



H. Ayuntamiento de Calotmul  
2012-2015

NOMBRE DEL DOCUMENTO. PERFIL DE PUESTOS

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DE POSEER LA INFORMACION

SECRETARIO MUNICIPAL

  
C. JOSE JESUS TUZ CALDERON

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UMAIP

  
C. FREDI ALFONSO KU HERRERA

FECHA DE GENERACION

28 de febrero 2014

FECHA DE ACTUALIZACION DE LA INFORMACION

13 de Marzo 2014



H. AYUNTAMIENTO  
SECRETARIA MUNICIPAL  
CALOTMUL, YUCATAN.  
2012 - 2015

**PERFIL  
DE  
PUESTOS  
2012 – 2015**



**Departamento: Cabildo**

**Cargo: Presidente**

**Descripción del puesto:** Dirigir el funcionamiento de la Administración Pública Municipal

**Jefe inmediato:** cabildo

**Funciones:** Representar al Ayuntamiento política y jurídicamente, delegar en su caso, esta representación y cuando se trate de cuestión fiscales y hacendarias, representarlo separada o conjuntamente con el síndico.

Administrar y conservar los bienes propiedad del Municipio, conforme a lo que disponga el órgano de control interno

**PERFIL Y/O EXPERIENCIA REQUERIDA.** Escolaridad: Bachillerato Horario de Trabajo de Lunes a Sábado de 8 :00 a 1:00 pm 5:00 pm a 8:00 pm Exigencias del Puesto Liderazgo, iniciativa, responsabilidad, buena expresión, manejo de Conflictos, honesto, y responsable.

**Departamento: Cabildo**

**Cargo: Síndico**

**Descripción del puesto:** Fiscalizar la cuenta Pública del Municipio

**Jefe inmediato:** Presidente Municipal

**Funciones:** Vigilar el funcionamiento de la hacienda pública y la administración municipal a falta de órgano de control interno municipal, corresponde al síndico ejercer sus competencias.

**PERFIL Y/O EXPERIENCIA REQUERIDA** Escolaridad: Bachillerato Horario de Trabajo: de Lunes a Sábado de 8 :00 a 1:00 pm 5:00 pm a 8:00 pm Exigencias del Puesto Liderazgo, iniciativa, responsabilidad, buena expresión, manejo de Conflictos, honesto, y responsable



**Departamento: Cabildo**

**Cargo: Secretario**

**Descripción del puesto:** El Secretario auxiliara en todo momento lo relativo a su buen funcionamiento de la administración publica al alcalde asistiéndolo en su conducción

**Jefe inmediato:** Presidente Municipal

**Funciones:** Hacerse cargo del despacho de la Presidencia Municipal en su ausencia temporal. Estar presente en todas las sesiones y elaborar las correspondientes actas. Autorizar con su firma y rubrica, según corresponda, las actas y documentos, a si como expedir y autorizar con su firma, las certificaciones y demás documentos oficiales

**PERFIL Y/O EXPERIENCIA REQUERIDA** Horario de trabajo disponible por emergencias exigencias del puesto: liderazgo, iniciativa, responsabilidad, buena expresión, manejo de conflictos, honesto y responsable.

**Departamento: Cabildo**

**Cargo: Regidor**

**Descripción del puesto:** Colegiada y solidariamente corresponde, establecer las direcciones del gobierno municipal, para atender las necesidades sociales de sus habitantes y preocupar siempre, el desarrollo integral y sustentable del municipio.

**Jefe inmediato:** Presidente Municipal

**Funciones:** Participar con voz y voto en las sesiones de Cabildo, proponer al cabildo, las medidas convenientes para la debida atención de los distintos ramos de la administración municipal. Proponer al cabildo iniciativas de creación o modificación de reglamentos o del Bando de Policía y Gobierno

**PERFIL Y/O EXPERIENCIA REQUERIDA** Horario de trabajo disponible por emergencias exigencias del puesto: liderazgo, iniciativa, responsabilidad, buena expresión, manejo de conflictos, honesto y responsable.



**Departamento:** Presidencia Municipal **Cargo:** Sec. Particular

**Descripción del puesto:** Se encarga de la agenda del Presidente

**Jefe inmediato:** Presidente municipal

**Funciones:** Organizar la oficina llevar toda la información y la agenda del Presidente Municipal, resepciona documentación, recibe cualquier tipo de escritos dirigidos al presidente.

**PERFIL Y/O EXPERIENCIA REQUERIDA** Horario de 9:00 am a 1:00, 5:00 pm a 8:00 pm  
Exigencias del puesto: liderazgo, iniciativa, responsabilidad, buena expresión, manejo de conflictos, honesto y responsable

**Departamento:** Presidencia Municipal **Cargo:** Limpieza

**Descripción del puesto:** Realiza la limpieza de las oficinas Principales y del palacio Municipal

**Jefe inmediato:** Presidente municipal

**Funciones:**

Limpiar y ordenar las oficinas y el palacio Municipal.

