



Ahuacatlán

MUNICIPIO DEL CAMBIO

GOBIERNO MUNICIPAL 2014 - 2017

PERFIL DE PUESTOS



Ahuacatlán
GOBIERNO MUNICIPAL 2014 - 2017

itac



NUMERAL 5: PERFIL DE PUESTOS

Numeral 5 del artículo 10 de la LTAIP: El perfil de los puestos de los servidores públicos de carrera y el currículum de quienes ocupan esos puestos.





Ahuacatlán
GOBIERNO MUNICIPAL 2014 - 2017

PERFIL DEL SERVIDOR PUBLICO



NOMBRE DEL PUESTO		PRESIDENTE MUNICIPAL	
OBJETIVO	Representar en los ámbitos político, jurídico y administrativo del ayuntamiento, así como el ejecutor de sus determinaciones; es el responsable directo de la administración pública municipal y velar por la correcta prestación de los servicios públicos.		
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Convocar, presidir y dirigir las sesiones del ayuntamiento tomando parte en las deliberaciones, con voz y voto; ✓ Concurrir a las reuniones estatales o regionales de Presidentes Municipales que fueren convocadas por el Ejecutivo o la Legislatura, a efecto de plantear la problemática, soluciones y programas de trabajo; ✓ Cumplir y hacer cumplir la Constitución General de la República, la particular del estado, las leyes que de ella emanen y disposiciones de orden federal, local y municipal; ✓ Celebrar a nombre del municipio los actos y contratos necesarios para el desempeño de los negocios administrativos; ✓ Promover la conciliación y buscar la concertación en la solución de conflictos y jurisdiccionales con base en la búsqueda de la armonía de la vida comunitaria; ✓ Vigilar y preservar el patrimonio cultural e histórico del municipio; ✓ Promover el establecimiento de hogares y guarderías infantiles, parques e instalaciones deportivas, centros de recreación y formativa, centros de asistencia infantil, casa de cuna y establecimientos para menores huérfanos, abandonados, maltratados o de padres indigentes; 		
REQUERIMIENTOS			
SEXO	INDISTINTO	EXPERIENCIA MINIMA	CONOCIMIENTOS EN LA ADMINISTRACION PUBLICA
NIVEL ACADEMICO	NO REQUISITO		<u>CURRICULUM</u>
PERFIL PERSONAL			
Compromiso, compañerismo, amabilidad, trabajo en equipo, respeto, liderazgo y manejo de personal.			



NOMBRE DEL PUESTO		SECRETARIA PARTICULAR DEL PRESIDENTE MUNICIPAL	
OBJETIVO	Responsable de organizar y coordinar la agenda del Presidente Municipal, en el orden político y administrativo, colaborando en los actos de gobierno en atención a los asuntos que le encomienden, dando participación a la ciudadanía para ser atendida en sus demandas.		
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Organizar la agenda y coordinar las audiencias y giras del Presidente Municipal; ✓ Organizar y llevar el archivo oficial de la Presidencia; ✓ Tomar acuerdo de los asuntos oficiales, turnarlos a las dependencias que correspondan y llevar los seguimientos de los mismos; ✓ Implementar las medidas necesarias para el apoyo logística de las funciones de la presidencia; ✓ Atender a los visitantes distinguidos, por acuerdo del Presidente; ✓ Llevar el despacho de los asuntos oficiales que le encomiende el presidente; ✓ Difundir los planes y programas del gobierno municipal; ✓ Dar a conocer las resoluciones o acuerdos emitidos por el ayuntamiento, cuyo contenido sea de interés general; ✓ Informar permanentemente y oportunamente sobre las actividades del ayuntamiento y del presidente municipal, así como de la participación ciudadana en los actos de gobierno; ✓ Generar medios de información para los integrantes del ayuntamiento y de la administración municipal. 		
REQUERIMIENTOS			
SEXO	INDISTINTO	EXPERIENCIA MINIMA	NO REQUISITO
NIVEL ACADEMICO	NO REQUISITO		<u>CURRICULUM</u>
PERFIL PERSONAL			
Trabajo bajo presión, negociadora, proactiva, persuasiva, respetuosa, integra, segura de sí misma, confiable, analítica, con iniciativa.			



NOMBRE DEL PUESTO		SÍNDICO MUNICIPAL	
OBJETIVO	Cumplir la tarea encomendada por la ciudadanía y velar por los intereses del municipio interviniendo oportunamente en todas y cada una de las funciones propias de la sindicatura.		
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Participar y vigilar la gestión de los asuntos que correspondan a la hacienda municipal; ✓ Vigilar la aplicación del presupuesto; ✓ Supervisar que las multas que impongan las autoridades municipales o cualquier otro ingreso sea enterado a la tesorería municipal, previo certificado de ingresos; ✓ Vigilar que se presente al Congreso del Estado, en tiempo y forma la cuenta pública municipal y los avances de Gestión Financiera; ✓ Asistir a las visitas de inspección que se hagan a Tesorería Municipal e informar los resultados al ayuntamiento; ✓ Asistir como observador a los remates públicos en los que tenga interés el municipio, para que se adjudiquen al mejor postor y se guarden los términos y disposiciones prevenidos por las leyes respectivas; ✓ Requerir a los servidores y empleados municipales a que cumplan con la declaración y manifestación de sus bienes patrimoniales y coordinarse con las entidades públicas del estado para el control y seguimiento de esta obligación 		
REQUERIMIENTOS			
SEXO	INDISTINTO	EXPERIENCIA MINIMA	NO REQUISITO
NIVEL ACADEMICO	NO REQUISITO		<u>CURRICULUM</u>
PERFIL PERSONAL			
Manejo de conflictos , manejo de grupos, atención y trato al público, relaciones humanas y sensibilidad social.			



NOMBRE DEL PUESTO		REGIDORES DEL AYUNTAMIENTO	
OBJETIVO	Someter a la consideración del cabildo las propuestas de solución a los problemas que se presenten en relación con la comisión que presidan, vigilar que se cumplan los acuerdos y disposiciones del cabildo, vigilar que se presten servicios públicos y obras municipales de calidad a los habitantes, etc.		
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Analizar, discutir y votar los asuntos que se traten en las sesiones; ✓ Proponer al Ayuntamiento iniciativas de reglamento y proyectos de iniciativas de ley en asuntos municipales para que, de aceptarse, sean presentadas al Congreso del Estado; ✓ Solicitar y obtener del tesorero municipal, por conducto de la comisión correspondiente, la información relativa a la hacienda pública municipal, al ejercicio del presupuesto, al patrimonio municipal y demás documentación de la gestión municipal, necesaria para el cumplimiento de sus funciones; ✓ Vigilar el ramo de la administración municipal que le sea encomendado por el Ayuntamiento, y solicitar informes a los diversos titulares de la administración municipal; ✓ Promover la participación ciudadana en apoyo de los programas que formule y apruebe el Ayuntamiento; ✓ Formar parte de las comisiones ordinarias y especiales, de carácter permanente o transitorias conferidas por el Ayuntamiento y aquellas que designe en forma concreta el Presidente Municipal, dando cuenta en las sesiones del Ayuntamiento de los resultados de sus comisiones; 		
REQUERIMIENTOS			
SEXO	INDISTINTO	EXPERIENCIA MINIMA	No especifica
NIVEL ACADEMICO	No existe requisito		<u>CURRICULUM</u>
PERFIL PERSONAL			
Los regidores del ayuntamiento deberán en todo momento ser honestos, facilidad de palabra, toma de decisiones bajo presión, y actitud de servicio.			



