

 CHIHUAHUA Fortes, una mejor ciudad GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021	Administración Pública Municipal 2018-2021		
	Manual de Organización		
	<u>Unidad:</u>	Dirección de Obras Públicas	<u>Elaboración:</u> Enero 2019
			<u>Página:</u> 84 de pág. 222

1. DATOS GENERALES	
1.1. Denominación del Cargo:	Supervisor de Zona
1.2. Clave y Denominación del puesto:	076 Residente de Obra
1.3. Área de Adscripción Inmediata Superior:	Departamento de Mejoramiento Vial
1.4. Autoridad Superior:	Jefe del Departamento de Mejoramiento Vial
1.5. Subordinados Inmediatos:	Auxiliar de bacheo
2. DESCRIPCIÓN DE PUESTO	
2.1. Propósito del Puesto Apoyar de manera general en todas las labores correspondientes al mantenimiento de vialidades y supervisar los trabajos de campo que realizan las cuadrillas del Departamento de Mejoramiento Vial.	
2.2. Responsabilidad del Puesto Generar con el Jefe del Departamento de Mejoramiento Vial os proyectos, programas y presupuestos requeridos para el mantenimiento de calles y vialidades, así como vigilar que se realicen las actividades programadas de forma efectiva y eficiente. Elaborar programa diario de actividades de mantenimiento correctivo o reparación del drenaje pluvial de calles y avenidas, que deberán realizar las cuadrillas de los contratistas. Dar instrucciones respecto a trabajos a realizar y su ubicación a los jefes de cuadrilla de mantenimiento o reparación del drenaje pluvial.	
2.3. Descripción Específica	
2.3.1. Actividades Permanentes - Elaborar los presupuestos, informes de avances físicos y financieros, atención a reportes vía Centro de Respuesta Ciudadana (C.R.C.), telefónicas, etc. - Supervisar las obras subterráneas para la introducción de servicios: gas natural, agua, drenaje, electricidad, fibra óptica, entre otros. - Valorar y presupuestarlos daños los daños al patrimonio municipal ocasionados por choques. - Revisar el relleno de zanjas y otras excavaciones que realizan empresas contratistas en obras de bacheo y rehabilitación. - Supervisar los fraccionamientos nuevos para el momento en que sean entregados al Municipio.	
2.3.2. Actividades Periódicas - Formular las bases para concursos de obra pública, fichas técnicas, fichas informativas, modificaciones y cancelaciones de presupuestos, levantamientos físicos de calles y vialidades. - Supervisar los trabajos de contratistas. - Elaborar la programación diaria de actividades a realizar tanto por personal interno como externo. - Efectuar una inspección previa de zonas críticas para determinar necesidades de obra. - Elaborar reportes por recepción de peticiones o por observación directa. - Construir topes en vialidades autorizadas y programadas.	
2.3.3. Actividades Eventuales	

 CHIHUAHUA Puntos, una mejor ciudad GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO	Administración Pública Municipal 2018-2021		
	Manual de Organización		
	<u>Unidad:</u>	Dirección de Obras Públicas	<u>Elaboración:</u> Enero 2019
			<u>Página:</u> 85 de pág. 222

- Elaborar las cédulas para trámites de recursos Federales, supervisar trabajos de rehabilitación y de bacheo.
- Las demás funciones que le confiera expresamente el Jefe de Departamento de Mantenimiento Vial e Infraestructura.

2.4.Ubicación en la Estructura Orgánica



3. PERFIL DEL PUESTO

3.1.Escolaridad:	Preferentemente Ingeniero Civil o Arquitecto
3.2.Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:	• Microsoft Office. • Manejo de AutoCad. • Trabajo en equipo. • Comunicación oral y escrita. • Organizado y responsable. • Actitud de servicio.
3.3.Experiencia:	1 año en puesto similar.