



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MANZANILLO, COLIMA (2021-2024)



PERFIL DE PUESTO

DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y ORDENAMIENTO URBANO

REQUERIMIENTOS MINIMOS DEL PERSONAL

PERFIL DEL PERSONAL : JEFE DE DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y ORDENAMIENTO URBANO

REPORTA A: DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO

SEXO:	Indistinto
EDAD:	23 a 45 años
ESTADO CIVIL:	Indistinto
EXPERIENCIA :	6 Meses

AREA DE CONOCIMIENTO:	Indistinto
ESCOLARIDAD DESEADA:	Licenciatura

CUALIDADES / HABILIDADES:

- Vocación de servicio
- Tolerancia
- Disciplina
- Responsabilidad
- Iniciativa
- Organización
- Comunicación

- Trabajo en equipo
- Calidad de servicio
- Análisis de problemas
- Trabajo bajo presión
- Disposición para asumir responsabilidades
- Cumplimiento de metas y objetivos
- Implementación de estrategias

CONOCIMIENTOS BÁSICOS

- Capacidad para organizar personal a su cargo
- Conocimientos básicos de computación
- Redacción de documentos
- Capacidad de toma de decisiones
- Conocimiento de Archivo
- Planeación y ejecución de actividades administrativas y de campo

- Emitir las disposiciones sobre el análisis de las obras.
- Conocimiento de la información, sobre proyectos de obras.
- Inspección física de las obras y sanciones.
- Autorizar los proyectos de obras
- Convenios de Colaboración para la aplicación de proyectos, programas y acciones

DESCRIPCIÓN DE PUESTO

OBJETIVO:

Mejorar el ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, y la regularización de los centros de población y la vivienda, mediante un sistema de planeación urbana moderna, actualizada y eficiente.

FUNCIONES:

Artículo 212.- Corresponde al Departamento de Planeación y Ordenamiento Urbano, como área encargada de llevar en coordinación con la Dirección de Área y la Dirección General el proceso del Programa Parcial de Urbanización o su equivalente desde su ingreso a la Dirección hasta su autorización por Cabildo; así como el proceso de la constitución de régimen de condominio, las funciones y atribuciones siguientes:

- I. El resguardo del archivo de las áreas de la misma dirección;
- II. Llevar a cabo el trámite con las diferentes áreas del Ayuntamiento que intervienen para la incorporación de un predio, así como su presentación a cabildo para su autorización;
- III. Realizar el trámite de Municipalización de los fraccionamientos;
- IV. Supervisar y controlar la ejecución de las obras de urbanización para la respectiva recepción municipal;

V. Establecer y llevar el registro de profesionales que actúan como Directores Responsables de Obra, Peritos Urbanos y Supervisores Municipales que establece el Reglamento de Construcciones y que actúan en auxilio de la Dependencia;

VI. Mantener actualizado el archivo de la dependencia;

VII. Llevar a cabo el trámite para el proceso de las constituciones de Régimen de Propiedad en Condominio, elaborando el respectivo documento técnico;

VIII. Evaluar y conducir los trámites de los Programas Parciales de Urbanización o su equivalente, desde su ingreso hasta su publicación;

IX. Evaluar y conducir los trámites de los Programas de Desarrollo Urbano o su equivalente, desde su ingreso hasta su publicación;

X. Coordinar en colaboración con la Dirección General y la Dirección de Área, el Consejo Consultivo de Desarrollo Urbano, validar y emitir las respectivas observaciones;

XI. Expedir los formatos para el pago de derechos y productos, correspondientes al ámbito de su competencia, de acuerdo a la Ley de Hacienda del Municipio de Manzanillo que se encuentre vigente;

XII. Llevar el control y registro de todos los trámites ante su Departamento; y

XIII. Las demás que le encomiende su titular de área o la Dirección General.