NOMBRE DEL PUESTO		REGIDORES DEL AYUNTAMIENTO	
OBJETIVO	Someter a la consideración del cabildo las propuestas de solución a los problemas que se presenten en relación con la comisión que presidan, vigilar que se cumplan los acuerdos y disposiciones del cabildo, vigilar que se presten servicios públicos y obras municipales de calidad a los habitantes, etc.		
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Analizar, discutir y votar los asuntos que se traten en las sesiones; ✓ Proponer al Ayuntamiento iniciativas de reglamento y proyectos de iniciativas de ley en asuntos municipales para que, de aceptarse, sean presentadas al Congreso del Estado; ✓ Solicitar y obtener del tesorero municipal, por conducto de la comisión correspondiente, la información relativa a la hacienda pública municipal, al ejercicio del presupuesto, al patrimonio municipal y demás documentación de la gestión municipal, necesaria para el cumplimiento de sus funciones; ✓ Vigilar el ramo de la administración municipal que le sea encomendado por el Ayuntamiento, y solicitar informes a los diversos titulares de la administración municipal; ✓ Promover la participación ciudadana en apoyo de los programas que formule y apruebe el Ayuntamiento; ✓ Formar parte de las comisiones ordinarias y especiales, de carácter permanente o transitorias conferidas por el Ayuntamiento y aquellas que designe en forma concreta el Presidente Municipal, dando cuenta en las sesiones del Ayuntamiento de los resultados de sus comisiones; 		
REQUERIMIENTOS			
SEXO	INDISTINTO	EXPERIENCIA MINIMA	No especifica
NIVEL ACADEMICO	No existe requisito		<u>CURRICULUM</u>
PERFIL PERSONAL			
Los regidores del ayuntamiento deberán en todo momento ser honestos, facilidad de palabra, toma de decisiones bajo presión, y actitud de servicio.			



NOMBRE DEL PUESTO		REGIDORES DEL AYUNTAMIENTO	
OBJETIVO	Someter a la consideración del cabildo las propuestas de solución a los problemas que se presenten en relación con la comisión que presidan, vigilar que se cumplan los acuerdos y disposiciones del cabildo, vigilar que se presten servicios públicos y obras municipales de calidad a los habitantes, etc.		
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Analizar, discutir y votar los asuntos que se traten en las sesiones; ✓ Proponer al Ayuntamiento iniciativas de reglamento y proyectos de iniciativas de ley en asuntos municipales para que, de aceptarse, sean presentadas al Congreso del Estado; ✓ Solicitar y obtener del tesorero municipal, por conducto de la comisión correspondiente, la información relativa a la hacienda pública municipal, al ejercicio del presupuesto, al patrimonio municipal y demás documentación de la gestión municipal, necesaria para el cumplimiento de sus funciones; ✓ Vigilar el ramo de la administración municipal que le sea encomendado por el Ayuntamiento, y solicitar informes a los diversos titulares de la administración municipal; ✓ Promover la participación ciudadana en apoyo de los programas que formule y apruebe el Ayuntamiento; ✓ Formar parte de las comisiones ordinarias y especiales, de carácter permanente o transitorias conferidas por el Ayuntamiento y aquellas que designe en forma concreta el Presidente Municipal, dando cuenta en las sesiones del Ayuntamiento de los resultados de sus comisiones; 		
REQUERIMIENTOS			
SEXO	INDISTINTO	EXPERIENCIA MINIMA	No especifica
NIVEL ACADEMICO	No existe requisito		<u>CURRICULUM</u>
PERFIL PERSONAL			
Los regidores del ayuntamiento deberán en todo momento ser honestos, facilidad de palabra, toma de decisiones bajo presión, y actitud de servicio.			



NOMBRE DEL PUESTO		REGIDORES DEL AYUNTAMIENTO	
OBJETIVO	Someter a la consideración del cabildo las propuestas de solución a los problemas que se presenten en relación con la comisión que presidan, vigilar que se cumplan los acuerdos y disposiciones del cabildo, vigilar que se presten servicios públicos y obras municipales de calidad a los habitantes, etc.		
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Analizar, discutir y votar los asuntos que se traten en las sesiones; ✓ Proponer al Ayuntamiento iniciativas de reglamento y proyectos de iniciativas de ley en asuntos municipales para que, de aceptarse, sean presentadas al Congreso del Estado; ✓ Solicitar y obtener del tesorero municipal, por conducto de la comisión correspondiente, la información relativa a la hacienda pública municipal, al ejercicio del presupuesto, al patrimonio municipal y demás documentación de la gestión municipal, necesaria para el cumplimiento de sus funciones; ✓ Vigilar el ramo de la administración municipal que le sea encomendado por el Ayuntamiento, y solicitar informes a los diversos titulares de la administración municipal; ✓ Promover la participación ciudadana en apoyo de los programas que formule y apruebe el Ayuntamiento; ✓ Formar parte de las comisiones ordinarias y especiales, de carácter permanente o transitorias conferidas por el Ayuntamiento y aquellas que designe en forma concreta el Presidente Municipal, dando cuenta en las sesiones del Ayuntamiento de los resultados de sus comisiones; 		
REQUERIMIENTOS			
SEXO	INDISTINTO	EXPERIENCIA MINIMA	No especifica
NIVEL ACADEMICO	No existe requisito		<u>CURRICULUM</u>
PERFIL PERSONAL			
Los regidores del ayuntamiento deberán en todo momento ser honestos, facilidad de palabra, toma de decisiones bajo presión, y actitud de servicio.			



NOMBRE DEL PUESTO		REGIDORES DEL AYUNTAMIENTO	
OBJETIVO	Someter a la consideración del cabildo las propuestas de solución a los problemas que se presenten en relación con la comisión que presidan, vigilar que se cumplan los acuerdos y disposiciones del cabildo, vigilar que se presten servicios públicos y obras municipales de calidad a los habitantes, etc.		
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Analizar, discutir y votar los asuntos que se traten en las sesiones; ✓ Proponer al Ayuntamiento iniciativas de reglamento y proyectos de iniciativas de ley en asuntos municipales para que, de aceptarse, sean presentadas al Congreso del Estado; ✓ Solicitar y obtener del tesorero municipal, por conducto de la comisión correspondiente, la información relativa a la hacienda pública municipal, al ejercicio del presupuesto, al patrimonio municipal y demás documentación de la gestión municipal, necesaria para el cumplimiento de sus funciones; ✓ Vigilar el ramo de la administración municipal que le sea encomendado por el Ayuntamiento, y solicitar informes a los diversos titulares de la administración municipal; ✓ Promover la participación ciudadana en apoyo de los programas que formule y apruebe el Ayuntamiento; ✓ Formar parte de las comisiones ordinarias y especiales, de carácter permanente o transitorias conferidas por el Ayuntamiento y aquellas que designe en forma concreta el Presidente Municipal, dando cuenta en las sesiones del Ayuntamiento de los resultados de sus comisiones; 		
REQUERIMIENTOS			
SEXO	INDISTINTO	EXPERIENCIA MINIMA	No especifica
NIVEL ACADEMICO	No existe requisito		<u>CURRICULUM</u>
PERFIL PERSONAL			
Los regidores del ayuntamiento deberán en todo momento ser honestos, facilidad de palabra, toma de decisiones bajo presión, y actitud de servicio.			



