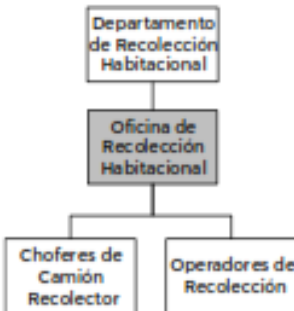


	Administración Pública Municipal 2018-2021		
	Manual de Organización		
	<u>Unidad:</u>	Dirección de Servicios Públicos Municipales	<u>Elaboración:</u> Marzo 2019 <u>Página:</u> 95 de 149

1. DATOS GENERALES	
1.1. Denominación del Cargo:	Jefe de la Oficina de Recolección Habitacional
1.2. Clave y Denominación del puesto:	57 Jefe Oficina
1.3. Autoridad Superior:	Jefe del Departamento de Recolección Habitacional
1.4. Subordinados Inmediatos:	Chofer recolector aseo urbano, operador recolección.
2. DESCRIPCIÓN DE PUESTO	
2.1. Propósito del Puesto	Asegurar que las necesidades de recolección de basura de los ciudadanos sean cubiertas de acuerdo al programa diario de recolección.
2.2. Descripción Específica	
2.2.1. Actividades Permanentes	- Integrar y coordinar las actividades de los equipos de recolección habitacional. - Establecer el programa de mantenimiento de las unidades - Controlar el tiempo extraordinario del personal a su cargo. - Atender y dar seguimiento a reportes, quejas o solicitudes realizadas por la ciudadanía.
2.2.2. Actividades Periódicas	Realizar la nómina y llevar el control de tiempo extraordinario del personal asignado al departamento.
2.2.3. Actividades Eventuales	La demás funciones que le confiera expresamente el Jefe del Departamento de Recolección Habitacional.
2.3. Ubicación en la Estructura Orgánica	 <pre> graph TD A[Departamento de Recolección Habitacional] --> B[Oficina de Recolección Habitacional] B --> C[Choferes de Camión Recolector] B --> D[Operadores de Recolección] </pre>
3. PERFIL DEL PUESTO	
3.1. Escolaridad:	Preferentemente nivel licenciatura.
3.2. Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:	- Administración de recursos humanos, financieros y materiales. - Trabajo en equipo. - Microsoft Office. - Actitud de servicio.
3.3. Experiencia:	1 año en puesto similar.