

	Administración Pública Municipal 2018-2021		
	Manual de Organización		
	Unidad:	Dirección de Mantenimiento Urbano	Elaboración: Marzo 2019 Página: 116 de 131.

1. DATOS GENERALES	
1.1. Denominación del Cargo:	Jefe de oficina Forestación
1.2. Clave y Denominación del puesto:	57 Jefe de Oficina
1.3. Autoridad Superior:	Subdirector de Espacios Públicos.
1.4. Subordinados Inmediatos:	Supervisor de servicios forestación, supervisor de servicios sanidad vegetal, supervisor de servicios jefe de vivero, supervisor de pipas y plantación.
2. DESCRIPCIÓN DE PUESTO	
2.1. Propósito del Puesto Coordinar, y dar seguimiento a la gestión ambiental institucional, velando por el cumplimiento de las políticas, planes, programas, proyectos y acciones ambientales a nivel institucional en material de forestación para el Municipio de Chihuahua.	
2.2. Descripción Específica	
2.2.1. Actividades Permanentes - Planifica y prioriza actividades para elaborar la agenda de trabajo personal, funciones y metas para las diferentes zonas del municipio de chihuahua. - Elaboración de informe técnico de mantenimiento a plantaciones, sanidad vegetal y derribos. - Apoyo en inspecciones técnico ambiental y visitas de campo para los proyectos del vivero municipal. - Desarrollar la agenda de riego del municipio de chihuahua. - Verificar las actividades de los supervisores y el plan de trabajo individual de cada uno de ellos. - Elaborar los informes necesarios y suministra oportunamente y con la calidad requerida toda la información demandada por la Dirección.	
2.2.2. Actividades Periódicas - Capacitar y/o apoyar a los miembros de la institución, en seguimiento a normas y reglamentos vigentes en materia de ecología y desarrollo territorial. - Organizar, coordinar y realizar reuniones con el grupo de espacios públicos en temática ambiental. - Seguimiento a trámites ambientales, así como monitorear el funcionamiento del control interno dentro de su ámbito de acción ante su superior jerárquico inmediato.	
2.2.3. Actividades Eventuales - Realizar el plan de acción semestral donde se incluyen las actividades de poda, reforestación y sanidad vegetal. - Asistir a ruedas de prensa, comités de ecología y eventos relacionados con el ámbito forestal. - Las demás funciones que le confiera expresamente su jefe directo.	

 CHIHUAHUA Juntos, una mejor ciudad GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021	Administración Pública Municipal 2018-2021		
	Manual de Organización		
	<u>Unidad:</u>	Dirección de Mantenimiento Urbano	<u>Elaboración:</u> Marzo 2019
			<u>Página:</u> 117 de 131.

2.3. Ubicación en la Estructura Orgánica



3. PERFIL DEL PUESTO

3.1. Escolaridad:	Preferentemente nivel superior o pasante.
3.2. Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:	• Conocimiento en plantaciones y forestación. • Honestidad y transparencia. • Responsabilidad. • Actitud de servicio. • Lealtad. • Proactivo. • Trabajo en equipo. • Comunicación oral y escrita. • Manejo de Microsoft Office.
3.3. Experiencia:	Un año en Puesto similar