NOMBRE DEL PUESTO		REGIDORES DEL AYUNTAMIENTO	
OBJETIVO	Someter a la consideración del cabildo las propuestas de solución a los problemas que se presenten en relación con la comisión que presidan, vigilar que se cumplan los acuerdos y disposiciones del cabildo, vigilar que se presten servicios públicos y obras municipales de calidad a los habitantes, etc.		
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Analizar, discutir y votar los asuntos que se traten en las sesiones; ✓ Proponer al Ayuntamiento iniciativas de reglamento y proyectos de iniciativas de ley en asuntos municipales para que, de aceptarse, sean presentadas al Congreso del Estado; ✓ Solicitar y obtener del tesorero municipal, por conducto de la comisión correspondiente, la información relativa a la hacienda pública municipal, al ejercicio del presupuesto, al patrimonio municipal y demás documentación de la gestión municipal, necesaria para el cumplimiento de sus funciones; ✓ Vigilar el ramo de la administración municipal que le sea encomendado por el Ayuntamiento, y solicitar informes a los diversos titulares de la administración municipal; ✓ Promover la participación ciudadana en apoyo de los programas que formule y apruebe el Ayuntamiento; ✓ Formar parte de las comisiones ordinarias y especiales, de carácter permanente o transitorias conferidas por el Ayuntamiento y aquellas que designe en forma concreta el Presidente Municipal, dando cuenta en las sesiones del Ayuntamiento de los resultados de sus comisiones; 		
REQUERIMIENTOS			
SEXO	INDISTINTO	EXPERIENCIA MINIMA	No especifica
NIVEL ACADEMICO	No existe requisito		<u>CURRICULUM</u>
PERFIL PERSONAL			
Los regidores del ayuntamiento deberán en todo momento ser honestos, facilidad de palabra, toma de decisiones bajo presión, y actitud de servicio.			



NOMBRE DEL PUESTO		REGIDORES DEL AYUNTAMIENTO	
OBJETIVO	Someter a la consideración del cabildo las propuestas de solución a los problemas que se presenten en relación con la comisión que presidan, vigilar que se cumplan los acuerdos y disposiciones del cabildo, vigilar que se presten servicios públicos y obras municipales de calidad a los habitantes, etc.		
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Analizar, discutir y votar los asuntos que se traten en las sesiones; ✓ Proponer al Ayuntamiento iniciativas de reglamento y proyectos de iniciativas de ley en asuntos municipales para que, de aceptarse, sean presentadas al Congreso del Estado; ✓ Solicitar y obtener del tesorero municipal, por conducto de la comisión correspondiente, la información relativa a la hacienda pública municipal, al ejercicio del presupuesto, al patrimonio municipal y demás documentación de la gestión municipal, necesaria para el cumplimiento de sus funciones; ✓ Vigilar el ramo de la administración municipal que le sea encomendado por el Ayuntamiento, y solicitar informes a los diversos titulares de la administración municipal; ✓ Promover la participación ciudadana en apoyo de los programas que formule y apruebe el Ayuntamiento; ✓ Formar parte de las comisiones ordinarias y especiales, de carácter permanente o transitorias conferidas por el Ayuntamiento y aquellas que designe en forma concreta el Presidente Municipal, dando cuenta en las sesiones del Ayuntamiento de los resultados de sus comisiones; 		
REQUERIMIENTOS			
SEXO	INDISTINTO	EXPERIENCIA MINIMA	No especifica
NIVEL ACADEMICO	No existe requisito		<u>CURRICULUM</u>
PERFIL PERSONAL			
Los regidores del ayuntamiento deberán en todo momento ser honestos, facilidad de palabra, toma de decisiones bajo presión, y actitud de servicio.			



Ahuacatlán

GOBIERNO MUNICIPAL 2014 - 2017

PERFIL DEL SERVIDOR PUBLICO



Ahuacatlán

MUNICIPIO DEL CAMBIO

GOBIERNO MUNICIPAL 2014 - 2017

NOMBRE DEL PUESTO	ENCARGADO DEL DESPACHO DE SECRETARÍA		
OBJETIVO	Asumir la responsabilidad del Despacho en los asuntos Administrativos, auxiliando en las funciones al Presidente Municipal en los aspectos internos del municipio, citando a reuniones de cabildo dándole el seguimiento protocolario a las mismas, así como la custodia de documentos que se integran en el archivo general.		
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Estar presente en las sesiones del Ayuntamiento con voz informativa y levantar actas al terminar cada una de ellas; ✓ Suscribir los documentos oficiales del Ayuntamiento o del Presidente y formalizar los actos que de ellos deriven; ✓ Expedir copias, credenciales y certificaciones que a su despacho corresponda; ✓ Presentar en la primera sesión de cada mes, número y contenido de los expedientes que hayan pasado a comisión, mencionando cuales fueron resueltos en el mes anterior y cuales son los pendientes de trámite ✓ Citar, cuando lo ordene el Presidente Municipal, a los integrantes del Ayuntamiento para celebrar sesiones de cabildo. ✓ Entregar libros y documentos que integran el archivo municipal mediante acta circunstanciada al nuevo Ayuntamiento; ✓ Despachar los asuntos que le ordene el Presidente Municipal y rendirle el informe correspondiente; ✓ Compilar y difundir las disposiciones jurídicas que tengan vigencia en el Municipio y que acuerde el Ayuntamiento; ✓ Organizar y controlar la correspondencia oficial y el archivo del Ayuntamiento, dando cuenta de todos los asuntos al Presidente Municipal para acordar el trámite; ✓ Formular el inventario general de bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio, de los destinados a un servicio público y de los de uso común, expresando en el mismo todas las características ; 		
REQUERIMIENTOS			
SEXO	INDISTINTO	EXPERIENCIA MINIMA	Conocimientos en la administración publica.
NIVEL ACADEMICO	No necesario		<u>CURRICULUM</u>
PERFIL PERSONAL			
El Secretario del Ayuntamiento deberá tener las siguientes competencias y habilidades: adaptabilidad, capacidad de aprendizaje, trabajo en equipo, dinamismo, iniciativa, productividad, tolerancia a la presión, colaboración, liderazgo, responsabilidad, puntualidad, confiabilidad, honradez.			



