



**H. AYUNTAMIENTO DE CACALCHÉN, YUCATÁN
2012- 2015**

FRACCIÓN II.- ESTRUCTURA ORGÁNICA DESDE EL NIVEL DE JEFE DE DEPARTAMENTO O SUS EQUIVALENTES HASTA EL NIVEL DE FUNCIONARIO DE MAYOR JERARQUÍA Y EL PERFIL DE PUESTOS

**PERIODO DE PUBLICACION:
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE

RECURSOS HUMANOS

TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

C. ANTONIO MÉDRANO GALLEGOS

TITULAR DE LA UMAIP

LIC. JUAN PABLO BE COUOH

FECHA DE GENERACION DEL DOCUMENTO

1 DE ENERO 2013 AL

**FECHA DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACION
25 DE FEBRERO DE 2014**

PERFIL DE PUESTOS SERVIDORES PUBLICOS

DIRECTORES: PERSONA ACOSTUMBRADO A TRABAJAR BAJO PRESION, MANEJO DE CONFLICTOS TRATO DIRECTO CON PERSONA RESPONSABLE Y DISPONIBILIDAD DE TIEMPO, TRABAJO EN EQUIPO.

AGUA POTABLE: CONOCIMIENTO EN SISTEMAS DE CONDUCCION, COBRO DE CUOTAS DE CONSUMO, MANEJO CONFLICTOS TRATO A CLIENTES, TRABAJO EN EQUIPO.

ALUMBRADO: CONOCIMIENTO BASICO EN TENDIDO ELECTRICO EXPERIENCIA DE MANEJO DE CORRIENTE DE ALTA Y BAJA TENCION CAMBIO DE LUMINARIAS, TRABAJO EN EQUIPO.

ATENCION CIUDADANA: EXPERIENCIA EN TRATO DE PERSONAS, AMABLE, MANEJO DE CONFLICTOS, TRABAJO EN EQUIPO.

SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES: EXPERIENCIA EN EL AREA DE LIMPIEZA, JARDINERIA, MANTENIMIENTO EN GENERAL, TRABAJO EN EQUIPO.

CHOFER: EXPERIENCIA EN MANEJO DE VEHICULO DE EMERGENCIA DE 2 AÑOS, TRATO AMABLE MANEJO DE CONFLICTOS, TRABAJO EN EQUIPO.

COMUNICACION E IMAGEN: EXPERIENCIA EN PUBLICIDAD MANEJO DE NOTAS PERIODISTICAS FOTOGRAFIA MANEJO DE CONFLICTOS, TRABAJO EN EQUIPO.

DEPORTES: EXPERIENCIA EN MANEJO DE CONDICIONAMIENTO FISICO, ORGANIZACIÓN DE TORNEOS MANEJO DE PERSONAL TRATO AMABLE, TRABAJO EN EQUIPO.

DESARROLLO RURAL: EXPERIENCIA EN EL CAMPO, GESTIONAMIENTO EN DEPENDENCIAS PARA APOYOS, TRABAJO EN EQUIPO.

DIF: EXPERIENCIA EN GESTION DE APOYOS PARA GENTE BULNERABLE ANTE DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES, TRATGO AMABLE, MANEJO DE CONFLICTOS, CONOSIMIENTO PSICOLOGICO, CONFIDENCIAL, TRABAJO EN EQUIPO.

JURIDICO: EXPERIENCIA EN EL AMBITO LEGAL, PANEJO DE CONFLICTOS, CONOCIMIENTO EN TRÁMITES LEGALES Y TOMAR DECISIONES, TRABAJO EN EQUIPO.

EDUCACION Y CULTURA: EXPERIENCIA EN EL AREA DE EDUCACION, ORGANIZACIÓN DE EVENTOS CULTURALES, GESTION DE PROGRAMAS EDUCATIVOS Y CULTURALES ANTE DEPENDENCIAS, TRABAJO EN EQUIPO.

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENTE MUNICIPAL
CACALCHEN, YUCATAN
2012 - 2015



ENLACE OPORTUNIDADES: CONOCIMIENTO DEL PROGRAMA, MANEJO DE DOCUMENTACION, GESTION Y APOYO A LAS PERSONAS QUE SOLICITAN DICHO APOYO TRATO AMABLE, TRABAJO EN EQUIPO.

PROTECCION CIVIL: EXPERIENCIA EN MANEJO DE CONFLICTOS, HONESTO, CONOCIMIENTO DE LOS RIESGOS DE LA REGION, ORGANIZACIÓN Y MANEJO DE PROGRAMAS DE PREVENSION CIVIL, TRABAJO EN EQUIPO.

MERCADOS: EXPERIENCIA EN EL AREA DE VENTAS, MANEJO DE CONFLICTOS, VERIFICACION DE LIMPIEZA Y RIESGOS SANITARIOS, TRABAJO EN EQUIPO.

AUXILIAR PRESIDENCIA: EXPERIENCIA EN MANEJO DE PC, AGENDA, TRATO DIRECTO CON CIUDADANOS, TOMA DE DECISIONES, ATENCION TELEFONICA, TRABAJO EN EQUIPO.

SEGURIDAD PUBLICA (POLICIA): EXPERIENCIA EN EL AREA DE SEGURIDAD, MANEJO DE CONFLICTOS, CONOCIMIENTO BASIGO SOBRE LEYES DE TRANSITO Y JURIDICOS.

RECURSOS HUMANOS: EXPERIENCIA MANEJO DE PERSONAL SOLUCION DE CONFLICTOS LABORALES, APLICACIÓN DE PRUEVAS Y EVALUACIONES, CALCULO DE NOMINA, MANEJO DE ARCHIVO DE PERSONAL.

SALUD: EXPERIENCIA COMO TECNICA EN ENFERMERIA, MANEJO DE PROGRAMAS DE SALUD, ORGANIZACIÓN DE SEMANAS DE SALUD, GESTION DE APOYOS ANTE DEPENDENCIAS DE SALUD, MANEJO DE SITUACIONES DE EMERGENCIA, TRABAJO EN EQUIPO.

SALUBRIDAD: EXPERIENCIA EN MANEJO DE PUNTOS DE INFECCION, TRATO DE PERSONAL, ORGANIZAR CAMPAÑAS DE LIMPIEZA EN LA COMUNIDAD.

TESORERIA: EXPERIENCIA EN MANEJO DE CUENTAS BANCARIAS Y EFECTIVO, CUENTAS POR PAGAR, REALIZAR REPORTES DE GASTOS E INGRESOS MANEJO DOCUMENTOS, TRABAJO EN EQUIPO.



H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENTE MUNICIPAL
CACALCHEN, YUCATÁN.
2012 - 2015