

# H. AYUNTAMIENTO DE TEPOZTLÁN, MORELOS MANUAL DE ORGANIZACIÓN (DIRECCIÓN DE CATASTRO Y ADMINISTRACION DE CONTRIBUCIONES RELACIONADAS CON EL BIEN RAIZ)

Clave: AT-DCM-A006

Revisión: 0

Sección XI Pág. 13 de 15

### XI. PERFIL DEL PUESTO

#### PUESTO:

Director de Catastro y Administración de las Contribuciones Relacionadas con el Bien Raíz.

#### ESCOLARIDAD:

Licenciatura en: ingeniería civil / arquitectura / topografía / administración / derecho / o carrera afín.

#### EXPERIENCIA LABORAL:

Tener experiencia mínima de un año en materia catastral.

#### CONOCIMIENTOS:

- → Administración Pública.
- → Computación.
- → Contabilidad.
- Derecho fiscal y contratos.
- → Conocer las condiciones sociales y culturales que imperan en el municipio.

- Calidad en el servicio.
- Conciliador.
- Escrutinio y valoración.
- Liderazgo.
- Manejo de estrategias.
- Manejo de personal.
- Organización.
- Orientación a objetivos.
- Planeación y control.
- Sentido de responsabilidad.

#### H. AYUNTAMIENTO DE TEPOZTLÁN MANUAL DE ORGANIZACIÓN COPLADEMUN

Clave: AT-COPLADEMUN-A008

Revisión: 0

Sección XI Pág. 13 de 15

### XI. PERFIL DEL PUESTO

#### PUESTO:

Coordinador Operativo del COPLADEMUN

#### ESCOLARIDAD:

Planeación, Desarrollo Urbano y/o Administración o área afin

#### EXPERIENCIA LABORAL:

- Capacidad de análisis e interpretación de información
- Administración de recursos humanos, materiales y financieros
- Diseño y redacción de documentos relacionados con la gestión pública
- Toma de decisiones
- Liderazgo, dirección y coordinación de equipos de trabajo
- Desarrollo de proyectos

#### CONOCIMIENTOS:

- Administración Pública.
- Marco jurídico vigente
- Planeación, programación y evaluación
- Desarrollo de proyectos.
- Recursos Humanos (Manejo de personal).
- Usos y Costumbres del Municipio

- Manejo de Personal
- Resolución de Conflictos
- Toma de Decisiones
- Trabajo en Equipo
- Relaciones Públicas
- Capacidad de Organización
- Trabajo bajo presión
- Capacidad de enseñar



 H. Ayuntamiento de Tepoztián, Moreios

#### H. AYUNTAMIENTO DE TEPOZTLÂN, MORELOS MANUAL DE ORGANIZACIÓN BIENESTAR SOCAL

Clave: Revisión: 0 Sección XI Pág. 13 de 15

#### XI. PERFIL DEL PUESTO

#### PUESTO:

Directora de Bienestar Social

#### ESCOLARIDAD:

Lic. en Educación, Trabajadora Social o Carrera a Fin.

#### EXPERIENCIA LABORAL:

- Trabajo social
- Manejo de proyectos para población
- Participación en grupos socioculturales de la comunidad

#### CONOCIMIENTOS:

- Conocimientos en el ámbito social e histórico de la comunidad
- Conocimientos en el manejo de grupos
- Manejo en el sistema de operativo Windows (Word , Excel, Power Point, Publisher )
- Conocimientos de organización de archivos
- Conocimientos en redacción
- Organización de eventos
- Maneio de recursos contables administrativos.

- Responsabilidad
- Puntualidad
- Facilidad de palabra
- Eficiencia y eficacia
- Asertivos
- Motivación personal
- Relaciones publicas
- Vocación de servicio



H. Ayuntamento de Tepoztián Morejos

### H AYUNTAMIENTO DE TEPOZTLAN, MORELOS MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCION DE DESARROLLO AGROPECUARIO

Clave: AT- DDA-A013

Revisión: 0

Sección XI Pág. 13 de 15

# XI. PERFIL DEL PUESTO

#### PUESTO:

Director de Desarrollo Agropecuario

#### ESCOLARIDAD:

Ingeniero Agrónomo, Médico Veterinario Zootecnista, o carrera a fin.