NOMBRE DEL PUESTO		TESORERO DEL AYUNTAMIENTO	
OBJETIVO	Administrar, salvaguardar, controlar ingresos, egresos, estado de bancos y erogar correctamente en presupuesto anual del municipio, etc.		
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Recaudar los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y contribuciones especiales que correspondan al Municipio, que se establezcan a su favor, verificando que la recaudación se realice de acuerdo a las disposiciones legales; ✓ Cuidar de la puntualidad de los cobros, de la exactitud de las liquidaciones, de la prontitud en el despacho de los asuntos de su competencia y del buen orden y debida comprobación de las cuentas de ingresos y egresos; ✓ Ejercer la facultad económico-coactiva, conforme a derecho a través de la oficina de apremios o fiscalía municipal; ✓ Tener al día libros de caja, diario, cuentas corrientes y registro para la comprobación de ingresos y egresos; ✓ Activar el cobro de las contribuciones con la debida eficacia, cuidando que los rezagos no aumenten; ✓ Revisar, elaborar, proponer y cumplir los convenios de coordinación fiscal; ✓ Proporcionar al Ayuntamiento todos los datos e informes para la formulación del Presupuesto de Egresos y del Proyecto de Ley de Ingresos Municipales, vigilando que dichos ordenamientos se ajusten a las disposiciones de esta Ley; ✓ Remitir al Congreso del Estado, las cuentas, informes contables y financieros mensuales; ✓ Vigilar y controlar las oficinas recaudadoras, estableciendo un sistema de información y orientación para el municipio; ✓ Formular y presentar el corte de caja y el balance general al término de la gestión del Ayuntamiento para ser entregados al nuevo tesorero que haya sido designado, acompañando el inventario, archivo, libros y relación de pasivos y deudores; 		
REQUERIMIENTOS			
SEXO	INDISTINTO	EXPERIENCIA MINIMA	No especifico
NIVEL ACADEMICO	Titulo cédula de contador publico, lic en economía, administración.		<u>CURRICULUM</u>
PERFIL PERSONAL			
El tesorero del ayuntamiento deberá de tener las siguientes habilidades y competencias: colaboración, productividad, liderazgo, amabilidad, buena fama, etc.			



NOMBRE DEL PUESTO		CONTRALOR DEL AYUNTAMIENTO	
OBJETIVO	Vigilar y supervisar que la recaudación de los ingresos municipales y las erogaciones que deba hacer el municipio conforme a los presupuestos aprobados, se lleven acabo de una manera eficiente y con apego a los programas, a la normatividad y a las leyes aplicables.		
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Organizar el funcionamiento de la unidad de auditoria interna; ✓ Previa autorización, auditar a las dependencias y entidades que forman la administración pública municipal, así como a las autoridades y organismos auxiliares del ayuntamiento; ✓ Establecer convenios de coordinación con la Contaduría Mayor de Hacienda del H. Congreso del Estado, así como con la Contraloría General del Gobierno de la Entidad, que permita el cumplimiento de sus respectivas atribuciones y deberes; ✓ Comprobar el cumplimiento de normas aplicables a planeación de presupuestos y administración de recursos humanos y materiales; ✓ Verificar presupuestos y comprobar el ejercicio de su aplicación para el fin a que están destinados; ✓ Informar al Ayuntamiento, los resultados y comportamientos de la administración pública municipal; ✓ Recibir, registrar y custodiar las declaraciones de situación patrimonial de los servidores de la Administración Pública Municipal, interviniendo en las investigaciones que procedan para detectar las irregularidades; ✓ Fincar las responsabilidades administrativas de los servidores públicos, cuando procedan; ✓ Proponer medidas y programas de mejoramiento en la gestión municipal; ✓ Vigilar el cumplimiento de los planes y programas de trabajo para fortalecer la toma de decisiones del Ayuntamiento; 		
REQUERIMIENTOS			
SEXO	INDISTINTO	EXPERIENCIA MINIMA	No especifica
NIVEL ACADEMICO	No especifica		<u>CURRICULUM</u>
PERFIL PERSONAL			
El encargado del área de contraloría debe tener las siguientes habilidades: ser competente, conocedor en la administración, ,			



NOMBRE DEL PUESTO		<i>DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO DEL AYUNTAMIENTO</i>	
OBJETIVO	Realizar la planeación, la programación, el seguimiento, control,, evaluación, y el desarrollo, de la función pública del gobierno municipal, en base a las políticas estratégicas, establecidas por el ayuntamiento		
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Elaborar y evaluar el plan de desarrollo municipal, de conformidad con las bases a que se refiere el artículo 134 de la constitución política del estado y la ley orgánica para la administración municipal; ✓ Coordinar y organizar los procesos de consulta para la planeación democrática del desarrollo; ✓ Proporcionar el apoyo técnico que requieran las autoridades y organismos auxiliares del ayuntamiento; ✓ Fungir como instancia normativa en los programas de ejecución de la obra pública del municipio, e intervenir en la correspondiente que se convenga con el estado y el gobierno federal; ✓ Llevar la información estadística del municipio y el inventario de la obra y los servicios públicos; ✓ Promover y coadyuvar con los sectores social y privado del municipio la concertación para la planeación de las inversiones y programación de la obra pública; ✓ Dictar las medidas necesarias sobre protección al ambiente, cuidado y preservación de los recursos ecológicos del municipio; 		
REQUERIMIENTOS			
SEXO	INDISTINTO	EXPERIENCIA MINIMA	No es requisito
NIVEL ACADEMICO	No especifica		<u>CURRICULUM</u>
PERFIL PERSONAL			
La persona encargada de esta área deberá tener las siguientes habilidades: Relaciones públicas, trabajo en equipo, optimismo , honesto, prudente, solidario, atento, responsable, confiable, eficaz, dinámico, con espíritu crítico y analítico.			



Ahuacatlán

GOBIERNO MUNICIPAL 2014 - 2017

PERFIL DEL SERVIDOR PUBLICO



Ahuacatlán

MUNICIPIO DEL CAMBIO

GOBIERNO MUNICIPAL 2014 - 2017

NOMBRE DEL PUESTO		DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS DEL AYUNTAMIENTO	
OBJETIVO		La programación y ejecución de la obra que realice o el municipio de acuerdo a lo dispuesto por la ley y su reglamento	
FUNCIONES		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mantener una estrecha colaboración y coordinación con las directrices técnicas y operativas del sistema municipal de planeación al desarrollo. ✓ Promover los programas y ejecución de obra pública municipal. ✓ Asesorar y supervisar las acciones de obra que lleven a cabo las organizaciones y vecinales y coadyuvar su ejecución. ✓ Coadyuvar en los proyectos sobre desarrollo urbano y vivienda, y en general, en la infraestructura de obra del municipio cuidando: ejecutar el programa de obras y planes de desarrollo urbano, supervisar las obras por contrato que autorice el ayuntamiento, conservar y dar mantenimiento a las vialidades de las poblaciones del municipio y vigilar que la presupuestación de obras sean acordes con el avance y calidad de las mismas. 	
REQUERIMIENTOS			
SEXO	INDISTINTO	EXPERIENCIA MINIMA	No es requisito
NIVEL ACADEMICO	No menciona		<u>CURRICULUM</u>
PERFIL PERSONAL			
a persona encargada de esta área deberá de contar con las siguientes capacidades: Relaciones públicas, optimismo, comunicación, solidario, espíritu crítico y analítico, responsable, dinámico, honesto, organizado, eficiente, disciplinado			