**PERFIL Y/O EXPERIENCIA REQUERIDA:**

Escolaridad: Básica, iniciativa, responsabilidad

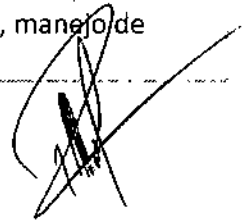
**Departamento:** Presidencia Municipal **Cargo:** Secretaria

**Descripción del puesto:** Encargada del manejo de la oficina

**Jefe inmediato:** Presidente Municipal

**Funciones:** Organizar la oficina atender a todos los ciudadanos que soliciten algún apoyo o tengan algún problema.

**PERFIL Y/O EXPERIENCIA REQUERIDA** Horario de 9:00 am a 1:00, 5:00 pm a 8:00 pm  
Exigencias del puesto: liderazgo, iniciativa, responsabilidad, buena expresión, manejo de conflictos, honesto y responsable



**Departamento: Presidencia Municipal**      **Cargo: Asistente**

**Descripción del puesto:** Apoyar en lo que sea necesario en la oficina

**Jefe inmediato:** Presidente Municipal

**Funciones:** Apoyar en el manejo de agendas, citas, compromisos, del Presidente Municipal, contestar teléfono, y agendar algún evento.

**PERFIL Y/O EXPERIENCIA REQUERIDA** Horario de 9:00 am a 1:00, 5:00 pm a 8:00 pm  
Exigencias del puesto: liderazgo, iniciativa, responsabilidad, buena expresión, manejo de conflictos, honesto y responsable

**Departamento: Presidencia Municipal**      **Cargo: Encargado del U.M.A.I.P.**

**Descripción del puesto:** Se encarga de la actualización, de la resolución de solicitudes sobre la información pública, es capacitado por parte del INAIP, al igual que promoción de eventos como dibujo, ensayos etc.

**Jefe inmediato:** Presidente municipal

**Funciones:**

Le reporta mensualmente al presidente municipal, síndico y regidores. Realiza sus labores en una oficina bien ventilada, iluminada y con lo necesario para poder llevar a cabo todas actividades que se desempeñan en el puesto

**PERFIL Y/O EXPERIENCIA REQUERIDA:**

Horario de trabajo: de lunes a viernes de 8am a 1pm. 5:00pm a 8:00 pm Exigencias del puesto: liderazgo, iniciativa, responsabilidad, buena expresión, manejo de conflictos, honesto y responsable.

Departamento: Secretaría Municipal Cargo: Sec. Oficial Mayor

**Descripción del puesto:** Verificar que cada trabajador este en su área y realice su trabajo acorde a sus funciones

**Jefe inmediato:** Presidente Municipal

**Funciones:** Revisar cada área de trabajo apoyar a su realización de trabajos temporales, organizar las áreas de trabajo temporal

**PERFIL Y/O EXPERIENCIA REQUERIDA** Horario disponible, buena actitud y fuerza necesaria para trabajo rudo, buen trato con personas.

Departamento: Secretaría Municipal Cargo: Recursos Humanos

**Descripción del puesto:** Describe, realiza, entrega, los reportes al INEGI; así como la atención a los trabajadores y personas ajenas al H. Ayuntamiento.

**Jefe inmediato:** Presidente municipal

**Funciones:** Realiza platicas de Equidad y Genero hace reportes que se entrega al IEGY, realiza labor de apoyo ala comunidad

**PERFIL Y/O EXPERIENCIA REQUERIDA** iniciativa para realización de labores, con creatividad, responsable y comprometido con su trabajo. Horario de oficina de lunes a viernes de 9:00 am a 01:00 pm



**Departamento: Tesorería Municipal Cargo: Tesorero**

**Descripción del puesto:** Encargado del Departamento de Tesorería, Realiza cobros de impuestos municipales

**Jefe inmediato:** Presidente Municipal

**Funciones:** Cobrar, recaudar Impuestos, pago de nomina de empleados apoyos económicos.

**PERFIL Y/O ESXPERIENCIA REQUERIDA:** Horario de trabajo disponible: liderazgo, iniciativa, responsabilidad, buena expresión, manejo de conflictos, honesto y responsable.

**Departamento: Tesorería Municipal Cargo: Auxiliar de Tesorero**

**Descripción del puesto:** Apoyo en todas las actividades del Tesorero

**Jefe inmediato:** Tesorero

**Funciones:** Apoyar en el cobro, recaudación de Impuestos, pago de nomina de empleados apoyos económicos

**PERFIL Y/O ESXPERIENCIA REQUERIDA:** Horario de trabajo disponible: liderazgo, iniciativa, responsabilidad, buena expresión, manejo de conflictos, honesto y responsable



Departamento Obras Públicas

Cargo: Director

**Descripción del puesto:** Supervisa, dirige y colabora en proyectos relacionados con la construcción y levantamiento de parques, carreteras, remodelaciones etc.

**Jefe inmediato:** Presidente municipal

**Funciones:**

Atiende al personal colaborativo, Supervisa las construcciones.

**PERFIL Y/O EXPERIENCIA REQUERIDA: Escolaridad:** iniciativa e ingenio en la construcción de nuevos proyectos, buena resistencia física, creativa, amable y responsable, con un manejo mínimo de lengua maya. Indispensable que sea líder.

Departamento Obras Públicas

Cargo: Auxiliar

**Descripción del puesto:** colabora en proyectos relacionados con la construcción y levantamiento de parques, carreteras, remodelaciones etc.

**Jefe inmediato:** jefe del departamento de obras públicas

**Funciones:**

Atiende al personal colaborativo

**PERFIL Y/O EXPERIENCIA REQUERIDA: Escolaridad:** iniciativa e ingenio en la construcción de nuevos proyectos responsable. Indispensable que sea líder



**Departamento: Salud y Bienestar**

**Cargo: Resp. De Farmacia**

**Descripción del puesto:** Como encargada de farmacia los deberes son entrega de medicamentos e inventarios

**Jefe inmediato:**

**Funciones:** Ayudar al médico general y responsable de los inventarios de la farmacia junto con la entrega de medicamentos.

