



## ARTICULO 9


MUNICIPIO DE SAN FELIPE, YUCATAN  
2012 - 2015

**Fracción II.**- su 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

### PERFIL DE PUESTOS

Unidad Administrativa responsable de poseer la información  
Secretaría Municipal



  
C. PRIMITIVO MENA MARRUFO  
SECRETARIO MUNICIPAL  
H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL  
SAN FELIPE, YUC. P. D. F.  
2012 - 2015

  
C. ENDY MARTIN MENESES MENA  
TITULAR DE UMAIP.

FECHA DE GENERACION DE DOCUMENTO: 10 DE OCTUBRE DE 2013.

FECHA DE ACTUALIZACION DE LA INFORMACION: 17 DE OCTUBRE DE 2013.

**Perfil del puesto.**

|   |   |
|---|---|
| <b>Área de adscripción.</b>                       | Cabildo   |
| <b>Nombre del puesto.</b>                         | Titular de la Unidad de Acceso a la Información Pública   |
| <b>Tipo de Nombramiento.</b>                      | Temporal  |
| <b>Funciones principal.</b>                       | Recibir y dar tramites a las solicitudes de la información en poder del gobierno municipal.<br>Orientar al particular acerca del procedimiento del acceso de la información pública<br>Actualizar la información pública de difusión<br>Llevar los registro de solicitudes de acceso a la información pública   |
| <b>Escolaridad requerida:</b>                     | Bachillerato  |
| <b>Mínimo de años de experiencia laboral.</b>     | 1 año   |
| <b>Competencias y habilidades para el puesto.</b> | conocimiento y aplicación de la ley estatal de acceso a la información pública<br>conocimiento de la ley de gobiernos de los municipios de Yucatán<br>conocimientos de las leyes fiscales municipales<br>conocimiento y aplicación de los procedimientos para atender los recursos de inconformidad<br>uso de internet y correo electrónico, manejo de procesadores de texto y hojas de cálculo, ortografía y redacción |

|   |   |
|---|---|
| <b>Área de adscripción.</b>                   | Tesorería Municipal   |
| <b>Nombre del puesto.</b>                     | Director de finanzas y tesorería  |
| <b>Tipo de Nombramiento.</b>                  | Temporal  |
| <b>Funciones principal.</b>                   | Lo relacionado con asuntos económicos y finanzas del Ayuntamiento, llevando las estadísticas de los ingresos y egresos.<br>Elaborar los proyectos de la ley de ingresos y presupuestos de egresos del Ayuntamiento.<br>Llevar la contabilidad del ayuntamiento y ordenar la cuenta pública.<br>Vigilar el cumplimiento de las obligaciones fiscales por parte del Ayuntamiento<br>Coordinarse con la comisión de hacienda |
| <b>Escolaridad requerida:</b>                 | Bachillerato  |
| <b>Mínimo de años de experiencia laboral.</b> | 1 año   |

|   |  |
|---|--|
| <b>Competencias y habilidades para el puesto.</b> | conocimientos de la ley de gobierno de los municipios de Yucatán y las leyes fiscales y municipales<br>manejo de computadora, impresora y uso de internet y correo electrónico |
|---|--|

|   |  |
|---|--|
| <b>Área de adscripción.</b>                       | Cabildo  |
| <b>Nombre del puesto.</b>                         | Síndico Municipal  |
| <b>Tipo de Nombramiento.</b>                      | Temporal   |
| <b>Funciones principal.</b>                       | Vigilar el funcionamiento de la hacienda pública y la administración municipal.<br>Representar al Ayuntamiento conjunta o separadamente con el Presidente Municipal, en su caso, cuando se trate de cuestiones fiscales y hacendarias<br>Solicitar y obtener el tesorero, la información relativa a la hacienda municipal y demás documentos de la administración, que sea necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones. |
| <b>Escolaridad requerida:</b>                     | Secundaria   |
| <b>Mínimo de años de experiencia laboral.</b>     | 1 año  |
| <b>Competencias y habilidades para el puesto.</b> | Conocimiento de la ley de ingreso del municipio y la ley de egresos del municipio<br>Saber leer y escribir   |

