



FORMATO: PERFIL DE PUESTO TIPO

Nombre del Puesto: JEFE DE DEPARTAMENTO DE APOYO A LA VIVIENDA

Referencia: DGOP-SC-DAV

Número de Revisión: 01

Fecha: 31/05/2017

1) FICHA DE IDENTIFICACIÓN

Departamento: APOYO A LA VIVIENDA	Categoría: JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de Puesto:
Coordinación:		(X) Confianza
Subdirección: SUBDIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN	Sueldo: CON BASE AL TABULADOR VIGENTE	() General Sindicalizado
Dependencia: DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS	Tipo de Trabajo:	() General
Horario y días de Trabajo: LUNES A VIERNES DE 9:00 A 18 HORAS	(X) Administrativo	() Lista de Raya
	(X) Operativo	() Indistinto
Nivel: Ejecutivo () Intermedio (X) Operativo ()	Número de trabajadores que desempeñan el puesto: 1	
	Grado de Responsabilidad: () Baja (X) Media () Alta	

Puestos que le reportan: JEFES DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS (SUPERVISIÓN).

Puestos al que reporta: SUBDIRECTOR DE CONSTRUCCIÓN

Personal a cargo: 6 PERSONAS

Contactos

Relaciones Internas: CONTRALORÍA, SUBSECRETARIA DE GOBIERNO Y DESARROLLO SOCIAL.

Relaciones Externas: CONTRATISTAS, COMUNIDAD Y DEPENDENCIAS DE GOBIERNO FEDERAL Y ESTATAL.

2) DESCRIPCIÓN GENÉRICA

Objetivo del Puesto: ATENDER LAS PETICIONES PARA MEJORAR LAS CONDICIONES DE VIVIENDA DE LOS CIUDADANOS DEL MUNICIPIO, ADEMÁS DE OTORGAR APOYOS TALES, COMO: TINACOS, CEMENTO, VARILLA ARENA, GRAVA, IMPERMEABILIZANTE, ETC.

3) DESCRIPCIÓN ESPECIFICA

Actividades diarias: REALIZAR INFORMES; PROGRAMAR JUNTAS CON EL PERSONAL A CARGO PARA MEJORAR EL SERVICIO; Y ASISTIR A JUNTAS CON PERSONAL DE PROGRAMAS FEDERALES Y ESTATALES PARA OBTENER RECURSOS PARA LA CIUDADANÍA,

Actividades periódicas: REALIZAR VISITAS A CAMPO; VALIDAR QUE LOS MATERIALES SEAN EMPLEADOS DE FORMA CORRECTA EN LAS VIVIENDAS DE LOS BENEFICIADOS; ENTREGAR LOS MATERIALES A LA CIUDADANÍA QUE NO CUENTE CON UN MEDIO DE TRASLADO PARA LOS MISMOS.

Actividades eventuales: ASISTIR A EVENTOS REALIZADOS POR DEPENDENCIAS DE GOBIERNO; Y ENTREGAR INFORMES DEL AVENCE OBTENIDO A INSTANCIAS FEDERALES.

Accesorios del puesto: CASCO, CHALECO, OFICCE, LAP, PC, MULTIFUNCIONAL, AUTO, ETC.

4) ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Habilidad

Habilidad física: Entrenamiento () Destreza () Agilidad () Rapidez ()

Explicar: NO APLICA

Habilidad mental

Escolaridad o nivel académico : LIC. DERECHO, ADMINISTRACIÓN, INGENIERÍA CIVIL O ARQUITECTURA, TITULADO.



Experiencia Laboral: **3 AÑOS EN PUESTO SIMILAR.**

Criterio: **AMPLIO**

Conocimientos: **LITIGIO PENAL, ADMINISTRATIVO, RELACIONES INTERPERSONALES, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, TRABAJO EN EQUIPO, ETC.**

Responsabilidad

Por el trabajo de otros: **SÍ**

Por valores: Equipo () Dinero () Información Confidencial o Reservada ()

Explicar y dar el monto aproximado de éstos: **EQUIPO, POR EL RESGUARDO QUE PROPORCIONA LA COORDINACIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL; DINERO, POR EL MANEJO DE LOS MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN; E INFORMACIÓN CONFIDENCIAL O RESERVADA, POR EL MANEJO DE LOS DATOS PERSONALES DE LOS BENEFICIARIOS.**

Por trámite, procesos o procedimientos; explicar: **SÍ, POR LLEVAR A CABO LA SUPERVISIÓN DE LAS VIVIENDAS.**

Esfuerzo

Esfuerzo: Esfuerzo físico () Esfuerzo mental ()

Explique: **POR ANÁLIZAR LAS NECESIDADES DE LA POBLACIÓN PARA PROPORCIONAR LOS APOYOS.**

Condiciones físicas del medio: **TRABAJO DE OFICINA Y CAMPO**

Posición: **DE PIE Y SENTADO**

Riesgos: De contraer enfermedades () De sufrir accidentes () Otros ()

Explique: **SE PUEDEN SUFRIR ACCIDENTES AUTOMOVILISTICOS AL ASISTIR A LAS VIVIENDAS PARA SUPERVISAR LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LOS MATERIALES EN LAS OBRAS.**

5) OTROS REQUISITOS

Disponibilidad de horario: **SÍ** Disponibilidad de viajar: **SÍ** Licencia de Conducir: Sí () No () Cuál: **AUTOMOVILISTA**

6) PERFIL POR COMPETENCIAS

Indicador de acuerdo a lo siguiente: A= Avanzada; B=Intermedia; C=Básica; Vacío=No Aplica

(<input checked="" type="checkbox"/>) Planeación/Organización	() Responsabilidad	() Negociación	(<input checked="" type="checkbox"/>) Comunicación Oral	() Toma de decisiones
() Orientación a Resultados	(<input checked="" type="checkbox"/>) Trabajo en Equipo	(<input checked="" type="checkbox"/>) Liderazgo	() Comunicación Escrita	() Iniciativa
() Orientación al Usuario	() Trabajo bajo presión	(<input checked="" type="checkbox"/>) Capacidad analítica	() Confidencialidad	() Creatividad
() Integridad	() Mejora de la Calidad			

7) EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Evaluación del desempeño: **360 GRADOS**

"**Toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en este perfil, al género masculino lo es también para el género femenino, cuando de su texto y contexto no se establezca que es para uno y otro género**"

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
ING. JOSÉ ISRAEL DOMÍNGUEZ ZAVALA DIRECTOR GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS	LIC. ARMANDO OMAR LUNA VEGA JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN	NORBERTO MÉNDEZ BURGOS DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS