



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



PERFIL DE PUESTO

DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS

REQUERIMIENTOS MINIMOS DEL PERSONAL

PERFIL DEL PERSONAL : DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS

REPORTA A: PRESIDENCIA MUNICIPAL

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
- Planear y organizar la prestación de los distintos servicios públicos

- Vigilar que la prestación de los servicios públicos se realice conforme a los programas
- Coordinar los servicios públicos municipales
- Implementación de acciones y programas
- Implementar campañas de limpieza y concienciar al ciudadano

DESCRIPCIÓN DE PUESTO

OBJETIVO:

Satisfacer las necesidades básicas de la comunidad, de manera uniforme y continua, en materia de aseo público y recolección de residuos sólidos, alumbrado público, así como el mantenimiento de parques y jardines municipales para el mejoramiento de la imagen urbana.

FUNCIONES:

Artículo 226.- La Dirección General de Servicios Públicos es la dependencia encargada de planear, dotar, coordinar, controlar y supervisar la adecuada, oportuna y eficaz prestación de las funciones y servicios públicos municipales a la población.

La Dirección General de Servicios Públicos tiene como funciones y atribuciones las siguientes:

- I. Formular el programa trianual, los programas operativos anuales y los programas emergentes en materia de servicios públicos;
- II. Vigilar que las dependencias administrativas que integran la dirección, ejecuten los programas aprobados por el Ayuntamiento;
- III. Tener a su cargo los servicios de limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos que se generen en el Municipio;
- IV. Auxiliar en el mantenimiento y limpieza de las calles, andadores, plazas, parques, jardines, campos deportivos, monumentos y demás lugares públicos del Municipio y evitar la existencia de basureros y quemas clandestinas entre otros, que dañan nuestro medio ambiente;
- V. Vigilar la limpieza de los mercados públicos;
- VI. Mantener en buen estado y ampliar el servicio de alumbrado público de la ciudad y de las comunidades del Municipio;
- VII. Crear nuevas áreas verdes y mantener en buen estado los parques, jardines y camellones del Municipio;
- VIII. Vigilar el funcionamiento de los rastros municipales y el establecimiento de centros de atención canina o de refugio de animales abandonados o en la calle o pertenecientes a dueños irresponsable; y
- IX. Las demás que encomiende el Presidente o Presidenta municipal, este Reglamento y otras disposiciones reglamentarias.

Artículo 227.- Para cumplir con sus objetivos institucionales, la Dirección General de Servicios Públicos contará con una Dirección de Rastros Municipales y Control Animal, misma que se integra de un Departamento de Rastros Públicos y uno de Control Animal, una Dirección de Limpia y Aseo Público, la que se integra por un Departamento de Relleno Sanitario, un Departamento de Recolección, Limpia y Aseo Público y uno de Conservación y Mantenimiento del Parque Vehicular; una Dirección de Parques y Jardines, la que se conforma por un Departamento de Producción de Planta y Mantenimiento de Áreas Verdes, Departamento de Jardines, Departamento de Lotes Baldíos; una Dirección de Alumbrado Público, la que contiene un Departamento de Operación y Mantenimiento y un Departamento de Proyectos y Supervisión; Dirección Administrativa, la que contará con un Departamento de Administración y Operación, un Departamento de Atención a Usuarios y un Departamento de Inspector de Servicios; una Dirección Administradora de Panteones y una Dirección de Gestión de Control.