|   |  |
|---|--|
| <b>Área de adscripción.</b>                       | Cabildo  |
| <b>Nombre del puesto.</b>                         | Secretario   |
| <b>Tipo de Nombramiento.</b>                      | Temporal   |
| <b>Funciones principal.</b>                       | Refrendar toda disposición emanada del presidente<br>Resolver conflictos de competencia<br>Vigilar que toda la comunidad en general tenga todos los servicios en buen estado.<br>Quedar a cargo del municipio en ausencia del presidente |
| <b>Escolaridad requerida:</b>                     | Primaria   |
| <b>Mínimo de años de experiencia laboral.</b>     | 1 año  |
| <b>Competencias y habilidades para el puesto.</b> | capacidad de planeación, organización y previsión<br>respeto a la autoridad<br>sentido común<br>saber leer y escribir  |

|   |   |
|---|---|
| <b>Área de adscripción.</b>                       | Cabildo   |
| <b>Nombre del puesto.</b>                         | Regidores   |
| <b>Tipo de Nombramiento.</b>                      | Temporal  |
| <b>Funciones principal.</b>                       | Participar con voz y voto en las sesiones de cabildo<br>Recibir los documentos referentes a la cuenta pública municipal, en un plazo previo de tres días anteriores, a la celebración de la sesión de análisis y aprobación de la cuenta pública<br>Opinar sobre los asuntos que les sean encomendados a sus comisiones y las demás que le otorguen las leyes y reglamentos |
| <b>Escolaridad requerida:</b>                     | Primaria  |
| <b>Mínimo de años de experiencia laboral.</b>     | 1 año   |
| <b>Competencias y habilidades para el puesto.</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Saber leer y escribir.</li> </ul>  |

|   |  |
|---|--|
| <b>Área de adscripción.</b>                       | Dirección de Salud   |
| <b>Nombre del puesto.</b>                         | Director de Salud  |
| <b>Tipo de Nombramiento.</b>                      | Temporal   |
| <b>Funciones principal.</b>                       | Colaborar con las autoridades sanitarias en los programas de regularización y control sanitario ejerciendo las facultades que le competen conforme a las leyes y acuerdos de coordinación celebrados.<br>Prevenir y combatir en coordinación con las autoridades competentes el alcoholismo , la drogadicción, la prostitución , la vagancia y todas aquellas actividades que atenten contra la salud<br>Apoyar al programa oportunidades para coordinar obligaciones de los beneficiarios |
| <b>Escolaridad requerida:</b>                     | Primaria   |
| <b>Mínimo de años de experiencia laboral.</b>     | 1 año  |
| <b>Competencias y habilidades para el puesto.</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Saber leer y escribir</li> <li>• Respeto a la autoridad</li> <li>• Disposición de horario.</li> <li>• Buena comunicación</li> </ul>   |

|   |   |
|---|---|
| <b>Área de adscripción.</b>                       | Dirección de Cultura  |
| <b>Nombre del puesto.</b>                         | Director de Cultura   |
| <b>Tipo de Nombramiento.</b>                      | Temporal  |
| <b>Funciones principal.</b>                       | Vigilar las actividades culturales como fiestas religiosas, Eventos sociales (día del niños, de la madre, del maestro, fiestas patrias, convivios de fin de año, informe, etc.)<br>Fomentar la promoción del centro cultural municipal y su buen funcionamiento |
| <b>Escolaridad requerida:</b>                     | Secundaria  |
| <b>Mínimo de años de experiencia laboral.</b>     | 1 año   |
| <b>Competencias y habilidades para el puesto.</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de computadora e internet.</li> <li>• Respeto a la autoridad.</li> <li>• Actitud de servicio.</li> <li>• Toma de decisiones y espíritu emprendedor</li> </ul>   |