Ahuacatlán

GOBIERNO MUNICIPAL 2014 - 2017

PERFIL DEL SERVIDOR PUBLICO



Ahuacatlán

MUNICIPIO DEL CAMBIO

GOBIERNO MUNICIPAL 2014 - 2017

NOMBRE DEL PUESTO		DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO	
OBJETIVO	Implementación de programas y acciones tendientes a mantener la tranquilidad social y de orden público, proteger la integridad y derechos de las personas, proteger el funcionamiento de las instituciones municipales y los bienes de dominio público, prevenir la comisión de delitos, auxiliar a las autoridades federales y estatales en la persecución de delincuentes,		
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Prevenir la comisión de los delitos por medio de medidas adecuadas y concretas que protejan eficazmente la vida y la propiedad del individuo; ✓ Guardar el orden dentro del grupo social y defender la seguridad del Estado, reprimiendo todo acto que perturbe o ponga en peligro esos bienes jurídicos y tales condiciones de existencia; ✓ Auxiliar al Ministerio Público, en la Administración de Justicia, obedeciendo y ejecutando sus mandamientos judiciales y ministeriales, de conformidad con el artículo 21 de la Constitución Federal y demás Leyes. ✓ Participar en las siguientes materias: Seguridad, Moralidad y Tranquilidad Públicas, Cultos, Educación, Salubridad Pública, Información y Prevención de Ilícitos, 		
REQUERIMIENTOS			
SEXO	INDISTINTO	EXPERIENCIA MINIMA	No especifica
NIVEL ACADEMICO	No es requisito un grado de estudio		<u>CURRICULUM</u>
PERFIL PERSONAL			
La persona designada para esta área deberá de contar con las siguientes capacidades: Capacidad de análisis y solución de problemas, capacidad de organización, Habilidad de relaciones humanas, creatividad, liderazgo, disciplina, trabajo en equipo, planeación de eventos, resolver conflictos ciudadanos, convencimiento, tacto para prevenir una situación delictiva, carácter intuitivo y amplio criterio			



NOMBRE DEL PUESTO		<i>DIRECTOR DEL REGISTRO CIVIL DEL AYUNTAMIENTO</i>	
OBJETIVO		Coordinar y organizar administrativamente la prestación del servicio en las oficinas del Registro Civil en el municipio	
FUNCIONES		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Hacer constar en forma auténtica y dar publicidad a los hechos y actos constitutivos , modificativos y extintivos del estado civil de las personas; ✓ Expedir copias o extractos de las actas y de los documentos que obren en el archivo del Registro Civil, así como certificar fotocopias de los documentos que se le hayan presentado con motivo de la realización de sus funciones. ✓ Coordinar, verificar y supervisar el desempeño y eficiencia de las oficinas del registro civil en el municipio; ✓ Cuidar que los actos y actas del registro civil se efectúen y levanten debidamente; ✓ Proporcionar y verificar en coordinación con la Dirección Estatal del Registro Civil que se de capacitación a los oficiales del Registro Civil; ✓ Sugerir al secretario del ayuntamiento se proponga a las autoridades competentes la celebración de convenios en materia de Registro Civil ; ✓ Rendir informe de actividades desarrolladas al secretario del ayuntamiento ✓ Asignar, previo acuerdo con el secretario del ayuntamiento a los oficiales del Registro Civil. 	
REQUERIMIENTOS			
SEXO		INDISTINTO	EXPERIENCIA MINIMA
			No especifica
NIVEL ACADEMICO		Pasante en Derecho	
		<u>CURRICULUM</u>	
PERFIL PERSONAL			
La persona encargada de esta área deberá de contar con las siguientes habilidades: Liderazgo, responsabilidad, concertación, relaciones públicas, manejo de personal, resolución de problemas y toma de decisiones.			



Ahuacatlán

PERFIL DEL SERVIDOR PUBLICO



Ahuacatlán

MUNICIPIO DEL CAMBIO
PERIODO MUNICIPAL 2014 - 2017

NOMBRE DEL PUESTO		DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA DEL AYUNTAMIENTO	
OBJETIVO	Regular el ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y la conservación, mejoramiento, crecimiento y determinación de provisiones, reservas, usos y destinos de áreas y predios de los centros de población municipal; así como organizar, coordinar, ejecutar, practicar, promover, vigilar, evaluar, asesorar, difundir, informar y dar seguimiento al desarrollo urbano sustentable del territorio municipal		
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Elaborar, coordinar, promover, evaluar, revisar y difundir el programa municipal de desarrollo urbano ✓ Asegurar la congruencia de los programas y planes ✓ Coordinar las propuestas de las consultas, solicitudes y peticiones para incluir las procedentes en los proyectos de modificación o revisión de planes de desarrollo urbano ✓ Proponer al presidente municipal los proyectos de reglamento y disposiciones administrativas necesarios , para cumplir con los objetivos, políticas y acciones de los planes y programas establecidos. ✓ Participar en la creación y administración de las reservas territoriales de conformidad con las disposiciones legales vigentes; ✓ Proponer los medios para la protección y fomento del patrimonio urbano, histórico, cultural, artístico o ambiental de las zonas, preservando los predios, fincas, edificios, monumentos, conjuntos arquitectónicos, espacios ambientales, elementos visuales, fisonomía, imagen, configuración que detenten valores tangibles o no, naturales o contruidos, que formen o sean parte integrante de las tradiciones de barrios, espacios o unidades urbanas; 		
REQUERIMIENTOS			
SEXO	INDISTINTO	EXPERIENCIA MINIMA	No especifica
NIVEL ACADEMICO	No es requisito		<u>CURRICULUM</u>
PERFIL PERSONAL			
La persona encargada de esta área de contar con las siguientes habilidades: Iniciativa, cooperación, criterio , comunicación, flexibilidad, organización , delegación y planeación			



Ahuacatlán

GOBIERNO MUNICIPAL 2014 - 2017

PERFIL DEL SERVIDOR PUBLICO



Ahuacatlán

MUNICIPIO DEL CAMBIO

GOBIERNO MUNICIPAL 2014 - 2017

NOMBRE DEL PUESTO		DIRECTOR DE PROTECCIÓN CIVIL MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO	
OBJETIVO		Prevenir, proteger y salvaguardar a las personas, los bienes públicos, privados y el entorno ante la posibilidad de un desastre producido por causas de origen natural y humano.	
FUNCIONES		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Elaborar , instrumentar y dirigir la ejecución de las acciones , los planes, los programas en la materia; ✓ La prevención, el auxilio y la recuperación posterior a los efectos de los siniestros y desastres 	
REQUERIMIENTOS			
SEXO	INDISTINTO	EXPERIENCIA MINIMA	No es requisito
NIVEL ACADEMICO	No especifica		<u>CURRICULUM</u>
PERFIL PERSONAL			
La persona encargada de esta área deberá contar con la siguiente capacidad, tener: Dirección, Coordinación, organización, control , toma de decisiones bajo presión y actitud de servicio			



