

 CHIHUAHUA Juntos, una mejor ciudad GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021	Administración Pública Municipal 2018-2021		
	Manual de Organización		
	<u>Unidad:</u>	Oficialía Mayor	<u>Elaboración:</u> Marzo 2019 <u>Página:</u> 130 de 342

1. DATOS GENERALES

1.1. Denominación del Cargo:	Jefe de Oficina
1.2. Clave y Denominación del puesto:	57 Jefe de Oficina
1.3. Autoridad Superior:	Jefe de Departamento de Relaciones Laborales
1.4. Subordinados Inmediatos:	Ninguno

2. DESCRIPCIÓN DE PUESTO

2.1. Propósito del Puesto

Administrar los recursos aprobados en el presupuesto administrativo de la Subdirección de Recursos Humanos.

Tramites del Sindicato de los trabajadores y gestión de los uniformes del personal sindicalizado.

2.2. Descripción Específica

2.2.1. Actividades Permanentes

- Elaborar formatos de recalendarización o transferencia en caso de no contar con los fondos necesarios para realizar algún trámite solicitado.
- Realizar trámites para adquisición de uniformes de verano e invierno para personal sindicalizado. Realizar trámites de adquisición de materiales y útiles de oficina, cafetería y material de limpieza para el sindicato.
- Solicitar ante jurídico los comités para Seguros de Vida a personal Operativo de Seguridad Pública, adquisición de uniformes para personal sindicalizado, vales de despensa y por concepto de servicios de asesoría

2.2.2. Actividades Periódicas

- Realizar trámites de Seguro de Vida de oficiales caídos de la Dirección de Seguridad Publica.
- Realizar trámites de pago correspondiente a Municipio por reconocimiento de antigüedad de empleados así como los derivados de riesgos de trabajo.

2.2.3. Actividades Eventuales

- Participar en la logística en los diferentes eventos que realiza la Subdirección de Recursos Humanos como: Día de la madre, día del niño, día de la secretaria, posada navideña así como eventos para el sindicato.

2.3. Ubicación en la Estructura Orgánica



 CHIHUAHUA Juntos, una mejor ciudad GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021	Administración Pública Municipal 2018-2021		
	Manual de Organización		
	<u>Unidad:</u>	Oficialía Mayor	<u>Elaboración:</u> Marzo 2019
			<u>Página:</u> 131 de 342

3. PERFIL DEL PUESTO	
3.1. Escolaridad:	Preferentemente nivel superior o Carrera Técnica
3.2. Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:	Microsoft Office, Excel, Word
3.3. Experiencia:	1 Año