



# Presidencia Municipal de Juárez, N.L.

## Secretaría de Obras Públicas

### DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

ING. RAÚL HÉCTOR GALVÁN GUAJARDO

<b>Título del puesto:</b>	<b>Secretario</b>
<b>Secretaría</b>	<b>Obras Públicas</b>
<b>Área:</b>	<b>Proyectos y Construcción</b>
<b>Puesto al que reporta:</b>	<b>Presidente Municipal</b>
<b>Puestos que reportan directamente</b>	<b>Director de Obras Públicas, Coordinadores y Supervisores</b>

<b>Objetivo del puesto</b>	Organizar, Planear y dirigir las actividades relacionadas con la Secretaría de Obras Públicas y que se lleven a cabo, dentro de los parámetros de calidad y tiempos establecidos, implementando modelos, sistemas y procedimientos específicos que faciliten las actividades.
----------------------------	---

#### Competencias / Responsabilidades (poner los títulos de los elementos)

Fortalecer la Secretaría a través de estrategias programadas.

Planear el establecimiento de sistemas de organización y programación en la Secretaría, para contar con estándares de servicio que permitan satisfacer las necesidades de la comunidad

Dirigir la implementación de acciones para el control de obras y la documentación de las mismas.

Atender todos los asuntos que surjan en el desarrollo de las obras de la Secretaría de Obras Públicas.

Administrar todos los recursos de la Secretaría de una manera eficiente.

#### Desempeños/ Resultados de tareas (son los criterios de desempeño)

Implementar un sistema eficiente y de calidad, a través de acciones específicas.

Una administración transparente con procesos definidos y claros.

Dar sentido al esfuerzo con productividad del personal.

Un organismo competente y con alto sentido de responsabilidad.





# Presidencia Municipal de Juárez, N.L.

## Secretaría de Obras Públicas

### Conocimientos (saber) (Son las evidencias de conocimiento)

Administración y evaluación de proyectos.  
Técnicas estadísticas, indicadores y evaluación.  
Interrelación con contratistas.  
Obra civil y Electromecánica.  
Normatividad

### Habilidades (saber hacer) (son las evidencias por desempeño y catalogo de habilidades)

Toma de decisiones  
Trabajo en equipo  
Evaluación de proyectos y Procedimientos  
Manejo de grupos

### Actitudes (saber hacer) (son las evidencias de actitud)

Liderazgo  
Propositivo  
Analítico  
Responsabilidad  
Lealtad  
Concertador

### Características básicas del ocupante (información de RH)

<b>Educación formal mínima requerida</b>	Estudios profesionales	<b>Experiencia mínima requerida en funciones similares (años):</b>	3 años
--	------------------------	--	--------





# Presidencia Municipal de Juárez, N.L.

## Secretaría de Obras Públicas

Condiciones de trabajo (Información de RH y medicina laboral)			
	ALTO	MEDIO	BAJO
Esfuerzo físico		*	
Esfuerzo mental	*		
Esfuerzo visual	*		
Esfuerzo de comunicación	*		



**JUÁREZ**  
GOBIERNO MUNICIPAL 2009-2012

TRABAJAR PARA TI  
ES NUESTRO COMPROMISO