# EXPERIENCIA LABORAL:

Experiencia minima de 1 año en el sector agricola.

#### CONOCIMIENTOS:

- Manejo de sistema operativo Windows
- Procesos de gestión y administrativos básicos.
- Manejo de personal.

- Liderazgo y capacidad de análisis e interpretación.
- Administración de tiempos y recursos, manejo de personal
- Trato cordial, don de mando
- Integración de grupos de trabajo.
- Capacidad de toma de decisiones y coordinación.
- Motivación y manejo de personal y conflicto.
- Relaciones interpersonales
- Vocación de servicios y sentido de responsabilidad.
- Orientación de objetivos



H. Ayuntamiento de Tepoztián, Morelos

# H. AYUNTAMIENTO DE TEPOZTLÂN, MORELOS MANUAL DE ORGANIZACIÓN (DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTES, ASUNTOS DE LA JUVENTUD, MIGRATORIOS E INDÍGENAS)

Clave:
Revisión: 0
Sección XI Pág. 13 de 15

#### XI. PERFIL DEL PUESTO

#### PUESTO:

Dirección de Educación, Cultura, Deportes, Asuntos de la Juventud, Asuntos Migratorios e Indígenas.

#### ESCOLARIDAD:

Lic. En Pedagogía.

Pasante en Maestría en Educación.

#### EXPERIENCIA LABORAL:

- Maestra encargada de grupo en Educación Preescolar, en tres escuelas.
- Directora General de CEN.D.I.

#### CONOCIMIENTOS:

- Conocimientos en el ámbito educativo, social, cultural e histórico de la comunidad.
- Liderazgo de grupos.
- Manejo de computadora (Word, Excel, Power Point).
- Organización administrativa.
- Organización de eventos.

- Facilidad de palabra.
- Responsabilidad.
- Vocación de servicio educativo y social.
- Relaciones públicas.
- Amorosa con el prójimo.
- Perseverante.
- Optimista.
- Tolerante.



H. Ayuntamiento de Tepoztlán, Morelos

#### H. AYUNTAMIENTO DE TEPOZTLÁN, MORELOS MANUAL DE ORGANIZACIÓN (Dirección de Gestoria y Desarrollo Económico)

Clave:

Revisión: 0

Sección XI Pág. 13 de 15

# XI. PERFIL DEL PUESTO

#### PUESTO:

Auxiliar Administrativo A

#### ESCOLARIDAD:

Carrera técnica en contabilidad, turismo o carrera a fin.

#### EXPERIENCIA LABORAL:

Mínima de 1 año en la Administración Pública

#### CONOCIMIENTOS:

- I. Sistematización de información y captura de datos
- II. Vinculación interna.
- III. Apoyo en organización de eventos.
- IV. Computación
- V. Reglas de operación de programas federales

- Facilidad de palabra
- II. Liderazgo Trabajo en equipo
- III. Coordinación
- IV. Organización
- V. Redacción
- VI. Trabajo bajo presión
- VII. Compromiso



#### H. AYUNTAMIENTO DE TEPOZTLÁN, MORELOS MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCION DE HACIENDA, PROGRAMACION Y PRESUPUESTO

Clave: AT-DHPP-A007

Revisión: 0

Sección XI Pág. 13 de 21

### XI. PERFIL DEL PUESTO

#### PUESTO:

Director de Hacienda, Programación y Presupuesto.

#### ESCOLARIDAD:

Licenciatura en administración de empresas, economía, contaduría o carrera comercial o afín.

