



CHIHUAHUA
Juntos, una mejor ciudad
GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021

Administración Pública Municipal 2018-2021

Manual de Organización

Unidad:

Dirección de Desarrollo Humano y Educación

Elaboración:
Marzo 2019

Página:
175 de 257

1. DATOS GENERALES

1.1. Denominación del Cargo:	Jefe de Departamento de Infraestructura Educativa
1.2. Clave y Denominación del puesto:	20 Asesor A
1.3. Autoridad Superior:	Subdirector de Educación
1.4. Subordinados Inmediatos:	Personal Especializado, Personal Especializado, Auxiliar Técnico en Servicios y Operaciones

2. DESCRIPCIÓN DE PUESTO

2.1. Propósito del Puesto

Atender a la ciudadanía, sociedad de padres y directores de escuelas para recibir y gestionar sus peticiones relacionadas con la adecuación, remodelación y/o construcción de espacios para el mejoramiento de la infraestructura educativa que opera la Dirección.

2.2. Descripción Específica

2.2.1. Actividades Permanentes

- Recibir y tramitar solicitudes de servicios e instalaciones que permitan el desarrollo óptimo de las diferentes actividades educativas, que garanticen el bienestar y faciliten la realización de los procesos de aprendizaje y enseñanza, que influyan en la salud, higiene, seguridad, así como el desarrollo de los estudiantes y el colectivo docente durante su estancia en los planteles.
- Atender las solicitudes relacionadas con los requerimientos de mantenimiento, apoyo a la infraestructura física y equipamiento básico de las escuelas a nivel de educación básica y medio superior del Municipio de Chihuahua.
- Registrar y clasificar las acciones de apoyo a la infraestructura física educativa, así como de aquellas no atendidas, para efectos de generación de reportes, comunicaciones a instancias involucradas y acciones de evaluación programática.
- Atender las comisiones ordenadas por el Subdirector de Educación en apoyo a las funciones propias del mismo.
- Llevar a cabo los programas Juntos una Mejor Escuela e Infraestructura Educativa.

2.2.2. Actividades Periódicas

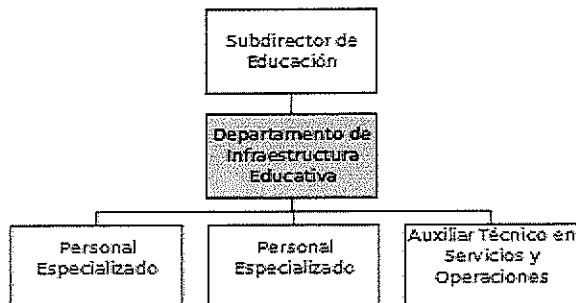
- Asistir a las diferentes instituciones educativas en representación de la Presidenta Municipal u otra autoridad de la dependencia.
- Evaluar la aplicación, avance y término de las acciones de apoyo a la infraestructura física educativa de aquellas instituciones beneficiadas con recursos aprobados del Programa Operativo Anual.
- Coordinar las actividades que se llevan a cabo en el Consejo Municipal de Participación Social en la Educación.
- Vigilar el cumplimiento de los convenios celebrados con las diferentes instituciones educativas.

2.2.3. Actividades Eventuales

- Apoyar en los diferentes eventos programados por la Subdirección de Educación.
- Las demás funciones que le confiera expresamente su jefe directo.



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:

- Normatividad vigente de la administración pública.
- Proceso administrativo.
- Supervisión.
- Planeación estratégica y presupuestos.
- 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.