|   |   |
|---|---|
| <b>Área de adscripción.</b>                       | Dirección de Protección Civil   |
| <b>Nombre del puesto.</b>                         | Director de Protección Civil  |
| <b>Tipo de Nombramiento.</b>                      | Permanente  |
| <b>Funciones principal.</b>                       | Fomentar la participación comprometida y responsable de todos los sectores de la sociedad en la formación y ejecución del programa Municipal y Estatal de Protección Civil.<br>Vigilar el adecuado uso y aplicación de los recursos que se asignen a la prevención , apoyo , auxilio y recuperación a la población ante un desastre<br>Fomentar la creación del Sistema Municipal de Protección Civil |
| <b>Escolaridad requerida:</b>                     | Secundaria  |
| <b>Mínimo de años de experiencia laboral.</b>     | 3 años  |
| <b>Competencias y habilidades para el puesto.</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Flexibilidad de horario</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Saber leer y escribir</li> <li>• Actitud de servicio</li> <li>• Respeto a la autoridad</li> <li>• Toma de decisiones y espíritu emprendedor</li> </ul>   |

|   |  |
|---|--|
| <b>Área de adscripción.</b>                       | Dirección de Deporte   |
| <b>Nombre del puesto.</b>                         | Director de Deporte  |
| <b>Tipo de Nombramiento.</b>                      | Temporal   |
| <b>Funciones principal.</b>                       | <p>Coordinarse con los organismos públicos y privados, interesados en apoyar el deporte así como con el resto de la comunidad, con el fin de elevar su calidad y ampliar su cobertura con el municipio.</p> <p>Gestionar los recursos necesarios ante las instancias respectivas para que sean aplicados al equipamiento e infraestructura deportiva.</p> <p>Recibir y aplicar los donativos, aportaciones y patrocinios para dotar de infraestructura y equipamiento a las instalaciones deportivas en el municipio</p> |
| <b>Escolaridad requerida:</b>                     | Primaria   |
| <b>Mínimo de años de experiencia laboral.</b>     | 1 año  |
| <b>Competencias y habilidades para el puesto.</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Flexibilidad de horario</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Saber leer y escribir</li> <li>• Actitud de servicio</li> <li>• Espíritu emprendedor</li> </ul>   |

|   |   |
|---|---|
| <b>Área de adscripción.</b>                       | Dirección de Agua Potable   |
| <b>Nombre del puesto.</b>                         | Director de Agua Potable  |
| <b>Tipo de Nombramiento.</b>                      | Temporal  |
| <b>Funciones principal.</b>                       | <p>Vigilar que el sistema municipal de agua potable funcione adecuadamente para que no falte el vital líquido en la comunidad.</p> <p>Prevenir los estudios que se requieran para detectar posibles fallas futuras en el sistema municipal de agua potable.</p> <p>Reparar las fugas que se susciten en la comunidad.</p> |
| <b>Escolaridad requerida:</b>                     | Primaria  |
| <b>Mínimo de años de experiencia laboral.</b>     | 1 año   |
| <b>Competencias y habilidades para el puesto.</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Flexibilidad de horario</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Saber leer y escribir</li> <li>• Actitud de servicio</li> <li>• Respeto a la autoridad</li> </ul>  |

|   |  |
|---|--|
| <b>Área de adscripción.</b>                       | Dirección de Espectáculos y Eventos  |
| <b>Nombre del puesto.</b>                         | Director de Espectáculos y Eventos   |
| <b>Tipo de Nombramiento.</b>                      | Temporal   |
| <b>Funciones principal.</b>                       | Apoyar en la organización de eventos especiales del municipio.<br>Vigilar que las empresas de la feria cumplan con la calidad de los eventos que se anunciaron para la comunidad y evitar fraudes o engaños a la población.<br>Organizar la distribución y el cobro respectivo de los espacios públicos para los puesteros que vienen a las ferias |
| <b>Escolaridad requerida:</b>                     | Primaria   |
| <b>Mínimo de años de experiencia laboral.</b>     | 1 año  |
| <b>Competencias y habilidades para el puesto.</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Flexibilidad de horario</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Saber leer y escribir</li> <li>• Actitud de servicio</li> <li>• Respeto a la autoridad</li> <li>• Toma de decisiones y espíritu emprendedor</li> </ul>  |