Ahuacatlán

GOBIERNO MUNICIPAL 2014 - 2017

PERFIL DEL SERVIDOR PUBLICO



Ahuacatlán

MUNICIPIO DEL CAMBIO

GOBIERNO MUNICIPAL 2014 - 2017

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECTOR DEL OOAPA		
OBJETIVO	Responsable del organismo operador municipal de agua potable y alcantarillado atendiendo la prestación de dicho servicio público y de aquellos relativos al saneamiento y obras de infraestructura hidráulicas.		
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Autoriza la implementación de programas tendientes a fomentar el uso eficiente y racional del agua creando una cultura dentro de la comunidad; ✓ Coordina sus actividades con la junta de gobierno, consejo consultivo, comisario, consejos de agua y unidades administrativas y operativas; ✓ Administra los bienes muebles e inmuebles del sistema operador; ✓ Convoca a reuniones a la junta de gobierno para someter su análisis y autorización a asuntos relacionados con el organismo operador; ✓ Supervisa y controla la aplicación del pago de cuotas y tarifas de los diversos usuarios que soliciten el servicio; ✓ Asiste a las reuniones del consejo; ✓ Propone proyectos de saneamiento de aguas residuales y obras hidráulicas; ✓ Promueve el fortalecimiento de las relaciones del organismo operador con los demás organismos o empresas operadoras y saneamiento procurando la cooperación institucional; ✓ Ordena y supervisa la práctica de muestras y análisis periódicos del agua 		
REQUERIMIENTOS			
SEXO	INDISTINTO	EXPERIENCIA MINIMA	CONOCIMIENTO EN EL AREA
NIVEL ACADEMICO	NO REQUISITO		<u>CURRICULUM</u>
PERFIL PERSONAL			
Proactivo, Negociador, Trabajo bajo presión, Creativo, Asume riesgos, Analítico, Disciplinado,			



Ahuacatlán

GOBIERNO MUNICIPAL 2014 - 2017

PERFIL DEL SERVIDOR PUBLICO



Ahuacatlán

MUNICIPIO DEL CAMBIO

GOBIERNO MUNICIPAL 2014 - 2017

NOMBRE DEL PUESTO		DIRECCION DE SALUD DEL AYUNTAMIENTO	
OBJETIVO		Atención medica integral, promoción y fomento a la salud en beneficio de los habitantes del municipio.	
FUNCIONES		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Auxiliar en un tiempo mínimo a quienes enfrentan una situación de emergencia medica, ya sea por desastres o por enfermedad, brindando especial atención a marginados sociales. ✓ Coadyuvar a la solución de los problemas de salud que enfrenta la sociedad fomentando la participación de la comunidad y de los afectados para lograr su recuperación. ✓ Planear, dirigir y controlar los programas que se instrumenten en el municipio en materia de salud así como su operación. ✓ Autorizar, apoyar y evaluar el desarrollo y cumplimiento de los programas de enseñanza, educación continua y adiestramiento en el servicio medico. ✓ Dirigir y evaluar los programas que se instrumenten por el ayuntamiento para elevar el nivel de calidad en la prestación de los servicios que tienen encomendados las comunidades medicas municipales. ✓ Empezar en el municipio la ejecución de campañas de vacunación masivas de las especies caninas y felina. ✓ Proponer la celebración de convenios de coordinación apoyo con los sectores públicos y privados, con el fin de optimizar la atención medica a la población usuaria de los servicios de salud municipal. ✓ Las demás que le señale el ayuntamiento como de su competencia. 	
REQUERIMIENTOS			
SEXO	INDISTINTO	EXPERIENCIA MINIMA	Conocimientos básicos.
NIVEL ACADEMICO	MEDICO CIRUJANO		<u>CURRICULUM</u>
PERFIL PERSONAL			
La persona encargada de la dirección de salud del ayuntamiento deberá tener las siguientes habilidades: tener vocación, ser ordenado, ser amable, disponibilidad de horario, etc.			



Ahuacatlán

GOBIERNO MUNICIPAL 2014 - 2017

PERFIL DEL SERVIDOR PUBLICO



Ahuacatlán

MUNICIPIO DEL CAMBIO

GOBIERNO MUNICIPAL 2014 - 2017

NOMBRE DEL PUESTO		DIRECTOR DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO	
OBJETIVO		Le corresponde planear, operar, ejecutar, supervisar y dirigir el buen funcionamiento y la eficiente prestación de los servicios públicos de alumbrado, aseo público, rastros, panteones y mercados	
FUNCIONES		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Estudiar, responder así como dar seguimiento a las solicitudes y requerimientos en materia de los servicios municipales citados, que la ciudadanía solicite a través de los diversos medios; ✓ Elaborar los informes y hacer el análisis estadístico que permitan medir la capacidad de respuesta de la dependencia y generar los indicadores para evaluar su operación; ✓ Dar mantenimiento preventivo y correctivo a la red de alumbrado público municipal; ✓ Dar contestación a las solicitudes de los particulares en lo relativo a la elaboración de dictámenes técnicos de movimientos de la red de alumbrado público municipal; ✓ Revisar y aprobar los planos de alumbrado público que se establecen en los proyectos de fraccionamientos y unidades habitacionales a construirse en el municipio; ✓ Llevar a cabo concursos, contrataciones y supervisión en las obras relacionadas con el crecimiento y mejoras efectuadas a la red de alumbrado público en los cuales intervengan contratistas externos conforme a la reglamentación de la materia; 	
REQUERIMIENTOS			
SEXO	INDISTINTO	EXPERIENCIA MINIMA	No especifica
NIVEL ACADEMICO	No requisito		<u>CURRICULUM</u>
PERFIL PERSONAL			
La persona encargada de esta área deberá de contar con la siguientes habilidades: Manejo de personal, trabajo en equipo, honestidad, facilidad de palabra, toma de decisiones bajo presión, disciplina, perseverancia y actitud de servicio			



Ahuacatlán

GOBIERNO MUNICIPAL 2014 - 2017

PERFIL DEL SERVIDOR PUBLICO



Ahuacatlán

MUNICIPIO DEL CAMBIO

GOBIERNO MUNICIPAL 2014 - 2017

NOMBRE DEL PUESTO	UNIDAD DE ENLACE CON RELACIONES EXTERIORES DEL AYUNTAMIENTO		
OBJETIVO	Institucionalizar los vínculos y relaciones de amistad y colaboración que sean establecidos con gobiernos locales extranjeros e implementar líneas estratégicas de acción para una mejor proyección de intereses municipales a nivel internacional.		
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> ✓Atender los asuntos que en base en la normatividad correspondiente le corresponda. ✓Las demás que le señale como de su competencia el ayuntamiento, el presidente municipal, el secretario del ayuntamiento y demás leyes y reglamentos vigentes. 		
REQUERIMIENTOS			
SEXO	INDISTINTO	EXPERIENCIA MINIMA	No especifica
NIVEL ACADEMICO	No requisito		<u>CURRICULUM</u>
PERFIL PERSONAL			
El personal encargado del área de relaciones exteriores deberá tener las siguientes habilidades: Liderazgo, coordinación, ordenado en el manejo de información, manejo de relaciones públicas			



Ahuacatlán

GOBIERNO MUNICIPAL 2014 - 2017

PERFIL DEL SERVIDOR PUBLICO



Ahuacatlán

MUNICIPIO DEL CAMBIO

GOBIERNO MUNICIPAL 2014 - 2017

NOMBRE DEL PUESTO		DIRECTOR DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO	
OBJETIVO		Hacer difusión en el municipio sobre los destinos turísticos con los cuales cuenta, apoyar a los empresarios del municipio para el fomento económico.	
FUNCIONES		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Difundir al municipio como destino turístico, promoverlo para traer inversiones y fomentar la explotación de los bienes que se producen. ✓ Coordinar los programas de fomento empresarial para pequeños negocios, así como vincular fomentos económicos a nivel local, nacional e internacional para proyectos productivos de microempresarios. ✓ Elaborar la metodología, organización y mercadotecnia para un desarrollo sustentable de pequeños negocios. ✓ Otorgar asesoría y capacitación de los microempresarios para ser viables sus proyectos ✓ Elaborar y supervisar las actividades que en materia deportiva realice el municipio. ✓ Elaborar y fomentar las actividades que en materia artística y cultural se desarrollen en el municipio. ✓ 	
REQUERIMIENTOS			
SEXO	INDISTINTO	EXPERIENCIA MINIMA	No especifica
NIVEL ACADEMICO	No requisito		<u>CURRICULUM</u>
PERFIL PERSONAL			
El director (a) del área del desarrollo económico y social deberá contar con las siguientes habilidades: ser competitivo, amable, hábil, amables, con iniciativa.			



