

	Administración Pública Municipal 2018-2021			
	Manual de Organización			
	<u>Unidad:</u>	Dirección de Obras Públicas	<u>Elaboración:</u> Enero 2019	<u>Página:</u> 100 de pág. 222

1. DATOS GENERALES	
1.1. Denominación del Cargo:	Cuadrillas de Obras de Fresado
1.2. Clave y Denominación del puesto:	047 Supervisor de Servicios
1.3. Área de Adscripción Inmediata Superior:	Departamento de Mejoramiento Vial
1.4. Autoridad Superior:	Jefe de Oficina de Supervisión de Obras Menores
1.5. Subordinados Inmediatos:	Supervisor de perfilados en Zonas Deformadas, Operador de Barredora, Operador de Camión de Micorcarpeta, Operador de Tendido Micocarpeta
2. DESCRIPCIÓN DE PUESTO	
2.1. Propósito del Puesto Supervisar la ejecución de los trabajos que se realicen de recarpeteo y rehabilitación, en las calles y avenidas del Municipio de Chihuahua.	
2.2. Responsabilidad del Puesto Verificar que los trabajos de recarpeteo y rehabilitación se ejecuten conforme a parámetros de calidad.	
2.3. Descripción Específica	
2.3.1. Actividades Permanentes - Supervisar la ejecución de los trabajos que se realicen de recarpeteo y perfilados en las calles y avenidas del Municipio de Chihuahua. - Elaborar memoria fotográfica de las obras de recarpeteo y perfilados. - Tomar muestras asfalto para llevar al laboratorio y verificar que cumpla las especificaciones del contrato.	
2.3.2. Actividades Periódicas Reportar avances de obra y/o incidencias al Jefe del Departamento de Mejoramiento Vial.	
2.3.3. Actividades Eventuales Las demás funciones que le confiera expresamente el Jefe del Departamento de Mejoramiento Vial	
2.4. Ubicación en la Estructura Orgánica  <pre> graph TD A[Supervisor de Obras Menores] --> B[Cuadrillas de Obras de Fresado] </pre>	

 CHIHUAHUA Juntos, 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> 101 de pág. 222

3. PERFIL DEL PUESTO	
3.1.Escolaridad:	Preferentemente Ingeniero Civil o Arquitectura (Terminada o Carrera Trunca)
3.2.Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:	• Manejo de Microsoft Office y AutoCAD. • Trabajo en equipo. • Actitud de servicio. • Comunicación oral y escrita. • Organizado y responsable.
3.3.Experiencia:	1 año en puesto similar.