**PERFIL Y/O EXPERIENCIA REQUERIDA:** Escolaridad mínima, el puesto exige, trabajo en equipo, iniciativa, conocimientos sobre medicamentos, responsabilidad.

**Departamento: Salud y Bienestar**

**Cargo: Chofer**

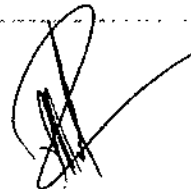
**Descripción del puesto:**

Traslada a gente a Mérida en la ambulancia todos los días, para las consultas y apoyo que estas requieren

**Jefe inmediato:** Directora de Policías

**Funciones:** Trasladar a enfermos, o a personas con cita diariamente a los diferentes hospitales

**PERFIL Y/O EXPERIENCIA REQUERIDA:** Escolaridad básica, Experiencia mínima de 1 año como conductor de camionetas, tener licencia vigente, responsable, enérgico y buena imagen.



**Departamento: Salud y Bienestar**      **Cargo: Limpieza**

**Descripción del puesto:** Realizar el mantenimiento del municipio en cada área

**Jefe inmediato:** Presidente Municipal

**Funciones:** Limpieza de cada área del municipio

**PERFIL Y/O EXPERIENCIA REQUERIDA** Escolaridad: básica. Horario de trabajo: Disponibilidad de horario. Exigencias del puesto: resistencia física, trabajo en equipo, honesto y responsable

**Departamento: Salud y Bienestar**      **Cargo: Limpieza**

**Descripción del puesto:** Ayudar a Realizar el mantenimiento del municipio en cada área

**Jefe inmediato:** Encargado de Limpieza

**Funciones:** Limpieza de cada área del municipio

**PERFIL Y/O EXPERIENCIA REQUERIDA** Escolaridad: básica. Horario de trabajo: Disponibilidad de horario. Exigencias del puesto: resistencia física, trabajo en equipo, honesto y responsable



**Departamento: DIF Municipal**

**Cargo: Directora del DIF**

**Descripción del puesto:** Dirigir a todo el personal del DIF, verificando que tengan lo necesario para prestar el servicio necesario al público.

**Jefe inmediato:** Presidenta del DIF

**Funciones:** Mantener en orden todo el departamento con la finalidad de prestar un mejor servicio, se relaciona con el público en general para ayudarles en sus problemáticas referente a la jurisdicción del DIF, de igual manera se coordina con los encargados de cada área que conforman el DIF para recepción de informes.

**PERFIL Y/O EXPERIENCIA REQUERIDA:** Buen trato al público, y en la administración, liderazgo, facilidad de palabra.

**Departamento: DIF Municipal**

**Cargo: Resp. De Pasaj.**

**Descripción del puesto:** Se En carga de repartir la mercancía de cada dos meses a familiar venerables del Municipio

**Jefe inmediato:** Presidenta del DIF

**Funciones:** Mantener en orden todo el departamento con la finalidad de prestar un mejor servicio, tener en orden las listas de beneficiarios de las despensas, avisar a las personas el día de las entregar de dicho apoyo

**PERFIL Y/O EXPERIENCIA REQUERIDA:** Buen trato al público, y en la administración, liderazgo, facilidad de palabra

**Departamento: DIF Municipal**

**Cargo: Resp. Des. Esc.**

**Descripción del puesto:** Entrega de Desayuno a las escuelas como leche y galletas

**Jefe inmediato:** Presidenta del DIF

**Funciones:** Llevarle a las escuelas la leche y galletas, verificar que no le haga falta el apoyo a cada escuela del Municipio así como en la comisaria de Chacmay

**PERFIL Y/O EXPERIENCIA REQUERIDA:** Buen trato al público, y en la administración, liderazgo, facilidad de palabra

Departamento: DIF Municipal Cargo: Resp de CIBSY

**Descripción del puesto:** Revisar que no falte despensa para la alimentación de las comidas que se realizan a diario

**Jefe inmediato:** Presidencia del DIF

**Funciones:** Reportar si falta despensa hacer el menú de las comidas diarias coordinar a las cocineras

**PERFIL Y/O EXPERIENCIA REQUERIDA:** Buen trato al público, y en la administración, liderazgo, facilidad de palabra

Departamento: DIF Municipal Cargo: Coord de DIF

**Descripción del puesto:** Colaborar con la directora y presidenta del DIF en las diversas actividades con el fin de ayudarlas y facilitarles el trabajo en las diversas áreas del DIF.

**Jefe inmediato:** Directora del DIF

**Funciones:** En coordinación con la presidenta y la directora se encargan de lograr que los proyectos del DIF se realicen de una manera eficaz con la finalidad de prestar un mejor servicio

**PERFIL Y/O EXPERIENCIA REQUERIDA:** El puesto exige un buen trato al público, un buen manejo del estrés y de conflictos en el personal, iniciativa, responsabilidad, amabilidad hacia el personal y hacia el público en general.

