

 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> 112 de 342

1. DATOS GENERALES

1.1. Denominación del Cargo:	Personal Especializado
1.2. Clave y Denominación del puesto:	67 Personal Especializado
1.3. Autoridad Superior:	Jefe de Departamento de Capacitación
1.4. Subordinados Inmediatos:	Ninguno

2. DESCRIPCIÓN DE PUESTO

2.1. Propósito del Puesto Supervisar cursos de capacitación. Elaborar indicadores. Aplicar la DNC a los trabajadores del Municipio.
2.2. Descripción Específica
2.2.1. Actividades Permanentes • Apoyo en la elaboración de la detección de necesidades (DNC) para el desarrollo del Plan Anual de Capacitación del Municipio Apoyo a los cursos de capacitación • Llevar listas de asistencia • Hacer paquete de material didáctico. (que el instructor solicite) • Preparación de la mesa para el refrigerio • Toma de evidencia fotográfica durante el curso • Aplicación de evaluación del curso (al finalizar) • Elaboración de expedientes • Elaboración de constancias • Recepción y asignación de personas y lugares que tengan causas penales para servicio comunitario
2.2.2. Actividades Periódicas • Evaluar el desarrollo del curso, al instructor y la participación personal de cada trabajador, esto con base a la encuesta de salida aplicada en cada curso de capacitación. • Diseñar y/o modificar formatos para listas de asistencia, oficios, encuestas de evaluación y para la aplicación de la DNC, etc.
2.2.3. Actividades Eventuales • Acudir como apoyo a eventos: día de la madre, día del niño, posadas navideñas, entre otros eventos de la subdirección propiamente de Recursos Humanos.

2.3. Ubicación en la Estructura Orgánica Jefe de Departamento Selección y Capacitación Personal Especializado	
3. PERFIL DEL PUESTO	
3.1. Escolaridad:	Preferentemente nivel superior.
3.2. Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:	- Manejo de programas computacionales, conocimiento y manejo del sistema financiero. - Capacidad analítica. - Facilidad de palabra. - Liderazgo. - Aplicación de encuestas, redacción, organización y controles.
3.3. Experiencia:	1 Año