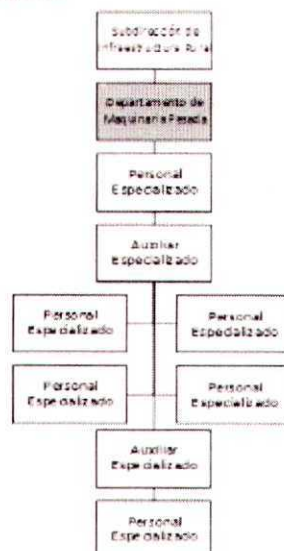


	Administración Pública Municipal 2018 - 2021		
	Manual de Organización		
	Unidad:	Dirección de Desarrollo Rural	Elaboración: Marzo 2019 Página: 72 de 86

1. DATOS GENERALES	
1.1. Denominación del Cargo:	Jefe del Departamento de Maquinaria Pesada
1.2. Clave y Denominación del puesto:	36 Jefe de Departamento
1.3. Autoridad Superior:	Subdirector de Infraestructura Rural
1.4. Subordinados Inmediatos:	Personal Especializado Auxiliar Especializado Técnico Vigilante Operador Rural Maquinaria Operador Maquinaria Pesada
2. DESCRIPCIÓN DE PUESTO	
2.1. Propósito del Puesto Coordinar, administrar y ejecutar los programas de manera eficaz y eficiente para dar cumplimiento a las metas plasmadas en el Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021.	
2.2. Descripción Específica	
2.2.1. Actividades Permanentes • Revisar y firmar los documentos oficiales relacionados con este departamento. • Supervisar físicamente los avances de los programas y obras propios de este departamento. • Realizar convenios con las dependencias de las diferentes instancias y proveedores. • Atender al público en general sobre asuntos de peticiones de algún apoyo a los habitantes del medio rural. • Coordinar el mantenimiento preventivo y correctivo de la maquinaria pesada. • Firmar las Actas de Entrega-Recepción de las obras públicas efectuadas en la zona rural. • Informar todo evento relacionado con el manejo de personal al Departamento de Servicios Administrativos como son: incidencias, permisos, vacaciones, tiempo extra, para que se hagan los trámites correspondientes.	
2.2.2. Actividades Periódicas • Gestionar recursos federales y estatales para dar apoyo a los habitantes del medio rural. • Participar en las reuniones con Presidentes Seccionales y Comisarios de Policía para ver asuntos relacionados con el medio rural.	
2.2.3. Actividades Eventuales • Acudir a las Sesiones de Cabildo en la zona rural y apoyar en todo evento a cargo de la Dirección. • Las demás funciones que le confiera expresamente su jefe inmediato.	

 CHIHUAHUA GOBIERNO DEL ESTADO	Administración Pública Municipal 2018 - 2021		
Manual de Organización			Unidad: Dirección de Desarrollo Rural
		Elaboración: Marzo 2019	Página: 73 de 86

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:	• Supervisión • Proceso administrativo. • Capacidad para evaluar problemas y toma de decisiones. • Manejo y mantenimiento preventivo de maquinaria pesada. • 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.