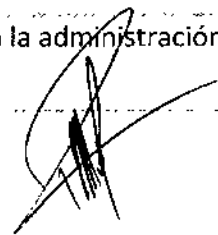
Departamento: DIF Municipal Cargo: Resp de COPUSY

**Descripción del puesto:** Revisar que no falte despensa para la alimentación de los Desayunos que se realizan a diario

**Jefe inmediato:** Presidenta del DIF

**Funciones:** Reportar si falta despensa hacer el menú de los Desayunos diarios coordinar a las cocineras

**PERFIL Y/O EXPERIENCIA REQUERIDA:** Buen trato al público, y en la administración, liderazgo, facilidad de palabra



**Departamento: DIF Municipal Cargo: Cocinera de CIMAY**

**Descripción del puesto:** Preparar la comida diaria que se da a la comunidad

**Jefe inmediato:** Responsable del CIMAY

**Funciones:** Prepara el desayuno que se da diario a la comunidad, organizar la cocina y limpieza de ella misma

**PERFIL Y/O EXPERIENCIA REQUERIDA:** Buen trato al público, y en la administración, liderazgo, facilidad de palabra

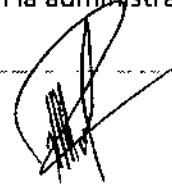
**Departamento: DIF Municipal Cargo: Cocinera de COPUSY**

**Descripción del puesto:** Preparar la comida diaria que se da a la comunidad

**Jefe inmediato:** Responsable del COPUSY

**Funciones:** Prepara la comida que se da diario a la comunidad, organizar la cocina y limpieza de ella misma

**PERFIL Y/O EXPERIENCIA REQUERIDA:** Buen trato al público, y en la administración, liderazgo, facilidad de palabra



**Departamento: Juntas Y Comisarias**      **Cargo: Comisario**

**Descripción del puesto:** Es Responsable de poner orden y dar apoyos a la comisaria de Chacmay

**Jefe inmediato:** Presidente Municipal

**Funciones:** Reporta toda acción de la comisaria, ayuda a los ciudadanos, pone orden y verifica que todo este marchando correctamente.

**PERFIL Y/O ESXPERIENCIA REQUERIDA:** Buen trato al público, y en la administración, liderazgo, facilidad de palabra y Horario disponible.

**Departamento: Juntas Y Comisarias**      **Cargo: Secretario**

**Descripción del puesto:** Apoyar en las Responsabilidades de la comisaria de Chacmay

**Jefe inmediato:** Comisario

**Funciones:** Reporta toda acción de la comisaria, ayuda a los ciudadanos, pone orden y verifica que todo este marchando correctamente.

**PERFIL Y/O ESXPERIENCIA REQUERIDA:** Buen trato al público, y en la administración, liderazgo, facilidad de palabra y Horario disponible.

**Departamento: Juntas Y Comisarias**      **Cargo: Tesorero**

**Descripción del puesto:** Pago de Nomina a los empleados de la Comisaria

**Jefe inmediato:** Comisario

**Funciones:** pagar a empleados de nomina de la comisaria y brindar los apoyos económicos necesarios.

**PERFIL Y/O ESXPERIENCIA REQUERIDA:** Buen trato al público, y en la administración, liderazgo, facilidad de palabra y Horario disponible, Honesto.



**Departamento:** Juntas Y Comisarias **Cargo:** Comandante

**Descripción del puesto:** Se encarga de llevar el Orden en el Municipio

**Jefe inmediato:** Comisario

**Funciones:** llevar el orden en el municipio organizar a los policías para tener un municipio tranquilo

**PERFIL Y/O EXPERIENCIA REQUERIDA:** Buen trato al público, y en la administración, liderazgo, facilidad de palabra

**Departamento:** Juntas Y Comisarias **Cargo:** Subcomandante

**Descripción del puesto:** Se encarga de apoyar a llevar el Orden en el Municipio

**Jefe inmediato:** Comandante

**Funciones:** Ayudar a llevar el orden en el municipio organizar vigilancia en las calles

**PERFIL Y/O EXPERIENCIA REQUERIDA:** Buen trato al público, y en la administración, liderazgo, facilidad de palabra

**Departamento:** Juntas Y Comisarias **Cargo:** Policía

**Descripción del puesto:** Poner el orden y apoyar a la comunidad en sus conflictos

**Jefe inmediato:** Comandante

**Funciones:** apoyar para llevar el orden en la comisaria

**PERFIL Y/O EXPERIENCIA REQUERIDA:** Buen trato al público, y en la administración, liderazgo, facilidad de palabra



**Departamento:** Juntas y Comisarias

**Cargo:** Lim. Cementerio

**Descripción del puesto:**

Mantener en condiciones óptimas las instalaciones del cementerio.

**Jefe inmediato:** Comisario

**Funciones:**

Mantiene el cementerio limpio, Realiza su trabajo al aire libre, con las herramientas necesarias para realizar el mantenimiento de las instalaciones.

**PERFIL Y/O ESXPERIENCIA REQUERIDA:**

Escolaridad: básica. Horario de trabajo: Disponibilidad de horario. Exigencias del puesto: resistencia física, trabajo en equipo, honesto y responsable

**Departamento:** Juntas y Comisarias

**Cargo:** Lim. Campo

**Descripción del puesto:**

Mantener en condiciones óptimas las instalaciones del Campo

**Jefe inmediato:** Comisario

**Funciones:**

Mantiene el campo limpio, Realiza su trabajo al aire libre, con las herramientas necesarias para realizar el mantenimiento de las instalaciones.

**PERFIL Y/O ESXPERIENCIA REQUERIDA:**

Escolaridad: básica. Horario de trabajo: Disponibilidad de horario. Exigencias del puesto: resistencia física, trabajo en equipo, honesto y responsable

**Departamento:** Juntas y Comisarias

**Cargo:** Agua Potable

**Descripción del puesto:** Se encarga de vigilar que el agua llegue a todos los ciudadanos

**Jefe inmediato:** Comisario

**Funciones:**

Realiza revisiones de que el agua este limpia llegue a todos los ciudadanos a la hora establecida verifica si todo esta en orden con las bombas de agua.

