



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:
183 de 257

1. DATOS GENERALES

1.1. Denominación del Cargo:	Jefe del Departamento Acción Cívica y Social
1.2. Clave y Denominación del puesto:	36 Jefe de Departamento
1.3. Autoridad Superior:	Subdirector de Educación
1.4. Subordinados Inmediatos:	Auxiliares

2. DESCRIPCIÓN DE PUESTO

2.1. Propósito del Puesto

Fortalecer los valores cívicos en la ciudadanía chihuahuense, así como trabajar en su implementación y promoción de los mismos dentro del Municipio.

2.2. Descripción Específica

2.2.1. Actividades Permanentes

- Agendar, organizar y realizar las actividades del calendario cívico, izamientos, arríos y honores a la bandera, así como eventos en general que de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación y de la Presidencia Municipal.
- Visitar los planteles educativos del Municipio para conocer sus necesidades y de igual forma fungir como vínculo entre el gobierno municipal y el sector educativo.
- Agendar y coordinar la participación de la Compañía Municipal de Danza, así como gestionar el recurso solicitado para la presentación de la misma.

2.2.2. Actividades Periódicas

- Agendar actividades del calendario cívico.
- Organizar izamientos y Arríos de Bandera en lugares públicos.
- Organización de Honores a la Bandera en las escuelas del Municipio de Chihuahua.
- Fungir como enlace con Gobierno del Estado para eventos cívicos en el Municipio de Chihuahua.
- Organizar y dirigir el Programa Presidenta en tu Escuela, que se lleva a cabo cada lunes de la semana en diferentes instituciones educativas.
- Realizar la jornada cívica niña y niño.
- Realizar la Polka Monumental.

2.2.3. Actividades Eventuales

- Coordinar la logística de la Jornada Cívica Infantil con la Subdirección de Educación y las demás dependencias o institutos que participen en el evento.
- Desarrollar la logística de los eventos de la Subdirección de Educación.
- Colaborar en la operación de eventos propios de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación y la Presidencia Municipal.
- Las demás funciones que le confiera expresamente su jefe directo.



Administración Pública Municipal 2018-2021

Manual de Organización

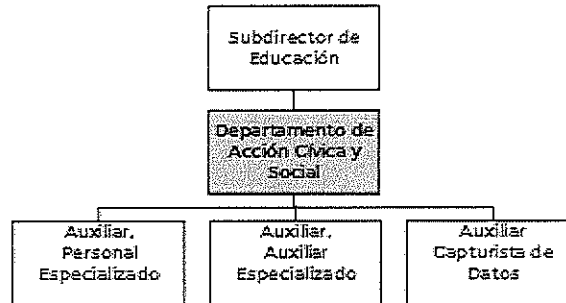
Unidad:

Dirección de Desarrollo Humano y Educación

Elaboración:
Marzo 2019

Página:
184 de 257

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.
- 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 la Administración Pública.