

 	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 115 de 405

Denominación del Área: Subdirección de Desarrollo Social Nombre del puesto: Jefe de Departamento Nombre del cargo: Jefe (a) de Departamento Hábitat y Rescate de Espacios Públicos Puesto al que reporta: Subdirector (a) de Desarrollo Social Puestos que le reportan: Jefe de Oficina, Personal Especializado y Auxiliar	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.
--	--

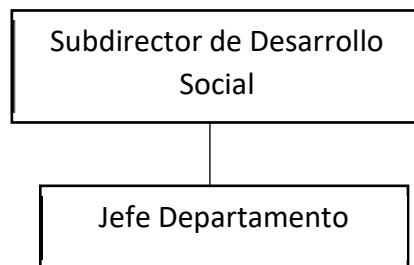
 	DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y EDUCACIÓN		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE ORGANIZACIÓN		
	Responsable del Documento: Titular de la Dependencia	CÓDIGO: MO 11	REVISIÓN: 0 19/05/2023
			Página 116 de 405

Número de personas a su cargo: 6 Comunicación: Todas las dependencias de los distintos niveles de Gobierno Municipal y organismos externos.	
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 Administrar la ejecución de los programas que maneja la Subdirección para mejorar la calidad de vida de los habitantes de los polígonos de escasos recursos en el Municipio de Chihuahua para fortalecer la cohesión social.	
Descripción Específica	
Actividades Permanentes - Operar el Programa de Ocupación Temporal el cual contribuye a mejorar la calidad de vida de los ciudadanos. - Coordinarse con las demás dependencias dentro del municipio (Dirección de Planeación e Innovación, Oficialía Mayor, Tesorería, Servicios Públicos, Mantenimiento Urbano, entre otras) a fin de que la operación del programa se realice conforme a lo proyectado tanto física como presupuestalmente.	
Actividades Periódicas - Revisar y supervisar las actividades de cada beneficiario del Programa de Ocupación Temporal - Tomar fotografías para evidencia.	
Actividades Eventuales	

 	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 117 de 405

- Elaborar y entregar al Subdirector (a) de Desarrollo Social los informes de resultados de las actividades concluidas.
- Las demás funciones que le confiera expresamente su jefe inmediato.

Ubicación en la Estructura Orgánica:



3. PERFIL DEL PUESTO

Escolaridad:	Preferentemente nivel medio superior.
Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:	• Proceso administrativo. • Licencia de conducir vigente. • Conocimiento de la Normatividad legal vigente de la Administración Pública. • Honestidad. • Responsabilidad. • Actitud de servicio. • Proactivo. • Trabajo en equipo. • Comunicación oral y escrita. • Manejo de Microsoft Office. • Toma de decisiones

 	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 118 de 405

Experiencia:	1 año en puesto similar en la Administración Pública.
--------------	---

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