Ahuacatlán

GOBIERNO MUNICIPAL 2014 - 2017

PERFIL DEL SERVIDOR PUBLICO



Ahuacatlán

MUNICIPIO DEL CAMBIO

GOBIERNO MUNICIPAL 2014 - 2017

NOMBRE DEL PUESTO		DIRECCION DE TURISMO DEL AYUNTAMIENTO	
OBJETIVO		La implementación de proyectos turísticos que puedan impactar positivamente a toda la población al brindarles mejores expectativas de empleo, además del desarrollo e impulso de áreas turísticas para que la población sea cada vez más atractiva	
FUNCIONES		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Utilizar los medios e instrumentos idóneos que sean necesarios para proporcionar las actividades y lugares de mayor interés turístico con que cuenta el municipio. ✓ Elaborar los proyectos y llevar a cabo las acciones que sean necesarias para que se promueva en el municipio, estado, país y extranjero, como el mejor destino turístico, tomando como base la excelencia de sus servicios, conservación y riqueza de sus tradiciones. ✓ Difundir entre los habitantes del municipio una cultura de mejor atención a los turistas. ✓ Las demás que determine el ayuntamiento, el presidente municipal, director general de desarrollo económico y social y las leyes y reglamentos aplicables. 	
REQUERIMIENTOS			
SEXO	INDISTINTO	EXPERIENCIA MINIMA	No especifica
NIVEL ACADEMICO	No requisito		<u>CURRICULUM</u>
PERFIL PERSONAL			
La persona designada en esta área deberá de contar con las siguientes habilidades: Liderazgo, vocación de servicio, iniciativa, toma de decisiones, facilidad de palabra, capacidad de gestión, habilidad en relaciones humanas y trato cordial y sencillez.			



Ahuacatlán

PERFIL DEL SERVIDOR PUBLICO



Ahuacatlán
MUNICIPIO DEL CAMBIO
GOBIERNO MUNICIPAL 2014 - 2017

NOMBRE DEL PUESTO		DIRECTORA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA	
OBJETIVO		Corresponde la responsabilidad de defender y promover los derechos de los integrantes de la familia preservando sus valores, sus condiciones de vida, su bienestar general bajo premisas de equidad y justicia social incluyendo la población que se encuentran en situaciones desfavorables que impiden mejorar su calidad de vida.	
FUNCIONES		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Organiza, coordina y supervisa los programas derivados a la atención de las familias. ✓ Promueve acciones que apoyen el combate a las adicciones que afecten a los integrantes de la Familia ✓ Gestiona y coordina con el sector salud, campañas en atención a los adultos mayores. ✓ Organiza, coordina y ejecuta actividades con el voluntariado para recaudar fondos económicos con fines de beneficio social. ✓ Organiza, asesora y coordina los diversos dispensarios médicos y asistenciales dependientes del sistema. ✓ Organiza y coordina eventos sociales y recreativos para integrar familias del Municipio. ✓ Implementa programas y acciones en atención al sector infantil de la población especialmente a infantes de bajos recursos económicos. ✓ Promueve y apoya la creación de casa de asistencia, dispensarios, médicos, orfanatos, retiros de descansos para adultos mayores y organismos de beneficencia pública que den servicio a las clases más desprotegidas de la sociedad. ✓ Implementa asesorías psicológicas, médicas y de salud en atención a las clases sociales marginadas. ✓ Propone y se coordina con la Presidenta de Sistema en la realización a las clases sociales marginadas. ✓ Organiza, propone y coordina programas a la población con discapacidades diferentes. ✓ Proporciona apoyo en la atención a la problemática de los adolescentes con actividades en aspectos psicológicos de salud. 	
REQUERIMIENTOS			
SEXO	INDISTINTO	EXPERIENCIA MINIMA	CONOCIMIENTO EN EL AREA
NIVEL ACADEMICO	NO ESPECIFICA		<u>CURRICULUM</u>
PERFIL PERSONAL			
Dinámica, entusiasta, proactiva, trabajo en equipo, empática, creativa, persuasiva, comunicadora, espíritu de servicio, trabajo bajo presión.			



Ahuacatlán
GOBIERNO MUNICIPAL 2014 - 2017

PERFIL DEL SERVIDOR PUBLICO



Ahuacatlán
MUNICIPIO DEL CAMBIO
GOBIERNO MUNICIPAL 2014 - 2017

NOMBRE DEL PUESTO		DIRECCION DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO DEL AYUNTAMIENTO	
OBJETIVO		Dependencia encargada de promover, fomentar, asesorar y organizar las políticas y programas municipales del sector agropecuario.	
FUNCIONES		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Impulsar y coordinar las actividades agropecuarias y en especial aquellas que cuenten con vocación en el municipio. ✓ Intervenir en los programas institucionales de fomento agropecuario que implementen las autoridades federales y estatales. ✓ Participar en la organización de productores y asesorarlos en la industrialización y comercialización de sus productos. ✓ Organizar campañas de participación de productores y foros de información sobre las políticas públicas del sector. ✓ Promover la concertación entre los sectores públicos, privados y sociales para el desarrollo agropecuario. ✓ Intervenir en la conciliación de conflictos agrarios. ✓ Las demás que le determine el ayuntamiento, el presidente municipal, el director general de desarrollo económico y social y las leyes y reglamentos aplicables. 	
REQUERIMIENTOS			
SEXO	INDISTINTO	EXPERIENCIA MINIMA	No especifica
NIVEL ACADEMICO	No requisito		<u>CURRICULUM</u>
PERFIL PERSONAL			
La persona designada en esta área deberá de tener las siguientes habilidades: Relaciones públicas, optimismo, organizado, atento, responsable, social, eficaz, honesto, amable, espíritu crítico y analítico			



Ahuacatlán

GOBIERNO MUNICIPAL 2014 - 2017

PERFIL DEL SERVIDOR PUBLICO



Ahuacatlán

MUNICIPIO DEL CAMBIO

GOBIERNO MUNICIPAL 2014 - 2017

NOMBRE DEL PUESTO		DIRECCION DE DEPORTES DEL AYUNTAMIENTO	
OBJETIVO		Se encarga de planear, programar y coordinar los eventos deportivos por medio de un sistema coordinado con clubes, instituciones educativas y organizaciones publicas y privadas para así fomentar el deporte y la recreación en el municipio.	
FUNCIONES		✓ Planear, programar y coordinar eventos deportivos.	
REQUERIMIENTOS			
SEXO	INDISTINTO	EXPERIENCIA MINIMA	No especifica
NIVEL ACADEMICO	No requisito		<u>CURRICULUM</u>
PERFIL PERSONAL			
El área de la dirección de deportes tiene las siguientes habilidades: experiencia, responsable, decisión.			



