escuelas para recibir y gestionar sus peticiones relacionadas con la adecuación, remodelación y/o construcción de espacios para el mejoramiento de espacios educativos que maneja el departamento.	
Descripción Específica	
Actividades Permanentes Recibir y tramitar solicitudes de servicios e instalaciones que permitan el desarrollo óptimo de las diferentes actividades educativas, que garanticen el bienestar y faciliten la	

 	DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y EDUCACIÓN			
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE ORGANIZACIÓN			
	Responsable del Documento: Titular de la Dependencia	CÓDIGO: MO 11	REVISIÓN: 0 19/05/2023	Página 261 de 405

realización de los procesos de aprendizaje y enseñanza, que influyan en la salud, higiene, seguridad, así como el desarrollo de los estudiantes y el colectivo docente durante su estancia en los planteles.

- Atender las solicitudes relacionadas con los requerimientos de mantenimiento, apoyo a la infraestructura física y equipamiento básico de las escuelas a nivel de educación básica y medio superior del Municipio de Chihuahua.
- Registrar y clasificar las acciones de apoyo a la infraestructura física educativa, así como de aquellas no atendidas, para efectos de generación de reportes, comunicaciones a instancias involucradas y acciones de evaluación programática.
- Atender las comisiones ordenadas por el Subdirector (a) de Educación en apoyo a las funciones propias del mismo.
- Llevar a cabo los programas Escuelas Competitivas e Infraestructura Educativa.

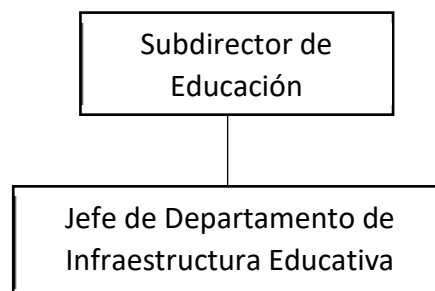
Actividades Periódicas

- Evaluar la aplicación, avance y término de las acciones de apoyo a la infraestructura física educativa de aquellas instituciones beneficiadas con recursos aprobados del Programa Operativo Anual.
- Vigilar el cumplimiento de los convenios celebrados con las diferentes instituciones educativas.

Actividades Eventuales

- Apoyar en los diferentes eventos programados por la Subdirección de Educación.
- Las demás funciones que le confiera expresamente su jefe inmediato

Ubicación en la Estructura Orgánica:



 	DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y EDUCACIÓN			
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE ORGANIZACIÓN			
	Responsable del Documento: Titular de la Dependencia	CÓDIGO: MO 11	REVISIÓN: 0 19/05/2023	Página 262 de 405

3. PERFIL DEL PUESTO	
Escolaridad:	Preferentemente nivel superior o pasante.
Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:	• Normatividad vigente de la administración pública. • Proceso administrativo. • Supervisión. • Planeación estratégica y presupuestos. • Honestidad. • 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 en administración pública.

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

 	DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y EDUCACIÓN			
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE ORGANIZACIÓN			
	Responsable del Documento: Titular de la Dependencia	CÓDIGO: MO 11	REVISIÓN: 0 19/05/2023	Página 263 de 405

¿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.