|   |   |
|---|---|
| <b>Área de adscripción.</b>                       | Dirección de Pesca  |
| <b>Nombre del puesto.</b>                         | Director de Pesca   |
| <b>Tipo de Nombramiento.</b>                      | Temporal  |
| <b>Funciones principal.</b>                       | Vigilar la llegada de gente foránea para averiguar de dónde proceden y pedir credenciales de elector por cualquier anomalía en que se vean involucrados.<br>Promover proyectos de beneficio para los pescadores tanto productivos como de empleo temporal<br>Apoyar a los pescadores reportados por algún incidente ya sea de descompresión, extravió o accidentes de trabajo para su pronta atención médica y recuperación |
| <b>Escolaridad requerida:</b>                     | Primaria  |
| <b>Mínimo de años de experiencia laboral.</b>     | 1 año   |
| <b>Competencias y habilidades para el puesto.</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Flexibilidad de horario</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Saber leer y escribir</li> <li>• Actitud de servicio</li> <li>• Respeto a la autoridad</li> <li>• Toma de decisiones y espíritu emprendedor</li> </ul>   |

|   |  |
|---|--|
| <b>Área de adscripción.</b>                       | Dirección de Desarrollo Rural  |
| <b>Nombre del puesto.</b>                         | Director de Desarrollo Rural   |
| <b>Tipo de Nombramiento.</b>                      | Temporal   |
| <b>Funciones principal.</b>                       | <p>Impulsar el desarrollo social y económico de las comunidades del sector rural en coordinación con las autoridades estatales y federales, implementando proyectos productivos y obras de infraestructura que contribuyan a mejorar el nivel de vida de los productores y sus familias, implementando diversos programas de apoyo al campo y pesca</p> <p>Apoya proyectos para establecimiento y mejoramiento de praderas, incrementar la calidad genética del ganado, prevención de enfermedades, equipamiento e infraestructura pecuaria y el aprovechamiento de especies menores</p> |
| <b>Escolaridad requerida:</b>                     | Primaria   |
| <b>Mínimo de años de experiencia laboral.</b>     | 1 año  |
| <b>Competencias y habilidades para el puesto.</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Flexibilidad de horario</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Saber leer y escribir</li> <li>• Actitud de servicio</li> <li>• Respeto a la autoridad</li> <li>• Toma de decisiones y espíritu emprendedor.</li> <li>• Facilidad de palabra.</li> </ul>  |

|                              |   |
|------------------------------|---|
| <b>Área de adscripción.</b>  | Dirección de Turismo y Ecología   |
| <b>Nombre del puesto.</b>    | Director de Turismo y Ecología  |
| <b>Tipo de Nombramiento.</b> | Temporal  |
| <b>Funciones principal.</b>  | <p>Llevar a cabo la promoción y difusión del destino de playa y la actividad turística del municipio, así como prestar servicios de información, ayuda, vigilancia y protección al turismo.</p> <p>Elaborar y mantener actualizado el patrón de prestadores de servicios turístico en el municipio</p> <p>Dar a conocer a la ciudadanía pero sobre todo a los visitantes mediante exposiciones fotográficas las bellezas naturales con que contamos en nuestro municipio y así tomen conciencia de la importancia que tienen su preservación</p> <p>Fomentar la concientización en la comunidad, así como la creación de una cultura ecológica que impulse actos para el cuidado, limpieza y embellecimiento de nuestro municipio</p> <p>Concientizar a los pobladores, pero sobre todo a los pescadores.</p> |

|   |  |
|---|--|
|   | sobre la importancia que tiene la conservación y preservación de los mangles como parte del ecosistema acuático, así mismo que se comprometan a protegerlos como parte de su patrimonio  |
| <b>Escolaridad requerida:</b>                     | Primaria   |
| <b>Mínimo de años de experiencia laboral.</b>     | 1 año  |
| <b>Competencias y habilidades para el puesto.</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Flexibilidad de horario</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Saber leer y escribir</li> <li>• Actitud de servicio</li> <li>• Respeto a la autoridad</li> <li>• Toma de decisiones y espíritu emprendedor.</li> <li>• Facilidad de palabra.</li> <li>• Capacidad de gestión.</li> </ul> |