**PERFIL Y/O ESXPERIENCIA REQUERIDA:**

Horario de trabajo: Disponibilidad de horario. Se trabaja en una aria libre y con lo necesario



**Departamento: Juntas Y Comisarias**

**Cargo: Fontanero**

**Descripción del puesto:** Se encarga de revisar las tomas de agua

**Jefe inmediato:** Comisario

**Funciones:** verifica las tomas de agua y los alcantarillado que funciones correctamente

**PERFIL Y/O EXPERIENCIA REQUERIDA:**

Horario de trabajo: Disponibilidad de horario. Se trabaja en una aria libre y con lo necesario

**Departamento: Juntas Y Comisarias**

**Cargo: Lim<sup>o</sup> Parques**

**Descripción del puesto:** Mantener limpio cada área del Parque

**Jefe inmediato:** Comisario

**Funciones:** limpia y recoge la basura del parque par que todo este limpio

**PERFIL Y/O EXPERIENCIA REQUERIDA:** Horario de trabajo: Disponibilidad de horario. Se trabaja en una aria libre y con lo necesario



Departamento Jurídico

Cargo: Jefe de Paz

**Descripción del puesto:**

Asesora, dirige y a poya a los trabajadores del H. Ayuntamiento así como al público en general en cuestiones jurídicas

**Jefe inmediato:** Presidente municipal

**Funciones:**

Se encarga de realizar cualquier asunto pendiente de actas administrativas, asesorías jurídicas, asuntos legales del H. Ayuntamiento así como atender al público el general que necesite de ayuda jurídica.

**PERFIL Y/O EXPERIENCIA REQUERIDA:**

Hora de trabajo de 9:00 am a 1:00 pm y 5:00pm a 8:00 pm. El puesto exige: manejo de programas digitales Microsoft Word, manejo de conflictos, que sea líder y asertivo, con iniciativa, buen razonamiento, observador, dedicado y honesto

Departamento Jurídico

Cargo: Escribiente

**Descripción del puesto:**

Asesora, dirige y a poya a los trabajadores del H. Ayuntamiento así como al público en general en cuestiones jurídicas

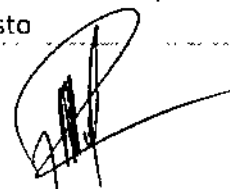
**Jefe inmediato:** Jefe de departamento jurídico

**Funciones:**

Se encarga de realizar cualquier asunto pendiente de actas administrativas, asesorías jurídicas, asuntos legales del H. Ayuntamiento así como atender al público el general que necesite de ayuda jurídica.

**PERFIL Y/O EXPERIENCIA REQUERIDA:**

Hora de trabajo de 9:00 am a 1:00 pm y 5:00pm a 8:00 pm. El puesto exige: manejo de programas digitales Microsoft Word, manejo de conflictos, que sea líder y asertivo, con iniciativa, buen razonamiento, observador, dedicado y honesto



**Departamento: Protección Civil**

**Cargo: Director**

**Descripción del puesto:** Coordina con el jefe de brigada del monitoreo del clima, entregar y mantener informado al cabildo y al alcalde de cualquier anomalía en el clima o contingencia.

**Jefe inmediato:** Presidente municipal

**Funciones:**

Se encarga de simulacros, asistencia a capacitaciones. Acude a emergencias que le competen al departamento de protección civil. Reporta a demás del presidente a la dirección del estado de protección civil. Colabora con los jefes de seguridad e higiene y policía municipal, para capacitaciones e inspecciones.

**PERFIL Y/O EXPERIENCIA REQUERIDA:**

Horario de trabajo: las 24 horas del día y los 365 días del año. Exigencias del puesto; trabajo en equipo, responsabilidad, entrega, dedicación, liderazgo, resistencia física, buena expresión oral y exigencia de mando.

**Departamento: Protección Civil**

**Cargo: Auxiliar**

**Descripción del puesto:**

Trata de minimizar los riesgos que podría haber en el municipio, por medio de las inspecciones y verificaciones que se realizan.

**Jefe inmediato:** Jefe de departamento de Protección Civil

**Funciones:**

Colabora con el Director a realizar cada labor, que se pueda presentar en el municipio

**PERFIL Y/O EXPERIENCIA REQUERIDA:**

Horario de trabajo: Completo. Exigencias del puesto: trabajo en equipo, responsabilidad, saber primeros auxilios, manejo de conflictos, iniciativa, responsable y altruista



**Departamento: Desarrollo  
Agropecuario**

**Cargo: Director**

**Descripción del puesto:** Encargado de realizar revisiones en los ranchos de la comunidad para solicitar apoyos

**Jefe inmediato:** Presidente Municipal

**Funciones:** Verificar cada rancho de la comunidad cuente con las reglas establecidas, solicitar apoyo para los pequeños ganaderos de bajo recursos.