Ahuacatlán

GOBIERNO MUNICIPAL 2014 - 2017

PERFIL DEL SERVIDOR PUBLICO



Ahuacatlán

MUNICIPIO DEL CAMBIO

GOBIERNO MUNICIPAL 2014 - 2017

NOMBRE DEL PUESTO		DIRECCION DE ARTE Y CULTURA DEL AYUNTAMIENTO	
OBJETIVO		Promover el desarrollo cultural y artístico de los habitantes del municipio,	
FUNCIONES		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gestionar el establecimiento de planes culturales y artísticos en el municipio y promover la modernización de los ya existentes. ✓ Llevar a cabo, en el ámbito de su competencia, las acciones tendientes a fomentar el nivel cultural y artístico de los habitantes del municipio., atendiendo primordialmente las zonas y grupos marginados. ✓ Desconcentrar los servicios de arte y cultura, con base en una orientación programática municipal que de lugar al desarrollo cultural integral y armónico de los habitantes del municipio. ✓ Proporcionar el intercambio artístico y cultural con otras ciudades tanto a nivel nacional como internacional. ✓ Crear, dirigir y supervisar el funcionamiento de los talleres culturales municipales. ✓ Promover un sistema de centros de extensión cultural en los barrios y colonias del municipio, así, como la formación de promotores culturales barriales y realizar, en dichos centros, actividades que impulsen los valores artísticos y culturales de sus habitantes. ✓ Preservar y difundir las tradiciones culturales y artísticas, así como el patrimonio artístico del municipio. ✓ Llevar a cabo concursos y fiestas por si o en colaboración con las autoridades de los tres ordenes de gobierno. ✓ Aprobar, analizando las propuestas que le remita la comisión editorial, las publicaciones de todos aquellos textos u obras que sean de interés para los habitantes del municipio. 	
REQUERIMIENTOS			
SEXO	INDISTINTO	EXPERIENCIA MINIMA	No especifica
NIVEL ACADEMICO	No requisito		<u>CURRICULUM</u>
PERFIL PERSONAL			
El encargado del área de la dirección de arte y cultura debe tener las siguientes habilidades: conocimientos, experiencia, habilidad, amabilidad, responsabilidad,			



Ahuacatlán

GOBIERNO MUNICIPAL 2014 - 2017

PERFIL DEL SERVIDOR PUBLICO



Ahuacatlán

MUNICIPIO DEL CAMBIO

GOBIERNO MUNICIPAL 2014 - 2017

NOMBRE DEL PUESTO		DIRECTOR DEL JURÍDICO DEL AYUNTAMIENTO	
OBJETIVO		Asesorar al presidente, elaborar proyectos, prestar asesoría a personas de escasos recursos económicos, etc..	
FUNCIONES		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Asesorar al presidente y a los titulares de las dependencias del gobierno municipal y emitir opiniones sobre las consultas ✓ Elaborar los proyectos de reglamentos , bandos, circulares y disposiciones administrativas que lo soliciten; ✓ Apoyar a las comisiones ordinarias y especiales del ayuntamiento, para el cumplimiento de sus funciones; ✓ Emitir opiniones y formular proyectos de convenios que celebre el ayuntamiento; ✓ Opinar sobre controversias que se susciten en materia de competencias entre las dependencias de la administración; ✓ Desahogar las consultas que le formulen los miembros del ayuntamiento, cuando lo soliciten; ✓ Desahogar audiencias conciliatorias para el arreglo de controversias jurídicas que encomiende el presidente municipal; ✓ Instrumentar los documentos sobre los procedimientos adición o reforma a la Constitución Política del estado de Nayarit, en apoyo del ayuntamiento; ✓ Por acuerdo del presidente municipal , prestar asesoría jurídica a las personas de escasos recursos económicos en controversias penales, civiles y familiares, así como en asuntos agrarios, laborales, administrativos y de amparo, siempre que se determine la situación económica del solicitante en aquellos casos que se requiera 	
REQUERIMIENTOS			
SEXO	Indistinto	EXPERIENCIA MINIMA	Conocimientos en el área.
NIVEL ACADEMICO	LIC. EN DERECHO		<u>CURRICULUM</u>
PERFIL PERSONAL			
El asesor jurídico debe de tener las siguientes habilidades y competencias: Ser honesto, ser amable, tener iniciativa, ser competente, etc.			



Ahuacatlán

GOBIERNO MUNICIPAL 2014 - 2017

PERFIL DEL SERVIDOR PUBLICO



Ahuacatlán

MUNICIPIO DEL CAMBIO

GOBIERNO MUNICIPAL 2014 - 2017

NOMBRE DEL PUESTO	UNIDAD DE ENLACE DEL PROGRAMA OPORTUNIDADES DEL AYUNTAMIENTO		
OBJETIVO	Brindar información necesaria y oportuna a las personas que necesiten o requieran de este programa.		
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Atender los asuntos que en base a la normatividad correspondiente le corresponde. ✓ Las demás que le señalen como de su competencia el ayuntamiento, el presidente municipal, el secretario del ayuntamiento y las leyes y reglamentos vigentes. 		
REQUERIMIENTOS			
SEXO	INDISTINTO	EXPERIENCIA MINIMA	NO ESPECIFICA
NIVEL ACADEMICO	NO ESPECIFICA		<u>CURRICULUM</u>
PERFIL PERSONAL			
La persona encargada del área debe tener las siguientes habilidades: ser amable, atenta, respetuosa, etc.			



Ahuacatlán

GOBIERNO MUNICIPAL 2014 - 2017

PERFIL DEL SERVIDOR PUBLICO



Ahuacatlán

MUNICIPIO DEL CAMBIO

GOBIERNO MUNICIPAL 2014 - 2017

NOMBRE DEL PUESTO	UNIDAD DE ENLACE Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA		
OBJETIVO	Es la responsable de vigilar el cumplimiento de las normas jurídicas en cuanto a la transparencia, el acceso a la información pública y a la protección de datos personales se refiere.		
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Implementar estrategias, programas y proyectos que contribuyan hacer más transparente la actuación del gobierno municipal ✓ Establecer mecanismos de transparencia que prevengan la corrupción, fomenten los valores y permita que los ciudadanos obtengan información pública del ayuntamiento; 		
REQUERIMIENTOS			
SEXO	INDISTINTO	EXPERIENCIA MINIMA	CONOCIMIENTO EN EL AREA
NIVEL ACADEMICO	NO ESPECIFICA		<u>CURRICULUM</u>
PERFIL PERSONAL			
Decisión, conocimiento de la Ley de Transparencia, compromiso, experiencia y vocación en actividades de servicio y atención al público.			