



CHIHUAHUA
Juntos, una mejor ciudad
GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021

Administración Pública Municipal 2018-2021

Manual de Organización

Unidad:

Dirección de Seguridad Pública Municipal

Elaboración:
Marzo 2019

Página:
350 de 393

1. DATOS GENERALES

1.1. Denominación del Cargo:	Jefe de Departamento Trabajo Social
1.2. Clave y Denominación del puesto:	36 Jefe de Departamento
1.3. Autoridad Superior:	Subdirector Jurídico
1.4. Subordinados Inmediatos:	Trabajador Social

2. DESCRIPCIÓN DE PUESTO

2.1. Propósito del Puesto
Planear organizar dirigir y controlar el funcionamiento del área de trabajo social.

2.2. Descripción Específica

2.2.1. Actividades Permanentes

- Verificar el correcto funcionamiento de trabajo social.
- Verificar el desempeño del personal de trabajo social que cumpla con las directivas de CALEA vigente y que haga el respaldo documental correspondiente.
- Conocer e informar inmediatamente de los problemas y/o incidentes.
- Verificar que se haga buen uso de los recursos materiales que se proporcionan.
- Organizar dirigir y controlar el trabajo del personal subalterno para el desarrollo correcto y oportuno de los trámites y solución de caso problema de acuerdo a la norma establecida en la Dirección de Seguridad Pública.
- Asegurar que los requisitos de prevención del soborno se apliquen y cumplan dentro del área a su cargo.
- Entender, cumplir y aplicar los requisitos de prevención del soborno, así como de seguridad de la información que le correspondan de acuerdo con lo establecido en el SGI.

2.3.2. Actividades Periódicas

- Organizar pláticas dirigidas al público y familiares de los menores infractores pendientes a cambiar conductas inadecuadas, adicciones y delitos
- Realizar reuniones programadas con el personal mensualmente para conocer la problemática que se presenta y buscar soluciones
- Atender al público

2.3.3. Actividades Eventuales

- Las demás funciones que le confiere expresamente el subdirector Jurídico



Administración Pública Municipal 2018-2021

Manual de Organización

Unidad:

Dirección de Seguridad Pública Municipal

Elaboración:
Marzo 2019

Página:
351 de 393

2.3. Ubicación en la Estructura Orgánica



3. PERFIL DEL PUESTO

3.1. Escolaridad:	Preferentemente Licenciatura en Trabajos social y/o Psicología.
3.2. Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:	Competencias Técnicas: • Conocimientos sobre cuestión penal y faltas administrativas. • Sensibilidad a la problemática social. • Procesos Administrativos. • Conocimiento de la Normatividad legal vigente que le compete. Competencias Institucionales: • Honestidad y Transparencia. • Responsabilidad. • Actitud de Servicio. Competencias Generales: • Proactivo. • Trabajo en equipo. • Comunicación oral y escrita. • Manejo de Microsoft Office. • Toma de decisiones.
3.3. Experiencia:	1 año de experiencia en puesto similar.