

NOMBRE DEL PUESTO		<i>SECRETARIO DE OBRAS PUBLICAS</i>	
OBJETIVO	Responsable de Programar, Proyectar, Ejecutar, realizar la construcción y conservación de la Obra Pública Municipal en coordinación con las diversas dependencias del ayuntamiento, administrando los recursos humanos, materiales y financieros en congruencia con el plan de desarrollo municipal.		
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Programa, proyecta, ejecuta y conserva la obra pública del municipio coordinándose con diversas dependencias • Determina sobre la ejecución y administración de obras para los diferentes programas de obra directa, así como la construcción y mantenimiento de bienes inmuebles propiedad del municipio. • Organiza, supervisa y controla la administración y suministro oportuno del recurso humano, material, servicios generales y financieros conforme a los presupuestos autorizados para la obra pública. • Implementa acciones que apoyen a los programas de desarrollo Urbano, obra pública y de servicios. • Convoca y determina a la realización de convenios, contratos y convocatoria de licitaciones públicas en materia de obra pública. • Elabora y propone los anteproyectos de reglamentos, decretos y acuerdos al Presidente Municipal en materia de obra pública. • Implementa acciones para conservar la infraestructura urbana y vial. • Supervisa la operación, mantenimiento y control de los vehículos, maquinaria y equipo para que sean manejados racionalmente. • Autoriza la caducidad, nulidad, rescisión o renovación que administrativamente le corresponde en materia de obra pública. • Elabora el programa de ejecución de obras informando al Presidente Municipal del avance y su debido cumplimiento. 		
REQUERIMIENTOS			
SEXO	INDISTINTO	EXPERIENCIA MÍNIMA	Tres años en actividades profesionales similares al puesto.
NIVEL ACADÉMICO	INGENIERO Y/O ARQUITECTO PREFERENTEMENTE TITULADO.		
PERFIL PERSONAL			
Proactivo, Negociador, Trabajo bajo presión, Creativo, Asume riesgos, Analítico, Disciplinado, Raciocinio Aritmético.			