|   |  |
|---|--|
| <b>Área de adscripción.</b>                       | Dirección de DIF Municipal   |
| <b>Nombre del puesto.</b>                         | Director de DIF Municipal  |
| <b>Tipo de Nombramiento.</b>                      | Temporal   |
| <b>Funciones principal.</b>                       | <p>Apoyar el desarrollo de la familia y la comunidad.<br/> Promover e impulsar el sano crecimiento físico, mental y social de la niñez.<br/> Promover ante Instituciones gubernamentales y no gubernamentales donaciones en beneficio de las personas vulnerables del municipio.<br/> Dar seguimiento a los lineamientos establecidos por el Sistema DIF Nacional y Estatal.<br/> Gestionar y otorgar apoyos funcionales para personas con capacidades diferentes de escasos recursos.<br/> Prestar los servicios de orientación social correspondientes a las personas maltratadas, abandonadas y violentadas que lo soliciten.</p> |
| <b>Escolaridad requerida:</b>                     | Primaria   |
| <b>Mínimo de años de experiencia laboral.</b>     | 1 año  |
| <b>Competencias y habilidades para el puesto.</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Flexibilidad de horario</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Saber leer y escribir</li> <li>• Actitud de servicio</li> <li>• Respeto a la autoridad</li> <li>• Toma de decisiones y espíritu emprendedor.</li> <li>• Facilidad de palabra.</li> <li>• Capacidad de gestión</li> </ul>  |

|   |   |
|---|---|
| <b>Área de adscripción.</b>                       | Dirección de Cementerio   |
| <b>Nombre del puesto.</b>                         | Director de Cementerio  |
| <b>Tipo de Nombramiento.</b>                      | Temporal  |
| <b>Funciones principal.</b>                       | Brindar mantenimiento al cementerio como: deshierbar, barres callejones, revisar floreros. Determina la verificación periódica de las instalaciones del cementerio.<br>Cualquier otra función que le confiera el presidente, aunque ésta no sea propia de la comisión que preside.  |
| <b>Escolaridad requerida:</b>                     | Primaria  |
| <b>Mínimo de años de experiencia laboral.</b>     | 1 año   |
| <b>Competencias y habilidades para el puesto.</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Flexibilidad de horario</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Saber leer y escribir</li> <li>• Actitud de servicio</li> <li>• Respeto a la autoridad</li> <li>• Toma de decisiones y espíritu emprendedor.</li> <li>• Facilidad de palabra.</li> <li>• Capacidad de gestión</li> </ul> |

|   |  |
|---|--|
| <b>Área de adscripción.</b>                       | Dirección de Alumbrado Publico   |
| <b>Nombre del puesto.</b>                         | Director de Alumbrado Publico  |
| <b>Tipo de Nombramiento.</b>                      | Temporal   |
| <b>Funciones principal.</b>                       | Hacer rondines diarios para detectar luminarias en mal estado para que sean cambiadas en menos de 48 horas.<br>Vigilar que ningún rumbo del municipio se quede sin alumbrado y en su caso avisar de inmediato a la CFE<br>Hacer levantamiento de las necesidades de aplicaciones de electricidad para hacer los proyectos respectivos y gestionar ante CFE Y la junta de electricidad del Estado, en beneficio de los habitantes |
| <b>Escolaridad requerida:</b>                     | Primaria   |
| <b>Mínimo de años de experiencia laboral.</b>     | 1 año  |
| <b>Competencias y habilidades para el puesto.</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Flexibilidad de horario</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Saber leer y escribir</li> <li>• Actitud de servicio</li> </ul>   |

|  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Respeto a la autoridad</li> <li>• Toma de decisiones y espíritu emprendedor.</li> <li>• Facilidad de palabra.</li> <li>• Capacidad de gestión</li> </ul> |
|--|---|

