



UNIDAD MUNICIPAL A LA INFORMACIÓN PÚBLICA



H. AYUNTAMIENTO DE RIO LAGARTOS

Artículo 9 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán.

Fracción II

Nombre del Documento:

Perfil de Puestos

Periodo que se publica:

Septiembre a Diciembre de 2015

Unidad Administrativa Responsable de Poseer la Información:

Secretario Municipal

Nombre y Firma de la Titular de la Unidad Administrativa:




SECRETARIO
MUNICIPAL 2015 - 2018
RÍO LAGARTOS, YUCATÁN
MANUEL JESÚS PECH BAAS

Nombre y Firma del Titular de la Unidad de Acceso a la Información.


TATIANA EMIRE ALCOCER ALCOCER

Fecha de generación del documento.

05 de Diciembre 2016

Fecha de Actualización.

05 de Diciembre 2016

Somos un equipo




Río Lagartos

H. AYUNTAMIENTO 2015-2018



Asimismo, la propuesta de formato de perfil de puestos:

Escudo del Ayuntamiento 	Perfil de puestos del H. Ayuntamiento de Río Lagartos	No. página 1
---	--	-----------------------------------


Nombre del puesto:	SECRETARIA
---------------------------	-------------------

Escolaridad requerida:	Preparatoria
Experiencia laboral requerida:	Sin Experiencia
Condiciones de trabajo:	Ambiente laboral optimo 8 horas de trabajo

Capacidades		
Conocimientos	Habilidades	Actitudes
Técnicas secretariales. Métodos y procedimientos de oficina. Redacción de informes. Mecanografía y ortografía. Los elementos básicos de computación, procesador de palabras, sistemas operativos, paquetes de gráficos y hojas de cálculo. Relaciones Humanas.	Analizar situaciones y documentos administrativos. Comprender las órdenes, problemas, solicitudes y otros asuntos que le sean planteados. Mantener relaciones personales. Expresarse verbalmente y por escrito en forma clara y precisa. Redactar documentos de mediana complejidad. Tener iniciativa. Organizar el trabajo. Dirigir y supervisar personal de menor nivel. Dar y seguir instrucciones orales y escritas.	Proactivo Innovación Responsable Actitud emprendedora. Cooperación Planificación




SECRETARIO
 C. Manuel Jesús Pacheco
 ELABORO
 RÍO LAGARTOS, YUCATÁN


Autorizó
 C. Juan Martín Contreras Celis




PRESIDENTE MUNICIPAL
 RÍO LAGARTOS, YUCATÁN

Samas un equipo




Río Lagartos

H. AYUNTAMIENTO 2015-2018



Asimismo, la propuesta de formato de perfil de puestos:

Escudo del Ayuntamiento 	Perfil de puestos del H. Ayuntamiento de Río Lagartos	No. página <u>2</u>
---	--	----------------------------

Nombre del puesto:	Dirección
---------------------------	------------------

Escolaridad requerida:	Secundaria
Experiencia laboral requerida:	Sin Experiencia
Condiciones de trabajo:	Ambiente laboral optimo 8 horas de trabajo

Capacidades		
Conocimientos	Habilidades	Actitudes
Microsoft office (word, excel, power point, internet. Administration	Trabajo en equipo Búsqueda de información Identificación de oportunidades y riesgo. Negociación Organizar Comunicación Trabajo en equipo y manejo de personal	Proactivo Innovación Responsable Actitud emprendedora. Cooperación Planificación.


SECRETARIO
 MUNICIPAL 2015 - 2018
 C. Manuel Jesús Pech Baás
 Río Lagartos, YUCATÁN
 Elaboro


PRESIDENCIA
 MUNICIPAL 2015 - 2018
 C. Juan Martin Contreras
 Río Lagartos, YUCATÁN
 Autorizó

Samas un equipo




Río Lagartos

H. AYUNTAMIENTO 2015-2018



Asimismo, la propuesta de formato de perfil de puestos:

Escudo del Ayuntamiento 	Perfil de puestos del H. Ayuntamiento de Río Lagartos	No. página 3
---	--	-----------------------------------

Nombre del puesto:	Sindico
---------------------------	----------------

Escolaridad requerida:	Preparatoria
Experiencia laboral requerida:	Sin Experiencia
Condiciones de trabajo:	Ambiente laboral optimo 8 horas de trabajo