**PERFIL Y/O EXPERIENCIA REQUERIDA:** Exigencias del puesto: trabajo en equipo, responsabilidad, manejo de conflictos, iniciativa, responsable y altruista

**Departamento: Desarrollo  
Agropecuario**

**Cargo: Auxiliar**

**Descripción del puesto:** Encargado de apoyar las revisiones en los ranchos de la comunidad para solicitar apoyos

**Jefe inmediato:** Director Agropecuario

**Funciones:** apoyar la Verificación de cada rancho de la comunidad

**PERFIL Y/O EXPERIENCIA REQUERIDA:** Exigencias del puesto: trabajo en equipo, responsabilidad, manejo de conflictos, iniciativa, responsable y altruista

**Departamento:** Educación, Cultura y  
Deporte

**Cargo:** Presidente de Deportes

**Descripción del puesto:** Organizar y proponer eventos deportivos

**Jefe inmediato:** Presidente Municipal

**Funciones:** organizar eventos deportivos e inculcar el deporte a la comunidad hacer torneos y actividades físicas

**PERFIL Y/O EXPERIENCIA REQUERIDA PERFIL Y/O EXPERIENCIA**

**REQUERIDA:** Exigencias del puesto: trabajo en equipo, responsabilidad, manejo de conflictos, iniciativa, responsable.

**Departamento:** Educación, Cultura y  
Deporte

**Cargo:** Auxiliar de Deportes

**Descripción del puesto:** Apoyar en la Organización de Eventos Deportivos

**Jefe inmediato:** Presidente de Deportes

**Funciones:** organizar eventos deportivos e inculcar el deporte a la comunidad hacer torneos y actividades físicas

**PERFIL Y/O EXPERIENCIA REQUERIDA PERFIL Y/O EXPERIENCIA**

**REQUERIDA:** Exigencias del puesto: trabajo en equipo, responsabilidad, manejo de conflictos, iniciativa, responsable.

**Departamento:** Educación, Cultura y  
Deporte

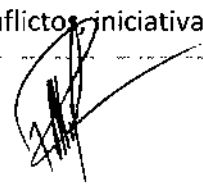
**Cargo:** Bibliotecaria

**Descripción del puesto:** Realizar estadísticas que se llevan a la coordinación cada mes

**Jefe inmediato:** Presidente Municipal

**Funciones:** Realizar estadísticas, atender a los usuarios, ordenar los libros que se ocupan todos días visitas guiadas y círculo de lectura.

**PERFIL Y/O EXPERIENCIA REQUERIDA PERFIL Y/O EXPERIENCIA REQUERIDA:** Exigencias del puesto: trabajo en equipo, responsabilidad, manejo de conflictos, iniciativa, responsable



Departamento: Educación/Cultura y  
Deporte

Cargo: Auxiliar de Biblioteca

**Descripción del puesto:** llevar estadísticas ala coordinación cada mes.

**Jefe inmediato:** Bibliotecaria

**Funciones:** llevar estadísticas, atender a los usuarios, ordenar los libros que se ocupan todos días visitas guiadas y círculo de lectura

**PERFIL Y/O EXPERIENCIA REQUERIDA PERFIL Y/O EXPERIENCIA REQUERIDA:** Exigencias del puesto: trabajo en equipo, responsabilidad, manejo de conflictos, iniciativa, responsable.

Departamento: Educación/Cultura y  
Deporte

Cargo: Casa de Cultura

**Descripción del puesto:** Realización de eventos para la comunidad

**Jefe inmediato:** Presidente Municipal

**Funciones:** Se realizan eventos para la comunidad se apoya al H. Ayuntamiento con activadas de cada festejo, se elaboran talleres para que participe la comunidad

**PERFIL Y/O EXPERIENCIA REQUERIDA PERFIL Y/O EXPERIENCIA REQUERIDA:** Exigencias del puesto: trabajo en equipo, responsabilidad, manejo de conflictos, iniciativa, responsable

Departamento: Educación/Cultura y  
Deporte

Cargo: CCA

**Descripción del puesto:** Se encara de dar atención a los usuarios

**Jefe inmediato:** Presidente Municipal

**Funciones:** se realizan talleres de computación y programas para ayuda a la comunidad en aprendizaje

**PERFIL Y/O EXPERIENCIA REQUERIDA PERFIL Y/O EXPERIENCIA REQUERIDA** Exigencias del puesto: trabajo en equipo, responsabilidad, manejo de conflictos, iniciativa, responsable



**Departamento:** Educación Cultural y **Cargo:** Velador de Escuela Secundaria  
**Deporte**

**Descripción del puesto:** Vigilar la Escuela Secundaria

**Jefe inmediato:** Presidente Municipal

**Funciones:** Vigilar que todo este en orden en la secundaria

**PERFIL Y/O EXPERIENCIA REQUERIDA PERFIL Y/O EXPERIENCIA REQUERIDA**

responsabilidad, y trabajo en área libre con todo lo necesario

**Departamento:** Educación Cultural y **Cargo:** Velador de CIMAY  
**Deporte**

**Descripción del puesto:** Vigilar el CIMAY

**Jefe inmediato:** Presidente Municipal

**Funciones:** Vigilar que todo este en orden en el CIMAY

**PERFIL Y/O EXPERIENCIA REQUERIDA PERFIL Y/O EXPERIENCIA REQUERIDA**

responsabilidad, y trabajo en área libre con todo lo necesario

**Departamento:** Educación Cultural y **Cargo:** Velador de Unidad Dep.  
**Deporte**

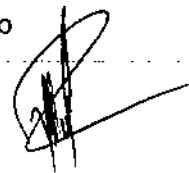
**Descripción del puesto:** Vigilar la Unidad de Dep.