|   |   |
|---|---|
| <b>Área de adscripción.</b>                       | Juez de Paz   |
| <b>Nombre del puesto.</b>                         | Juez de Paz   |
| <b>Tipo de Nombramiento.</b>                      | Temporal  |
| <b>Funciones principal.</b>                       | <p>Atender todos los diferendos entre miembros de la comunidad para tratar de mediar en busca de soluciones posibles antes de que tengan que pasar los casos al ministerio publico</p> <p>Vigilar que los acuerdos que se comprometan por acta en los casos que atiende se cumplan para que se garantice a los ciudadanos la impartición de justicia y se alcance la convivencia pacifica</p> <p>Intercambiar información con el DIF Municipal para estar pendientes de casos de violencia interfamiliar detectados</p> |
| <b>Escolaridad requerida:</b>                     | Preparatoria completa.  |
| <b>Mínimo de años de experiencia laboral.</b>     | 1 año   |
| <b>Competencias y habilidades para el puesto.</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Flexibilidad de horario</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Saber leer y escribir</li> <li>• Actitud de servicio</li> <li>• Respeto a la autoridad</li> <li>• Toma de decisiones y espíritu emprendedor.</li> <li>• Facilidad de palabra.</li> <li>• Capacidad de gestión</li> </ul>   |

|                               |   |
|-------------------------------|---|
| <b>Área de adscripción.</b>   | Dirección de Educación  |
| <b>Nombre del puesto.</b>     | Director de Educación   |
| <b>Tipo de Nombramiento.</b>  | Temporal  |
| <b>Funciones principal.</b>   | <p>Visitar las escuelas mínimo cada mes o en su defecto según se requiera su presencia. Incluyendo INEA</p> <p>Atender y dar respuesta oportuna a las solicitudes aceptadas que cumplen con las condiciones exigidas, a las becas a alumnos de recursos económicos bajos.</p> <p>Organizar un evento de fin de curso donde se entreguen reconocimientos a los mejores promedios de las escuelas</p> |
| <b>Escolaridad requerida:</b> | Primaria  |

|   |   |
|---|---|
| <b>Mínimo de años de experiencia laboral.</b>     | 1 año   |
| <b>Competencias y habilidades para el puesto.</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Flexibilidad de horario</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Saber leer y escribir</li> <li>• Actitud de servicio</li> <li>• Respeto a la autoridad</li> <li>• Toma de decisiones y espíritu emprendedor.</li> <li>• Facilidad de palabra.</li> <li>• Capacidad de gestión</li> </ul> |

|   |   |
|---|---|
| <b>Area de adscripción.</b>                       | Dirección de Obras Publicas   |
| <b>Nombre del puesto.</b>                         | Director de Obras Publicas  |
| <b>Tipo de Nombramiento.</b>                      | Temporal  |
| <b>Funciones principal.</b>                       | <p>Integrar los expedientes y expedir constancias de alineamientos, nomenclatura oficial y uso de suelo</p> <p>Supervisar y autorizar los proyectos de construcción y conservación de las obra publicas</p> <p>Elaborar y ejecutar los programas de mantenimiento y bacheo de vialidades de la zona urbana y suburbana</p>        |
| <b>Escolaridad requerida:</b>                     | Primaria  |
| <b>Mínimo de años de experiencia laboral.</b>     | 1 año   |
| <b>Competencias y habilidades para el puesto.</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Flexibilidad de horario</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Saber leer y escribir</li> <li>• Actitud de servicio</li> <li>• Respeto a la autoridad</li> <li>• Toma de decisiones y espíritu emprendedor.</li> <li>• Facilidad de palabra.</li> <li>• Capacidad de gestión</li> </ul> |