Capacidades		
Conocimientos	Habilidades	Actitudes
Microsoft office (word, excel, power point, internet). <ul style="list-style-type: none"> • conceptos básicos de administración y de administración pública • gestión pública • finanzas públicas Elaboración de programas de trabajo. <ul style="list-style-type: none"> • Transparencia y rendición de cuentas. Manejo ejecutivo de reuniones de trabajo <ul style="list-style-type: none"> • redacción de documentos oficiales 	Búsqueda de información Identificación de oportunidades y riesgo. Negociación Organizar trabajo en equipo. <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo humano. Comunicación Trabajo en equipo y manejo de personal	Proactivo Innovación Responsable Actitud emprendedora. Cooperación Planificación. Trabajo por objetivos. Capacidad de análisis.

 SECRETARIO
 C. Manuel Jesús Pech Baas
 Elaboró

 PRESIDENCIA
 MUNICIPAL 2015 - 2018
 RÍO LAGARTOS, YUCATÁN
 Autorizó

Samas un equipa



Río Lagartos

H. AYUNTAMIENTO 2015-2018



Asimismo, la propuesta de formato de perfil de puestos:

Escudo del Ayuntamiento 	Perfil de puestos del H. Ayuntamiento de Río Lagartos	No. página 4
Nombre del puesto:	Tesorero	
Escolaridad requerida:	Preparatoria	
Experiencia laboral requerida:	Sin Experiencia	
Condiciones de trabajo:	Ambiente laboral optimo 8 horas de trabajo	
Capacidades		
Conocimientos Microsoft office (word, excel, power point, internet. • conceptos básicos de administración y de administración pública • Gestión pública • Finanzas públicas • redacción de documentos oficiales El área contable y financiera. Los procesos administrativos que rigen la unidad. Leyes y reglamentos que rigen el área administrativa financiera. Colocaciones de dinero en entidades bancarias y financieras.	Habilidades Administración de dinero, de personal Capacidad para tomar decisiones en diversas circunstancias para poder concretar ideas o acciones en el campo económico y financiero. Tomar decisiones acertadas y oportunas. Analizar los movimientos de ingresos y egresos de la institución. Comprender las situaciones pertinentes al área de las finanzas. Mantener relaciones interpersonales. Tener iniciativa. Realizar cálculos numéricos con rapidez y precisión	Actitudes Proactivo Innovación Responsable Actitud emprendedora. Cooperación Planificación. Trabajo por objetivos. Capacidad de análisis.

SECRETARÍA
C. Manuel Jesús Pech Baas
Río Lagartos, Yucatán

¡Somos un equipo!

PRESIDENCIA
C. Juan Martín Contreras Celis
Río Lagartos, Yucatán




Río Lagartos

H. AYUNTAMIENTO 2015-2018




Asimismo, la **propuesta de formato de perfil de puestos:**

Escudo del Ayuntamiento 	Perfil de puestos del H. Ayuntamiento de Río Lagartos	No. página 5
---	--	-----------------------------------

Nombre del puesto:	Secretario Municipal
---------------------------	-----------------------------

Escolaridad requerida:	Preparatoria
Experiencia laboral requerida:	Sin Experiencia
Condiciones de trabajo:	Ambiente laboral optimo 8 horas de trabajo

Capacidades		
Conocimientos	Habilidades	Actitudes
Manejo de Software de Windows (Paquetería de Word, Excel, Power Point) Redacción de documentos oficiales. <ul style="list-style-type: none"> • Principios de Administración y de Administración Pública. • Gestión Pública. • Negociación y Acuerdos. • Planeación Estratégica, Marco Lógico 	Toma de decisiones. Liderazgo. Solución de problemas. Trabajo en equipo. Capacidad de análisis. Jerarquizar, enjuiciar, sintetizar, analizar, ejecutar, comprender, aplicar.	Proactivo Innovación Responsable Actitud emprendedora. Cooperación Planificación. Trabajo por objetivos. Capacidad de análisis.