**Jefe inmediato:** Presidente Municipal

**Funciones:** Vigilar que todo este en orden en la Unidad de Dep.

**PERFIL Y/O EXPERIENCIA REQUERIDA PERFIL Y/O EXPERIENCIA REQUERIDA**

responsabilidad, y trabajo en área libre con todo lo necesario



Departamento Educación, Cultura y Deporte Cargo Aseo y Limpieza

**Descripción del puesto** Mantener cada Área limpia y en buen estado

**Jefe inmediato:** Presidente Municipal

**Funciones:** Limpieza y ordenar cada área recolección de la basura y mantenimiento de las aéreas.

**PERFIL Y/O EXPERIENCIA REQUERIDA** responsabilidad, y trabajo en área libre con todo lo necesario

Departamento Educación, Cultura y Deporte Cargo Auxilio de Kinder

**Descripción del puesto** Apoyo en el Kinder

**Jefe inmediato** Presidente Municipal

**Funciones:** Apoyar en la cocina con los desayunos para los niños y colaborar con las maestras en las actividades para los niños

**PERFIL Y/O EXPERIENCIA REQUERIDA** Horario de 7:00 am a 12 am. Estudios Mínimos, paciencia, buena atención al público, iniciativa y honesta

Departamento Educación, Cultura y Deporte Cargo Limpieza Kinder

**Descripción del puesto** Limpieza de las áreas del kínder

**Jefe inmediato** Presidente Municipal

**Funciones:** Mantener limpie la cocina, el patio, baño y cada aula del kínder colaborar en actividades que organiza el kínder

**PERFIL Y/O EXPERIENCIA REQUERIDA** Horario de 7:00 am a 12 am. Estudios Mínimos, paciencia, buena atención al público, iniciativa y honesta



**Departamento: Educación, Cultura y Deporte**      **Cargo: Niñera Kinder**

**Descripción del puesto** Colaborar con las maestras del kinder

**Jefe inmediato** Presidente Municipal

**Funciones:** ayudar en las actividades que realice el kinder apoyar en el cuidado de los niños que asisten al kinder

**PERFIL Y/O EXPERIENCIA REQUERIDA** Horario de 7:00 am a 12 am. Estudios Mínimos, paciencia, buena atención al público, iniciativa y honesta



**Departamento: Agua Potable**

**Cargo: Agua Potable**

**Descripción del puesto:** Se encarga de vigilar que el agua llegue a todos los ciudadanos

**Jefe inmediato:** Presidente Municipal

**Funciones:**

Realiza revisiones de que el agua este limpia llegue a todos los ciudadanos a la hora establecida verifica si todo esta en orden con las bombas de agua.

**PERFIL Y/O EXPERIENCIA REQUERIDA:**

Horario de trabajo: Disponibilidad de horario. Se trabaja en una aria libre y con lo necesario

**Departamento: Agua Potable**

**Cargo: Mantenimiento**

**Descripción del puesto:** Se encarga de dar mantenimiento a bombas de agua

**Jefe inmediato:** Encargado de Agua Potable

**Funciones:**

Realiza revisiones de las bombas de agua. Checar que todos los insumos del agua potable estén en orden

**PERFIL Y/O EXPERIENCIA REQUERIDA:**

Horario de trabajo: Disponibilidad de horario. Se trabaja en una aria libre y con lo necesario



**Departamento: Alumbrado Público      Cargo: Alumbrado Público**

**Descripción del puesto:** Se encarga dar mantenimiento al alumbrado Publico


**Jefe inmediato:** Presidente Municipal

**Funciones:**

Realizar revisiones de cada lámpara del H. ayuntamiento mantener el alumbrado en buen funcionamiento levantar y dar a conocer cada reporte de falla del alumbrado

**PERFIL Y/O ESXPERIENCIA REQUERIDA:**

Horario de trabajo: Disponibilidad de horario. Se trabaja en una aria libre y con lo necesario



**Departamento: Aseo Urbano**

**Cargo: Limpieza de Caminos**

**Descripción del puesto:** Se encarga de limpiar cada camino y carretera del H. Ayuntamiento

**Jefe inmediato:** Oficial Mayor

**Funciones:**

Realiza chapeos y limpieza de calles, carreteras y podar los arboles y arbustos del municipio

**PERFIL Y/O ESXPERIENCIA REQUERIDA:**

Horario de trabajo: Disponibilidad de horario. Se trabaja en una aria libre y con lo necesario

**Departamento: Aseo Urbano**

**Cargo: Chofero de Aseo Urbano**

**Descripción del puesto:** Encargado del Manejo del Vehículo del traslado de basura

**Jefe inmediato:** Presidente Municipal

**Funciones:**

Llevar a los recolectores de basura a cada área del municipio para la recolección de basura y trasladar la basura al basurero

**PERFIL Y/O ESXPERIENCIA REQUERIDA:**

Horario de trabajo: dos días por semana a partir de las 6:00am a 12: 00 pm de 3:00pm a 5:00pm se trabajo con lo necesario



**Mantenimiento Parísones**

**Cargos Aux de Panteón**

**Descripción del puesto:** Mantener en condiciones óptimas las instalaciones del cementerio,

**Jefe inmediato:** Presidente municipal

**Funciones:**

Mantiene el cementerio limpio, Realiza su trabajo al aire libre, con las herramientas necesarias para realizar el mantenimiento de las instalaciones.

**PERFIL Y/O EXPERIENCIA REQUERIDA:**

Escolaridad: básica. Horario de trabajo: Disponibilidad de horario. Exigencias del puesto: resistencia física, trabajo en equipo, honesto y responsable.