|                              |  |
|------------------------------|--|
| <b>Area de adscripción.</b>  | Dirección de seguridad publica   |
| <b>Nombre del puesto.</b>    | Director de seguridad publica  |
| <b>Tipo de Nombramiento.</b> | Temporal   |
| <b>Funciones principal.</b>  | <p>Reducir la incidencia delictiva a través de diferentes operativos, atendiendo con eficiencia las solicitudes de petición y auxilios policiales de la ciudadanos dentro del marco legal correspondiente</p> <p>Ofrece servicios de seguridad las 24 horas del día los 365 días</p> |

|  |  |
|--|--|
|  | del año, la seguridad pública en el ámbito de nuestra competencia tiene como fines salvaguardar la integridad y derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz públicos, los miembros de esta institución policial se rigen por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos<br>Vigilar entradas y salida de escolares sobre todo en arterias traficadas |
| <b>Escolaridad requerida:</b>  | Secundaria.  |
| <b>Mínimo de años de experiencia laboral. Competencias y habilidades para el puesto.</b> | 1 año <ul style="list-style-type: none"> <li>• Flexibilidad de horario</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Saber leer y escribir</li> <li>• Actitud de servicio</li> <li>• Respeto a la autoridad</li> <li>• Toma de decisiones y espíritu emprendedor.</li> <li>• Facilidad de palabra.</li> <li>• Capacidad de gestión</li> <li>• Conocimiento del bando de policía y reglamentos internos.</li> </ul>   |

|   |  |
|---|--|
| <b>Area de adscripción.</b>                       | Dirección Saneamiento Ambiental  |
| <b>Nombre del puesto.</b>                         | Director de Saneamiento Ambiental  |
| <b>Tipo de Nombramiento.</b>                      | Temporal   |
| <b>Funciones principal.</b>                       | Recolección de residuos sólidos en el municipio, para lo cual se implementan operativos de limpieza<br>Descacharrización se brinda apoyo a la dirección de salud en operativos de descacharrización, esto con el fin de evitar la reproducción del mosquito transmisor de dengue<br>Limpieza en vialidades principales<br>Saneamiento de centro de disposición final de residuos sólidos |
| <b>Escolaridad requerida:</b>                     | Primaria   |
| <b>Mínimo de años de experiencia laboral.</b>     | 1 año  |
| <b>Competencias y habilidades para el puesto.</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Flexibilidad de horario</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Saber leer y escribir</li> <li>• Actitud de servicio</li> <li>• Respeto a la autoridad</li> <li>• Toma de decisiones y espíritu emprendedor.</li> <li>• Facilidad de palabra.</li> </ul>  |

|  |  |
|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad de gestión</li> </ul> |
|--|--|

|   |   |
|---|---|
| <b>Área de adscripción.</b>                       | Dirección de Asuntos Religiosos   |
| <b>Nombre del puesto.</b>                         | Director de Asuntos Religiosos  |
| <b>Tipo de Nombramiento.</b>                      | Temporal  |
| <b>Funciones principal.</b>                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Atender a la diversidad religiosa en la comunidad.</li> <li>• Planificar las actividades culturales religiosas de la comunidad.</li> <li>• Gestionar ante la autoridad las necesidades de los cultos religiosos.</li> </ul>  |
| <b>Escolaridad requerida:</b>                     | Primaria  |
| <b>Mínimo de años de experiencia laboral.</b>     | 1 año   |
| <b>Competencias y habilidades para el puesto.</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Flexibilidad de horario</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Saber leer y escribir</li> <li>• Actitud de servicio</li> <li>• Respeto a la autoridad</li> <li>• Toma de decisiones y espíritu emprendedor.</li> <li>• Facilidad de palabra.</li> <li>• Capacidad de gestión</li> </ul> |

Elaboro



Prof. Roy Antonio Mena Márquez  
Secretario Municipal.



H. AYUNTAMIENTO  
SECRETARÍA MUNICIPAL  
SAN FELIPE, YUC.  
2012 - 2015

Reviso.



C. Arlene Candelaria López Pérez  
Síndico Municipal



Autorizo



H. AYUNTAMIENTO  
PRESIDENCIA MUNICIPAL  
C. Lorenzo San Felipe  
Presidente Municipal

San Felipe, Yuc.  
2012 - 2015