

 CHIHUAHUA Juntos una mejor ciudad GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021	Administración Pública Municipal 2018-2021		
	Manual de Organización		
	<u>Unidad:</u>	Dirección de Desarrollo Humano y Educación	<u>Elaboración:</u> Marzo 2019
			<u>Página:</u> 191 de 257

1. DATOS GENERALES	
1.1. Denominación del Cargo:	Jefe del Departamento de Fomento Educativo
1.2. Clave y Denominación del puesto:	57 Jefe de Oficina
1.3. Autoridad Superior:	Subdirector de Educación
1.4. Subordinados Inmediatos:	Auxiliar, Auxiliar Especializado, Personal Especializado
2. DESCRIPCIÓN DE PUESTO	
2.1. Propósito del Puesto Coordinar y dirigir las actividades para la ejecución de los Programas de Becas de Excelencia Académica y Becas de Transporte de nivel básico, en apoyo a estudiantes de escasos recursos, contribuyendo a reducir la deserción escolar en el Municipio de Chihuahua.	
2.2. Descripción Específica	
2.2.1. Actividades Permanentes - Programar las acciones pertinentes para el desarrollo en tiempo y forma del estímulo de Becas de Excelencia Académica y Becas de Transporte ofrecido a la población estudiantil del municipio, en sus fases de planeación, presupuestación, operación y evaluación. - Adecuar los programas asignados al Departamento, como acciones emergentes y que deban ser contemplados en el Programa operativo Anual, considerando sus fases de planeación, presupuestación, operación y evaluación. - Planear, programar, implementar y evaluar las acciones relacionadas con los Programas de Becas de Excelencia Académica y Becas de Transporte ofrecido por el H. Ayuntamiento, así como las acciones de coordinación con organismos promotores de becas similares así como de los niveles gubernamentales estatal y federal.	
2.2.2. Actividades Periódicas - Evaluar la aplicación, avance y término de las acciones de apoyo a los programas de Becas de Excelencia Académica y Becas de Transporte, de aquellos ciudadanos beneficiados con recursos aprobados en el Programa Operativo Anual. - Coordinar la programación de capacitación, actividades ecológicas, deportivas, culturales, lúdico formativas y de salud mental diseñados por la Dirección de Desarrollo Humano y Educación. - Actualizar la base de datos de los becarios beneficiados con una Beca Académica o Beca de Transporte.	
2.2.3. Actividades Eventuales Las demás funciones que le confiera expresamente su jefe directo.	



Administración Pública Municipal 2018-2021

Manual de Organización

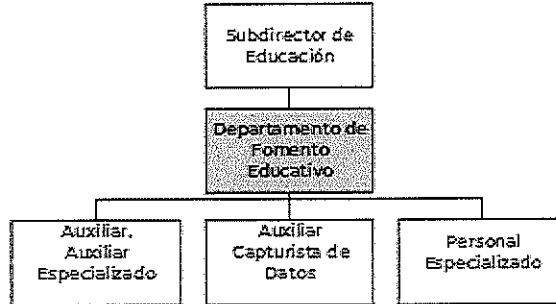
Unidad:

Dirección de Desarrollo Humano y Educación

Elaboración:
Marzo 2019

Página:
192 de 257

2.3. Ubicación en la Estructura Orgánica



3. PERFIL DEL PUESTO

3.1. Escolaridad:

Preferentemente nivel medio superior.

3.2. Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:

- Normatividad vigente de la administración pública.
- Proceso administrativo.
- Supervisión.
- Honestidad.
- Responsabilidad.
- Actitud de servicio.
- Proactivo.
- Trabajo en equipo.
- Comunicación oral y escrita.
- Manejo de Microsoft Office.
- Toma de decisiones.

3.3. Experiencia:

1 año en puesto similar en administración pública.