**Departamento:** Calles, Parques, Jardines y Campos Deportivos **Cargo:** Barrendero

**Descripción del puesto:** Se encarga dar mantenimiento Limpio cada área que le corresponde

**Jefe inmediato:** Presidente Municipal

**Funciones:**

Realiza Limpieza y aseo a cada área que le corresponde, barrer y reelección de la basura

**PERFIL Y/O EXPERIENCIA REQUERIDA:**

Horario de trabajo: Disponibilidad de horario. Se trabaja en una ariá libre y con lo necesario

**Departamento:** Calles, Parques, Jardines y Campos Deportivos **Cargo:** Limpieza de Campo Dep

**Descripción del puesto:**

Mantener en condiciones óptimas las instalaciones del Campo

**Jefe inmediato:** Presidente Municipal

**Funciones:**

Mantiene el campo limpio, Realiza su trabajo al aire libre, con las herramientas necesarias para realizar el mantenimiento de las instalaciones.

**PERFIL Y/O EXPERIENCIA REQUERIDA:**

Escolaridad: básica. Horario de trabajo: Disponibilidad de horario. Exigencias del puesto: resistencia física, trabajo en equipo, honesto y responsable


**Departamento:** Calles, Parques, Jardines y Campos Deportivos **Cargo:** Limp Poue Tamarindo

**Descripción del puesto:** Mantener limpio cada área del Parque

**Jefe inmediato:** Presidente Municipal

**Funciones:** limpia y recoge la basura del parque par que todo este limpio

**PERFIL Y/O EXPERIENCIA REQUERIDA:** Horario de trabajo: Disponibilidad de horario. Se trabaja en una ariá libre y con lo necesario



**Departamento: Calles, Parques, Jardines y Campos Deportivos**      **Cargo: Limp de Unidad Deportiva**

**Descripción del puesto:**

Mantener en condiciones óptimas las instalaciones de la Unidad Deportiva

**Jefe inmediato:** Presidente Municipal

**Funciones:**

Mantiene cada área de la unidad limpia, Realiza su trabajo al aire libre, con las herramientas necesarias para realizar el mantenimiento de las instalaciones.

**PERFIL Y/O EXPERIENCIA REQUERIDA:**

Escolaridad: básica. Horario de trabajo: Disponibilidad de horario. Exigencias del puesto: resistencia física, trabajo en equipo, honesto y responsable

**Departamento: Calles, Parques, Jardines y Campos Deportivos**      **Cargo: Jardinerero**

**Descripción del puesto:**

Mantener en Podado y limpio cada jardín del H. Ayuntamiento

**Jefe inmediato:** Presidente Municipal

**Funciones:**

Mantiene los jardines y campos podados, limpios y fumigados.

**PERFIL Y/O EXPERIENCIA REQUERIDA:**

Escolaridad: básica. Exigencias del puesto: resistencia física, trabajo en equipo, honesto y responsable



Departamento Seguridad Pública

Cargo: Directora Pública

**Descripción del puesto:**

Tener Organizado a cada miembro de la Policía y choferes

**Jefe inmediato:** Presidente Municipal

**Funciones:**

Revisar los viajes que se dan a los pacientes, ponerse en coordinación con los policías para llevar en orden cada problema que surja en el municipio participar en curso de capacitación para policías así como apoyar en cada caso que se requiera de su apoyo

**PERFIL Y/O EXPERIENCIA REQUERIDA:**

Escolaridad: básica. Horario de trabajo: 5:00 am a 1: 00 pm. Exigencias del puesto: trabajo en equipo, honesto y responsable

Departamento Seguridad Pública

Cargo: Subdirectora

**Descripción del puesto:**

Apoyar a tener Organizado a cada choferes

**Jefe inmediato:** Directora Publica

**Funciones:**

Revisar los viajes que se dan a los pacientes, asignar chofer en cada viaje proporcionar viajes a los ciudadanos que lo necesiten

**PERFIL Y/O EXPERIENCIA REQUERIDA:**

Escolaridad: básica. Horario de trabajo: 1:00 pm a 8: 00 pm . Exigencias del puesto: trabajo en equipo, honesto y responsable

Departamento Seguridad Pública

Cargo: Comandante

**Descripción del puesto:** Se encarga de llevar el Orden en el Municipio

**Jefe inmediato:** Directora de policías

**Funciones:** llevar el orden en el municipio organizar a los policías para tener un municipio tranquilo, se han revisiones en cantinas para verificar que se cierren a la hora establecida se hacen rondines en el municipio

**PERFIL Y/O EXPERIENCIA REQUERIDA** Buen trato al público, y en la administración, liderazgo, facilidad de palabra



**Departamento: Seguridad Pública**      **Cargo: Sub Comandante**

**Descripción del puesto:** Se encarga de apoyar a llevar el Orden en el Municipio

**Jefe inmediato:** Comandante

**Funciones:** Ayudar a llevar el orden en el municipio organizar rondines y apoyo a los ciudadanos

**Funciones:** apoyar para llevar el orden en la comunidad hacer rondines y apoyar en los disturbios.

**PERFIL Y/O EXPERIENCIA REQUERIDA:** Buen trato al público, y en la administración, liderazgo, facilidad de palabra

**Departamento: Seguridad Pública**      **Cargo: Policía**

**Descripción del puesto:** Poner el orden y apoyar ala comunidad en sus conflictos

**Jefe inmediato:** Subcomandante

**Funciones:** apoyar para llevar el orden en la comunidad hacer rondines y apoyar a cada ciudadano en algún problema o disturbio

**PERFIL Y/O EXPERIENCIA REQUERIDA:** Buen trato al público, y en la administración, liderazgo, facilidad de palabra