SECRETARIO
 MUNICIPAL 2015-2018
 C. Manuel Jesús Rodríguez
 Elaboró


PRESIDENCIA
 MUNICIPAL 2015-2018
 RÍO LAGARTOS, YUCATÁN
 Autorizó

Samas un equipo




Río Lagartos

H. AYUNTAMIENTO 2015-2018



Asimismo, la propuesta de formato de perfil de puestos:

Escudo del Ayuntamiento 	Perfil de puestos del H. Ayuntamiento de Río Lagartos	No. página 6
---	--	-----------------------------------

Nombre del puesto:	Oficial Mayor
---------------------------	----------------------

Escolaridad requerida:	Preparatoria
Experiencia laboral requerida:	Sin Experiencia
Condiciones de trabajo:	Ambiente laboral optimo 8 horas de trabajo

Capacidades		
Conocimientos	Habilidades	Actitudes
Manejo de Software de Windows (Paquetería de Word, Excel, Power Point) Redacción de documentos oficiales.	Toma de decisiones. Liderazgo. Solución de problemas. Trabajo en equipo. Capacidad de análisis. Jerarquizar, enjuiciar, sintetizar, analizar, ejecutar, comprender, aplicar.	Proactivo Innovación Responsable Actitud emprendedora. Cooperación Planificación. Trabajo por objetivos. Capacidad de análisis




SECRETARIO
 MUNICIPAL 2015 - 2018
 RÍO LAGARTOS, YUCATÁN
 Elaboró




PRESIDENCIA
 MUNICIPAL 2015 - 2018
 RÍO LAGARTOS, YUCATÁN
 Autorizó

Somas un equipo




Río Lagartos

H. AYUNTAMIENTO 2015-2018



Asimismo, la propuesta de formato de perfil de puestos:

Escudo del Ayuntamiento 	Perfil de puestos del H. Ayuntamiento de Río Lagartos	No. página ___ 7
---	--	---------------------------------------

Nombre del puesto:	Director de Obras Publicas
---------------------------	-----------------------------------

Escolaridad requerida:	Preparatoria
Experiencia laboral requerida:	Sin Experiencia
Condiciones de trabajo:	Ambiente laboral optimo 8 horas de trabajo

Capacidades		
Conocimientos	Habilidades	Actitudes
Manejo de Software de Windows (Paqueteria de Word, Excel, Power Point) Redacción de documentos oficiales. Negociación y Acuerdos. • Planeación Estratégica, Marco Lógico Conocimiento en Obras sanitarias, hidráulicas, pavimentación, eléctricas y urbanización	Toma de decisiones. Dirección de personal, maquinaria, computación, Diseño y proyección.	Proactivo Innovación Responsable Actitud emprendedora. Cooperación Planificación. Trabajo por objetivos. Capacidad de análisis.


SECRETARIO
 MUNICIPAL 2015 - 2018
 C. Manuel Jesús Pech Baas
 RÍO LAGARTOS, YUCATÁN
 Elaboró


PRESIDENCIA
 MUNICIPAL 2015 - 2018
 C. Juan Martín Contreras
 RÍO LAGARTOS, YUCATÁN
 Autorizó

Samas un equipo




Río Lagartos

H. AYUNTAMIENTO 2015-2018



Asimismo, la propuesta de formato de perfil de puestos:

Escudo del Ayuntamiento 	Perfil de puestos del H. Ayuntamiento de Río Lagartos	No. página 8
---	--	-----------------------------------

Nombre del puesto:	Seguridad publica
Escolaridad requerida:	Preparatoria
Experiencia laboral requerida:	Sin Experiencia
Condiciones de trabajo:	Ambiente laboral optimo 8 horas de trabajo

Capacidades		
Conocimientos	Habilidades	Actitudes
conocimiento de los reglamentos municipales, conocimiento de las garantías individuales, respeto de los derechos humanos, conocimiento general de la Constitución Política de Jalisco y de México, conocimiento de los delitos y las faltas administrativas Conocimientos generales de psicología.	Liderazgo <ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo • Alto sentido del deber • Previsión • Percepción • Persuasión • Iniciativa • Innovación • Creatividad • Eficiencia • Eficacia • Capacidad de priorizar • Capacidad de decisión • Capacidad crítica • Comunicación oral • Comunicación escrita • Manejo del estrés • Manejo de emociones 	<ul style="list-style-type: none"> • Respeto • Responsabilidad • Sentido de Pertenencia • Integridad • Discreción • Vocación de Servicio.



SECRETARIO

C. Manuel Jesús Pech Balse

PRESIDENCIA

Martin Contreras

Elaboró Autorizó
C13 entre 10 y 12 centro, Teléfono: 986 8 62 00 86, Río Lagartos, Yucatán.

Sumas un equipo