#### EXPERIENCIA LABORAL:

Mínimo de un año en áreas de administración pública

#### CONOCIMIENTOS:

- Contabilidad
- Presupuesto
- Administración publica
- Normatividad jurídica aplicable
- Computación

- Creatividad
- Liderazgo
- Facilidad de palabra
- Manejo de personal
- Toma de decisiones
- Trabajo bajo presión



H. Ayuntamiento de Tepoztlán, Morelos

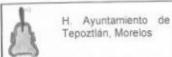
#### H. AYUNTAMIENTO DE TEPOZTLÁN, MORELOS MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

Clave: AT-DSPM-A011

Revisión: 0

Sección XI Pág. 13 de 21

XI. PERFIL DEL PUESTO
PUESTO:
Director de Servicios Públicos
ESCOLARIDAD:
Ingeniería
EXPERIENCIA LABORAL:
- Un año
CONOCIMIENTOS:
- Electricidad básica
Plomería  Méguinas de combustión interna (meteras)
Máquinas de combustión interna (motores)     En materiales reciclables
Zii Materialeo (cololabico
HABILIDADES:
- Activo
- Sociable
- Don de mando



#### H. AYUNTAMIENTO DE TEPOZTLÂN, MORELOS MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN DE SALUD

Clave:	
Revisión: 0	
Sección XI Pág. 13 de 15	

# XI. PERFIL DEL PUESTO

#### PUESTO:

Director de Salud

#### ESCOLARIDAD:

- Medico o carrera a fin
- Trabajador Social

#### EXPERIENCIA LABORAL:

- organización en campañas de salud diversas
- conocimientos en sicología
- conocimiento del medio ambiente

#### CONOCIMIENTOS:

- Padecimientos Múltiples de Salud Publica
- Conocimiento en el manejo de Operativos Windows (Word, Exel, Power Point, Publisher)
- Conocimientos de organización de archivos
- Conocimientos de Redacción
- Manejo de recursos contables administrativos.

- Calidad de servicio,
- Atención humanista y ética,
- Excelente relación médico paciente
- Facilidad de comunicación.
- Iniciativa.
- Facilidad de organización,
- Relaciones interpersonales,
- Alto sentido de responsabilidad,
- Toma de decisiones en forma oportuna y eficiente
- Vocación de servicio.



#### H. AYUNTAMIENTO DE TEPOZTLÂN, MORELOS MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN DE TURISMO

Clave: AT-DT-A017

Revisión: 0

Sección XI Pág. 13 de 15

# XI. PERFIL DEL PUESTO

PU	ESTO:
Direc	cción de Turismo
ES	COLARIDAD:
	nciatura Titulado (a) en: Turismo, Relaciones Internacionales, Comercio Internacional inistración de Empresas Turísticas.
EX	PERIENCIA LABORAL:
CC	DNOCIMIENTOS:
-	Turismo (Marco Normativo de Leyes y Reglamentos a Nivel Municipal, Estata Federal).
-	
	Conocimientos en Administración Pública.
-	Conocimientos en Administración Pública.  Conocimientos en Administración Negocios, Proyectos y Planeación Estratégica.

Paquetería de Office (World, Excel, Power Point, Publisher, etc).

- Liderazgo.
- Responsable.
- Paciente.
- Trabajo bajo presión.
- Toma de decisiones.
- Organizado.
- Creativo
- Proactivo.



H. Ayuntamiento de Tepoztián, Morelos

#### H. AYUNTAMIENTO DE TEPOZTLÁN, MORELOS MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN JURÍDICA

Clave: AT-DJ-A002

Revisión: 0

Sección XI Pág. 13 de 15

# XI. PERFIL DEL PUESTO

PUESTO:	
Auxiliar Jurídico	
ESCOLARIDAD:	

# EXPERIENCIA LABORAL:

- Un año en la Administración Pública Municipal
- Experiencia de un año en litigios.

#### CONOCIMIENTOS:

- En Derecho Municipal
- En Derecho de Amparo.
- En Derecho Penal
- En Derecho Procesal Civil
- En Derecho Laboral.
- En Derecho Mercantil
- En Derecho Administrativo

- Asertivo
- Calidad en el servicio
- Calidad total
- Capacidad de concertar(Conciliación y resolución)
- Capacidad de negociación
- Capacidad persuasiva
- Comunicación efectiva
- Coordinación
- Escrutinio y valoración



H. Ayuntamiento de Tepoztlán, Morelos

#### H. AYUNTAMIENTO DE TEPOZTLÁN, MORELOS MANUAL DE ORGANIZACIÓN (nombre de la dependencia)

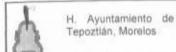
Clave: AT-DPC-D022

Revisión: 0

Sección XI Pág. 13 de 15

# XI. PERFIL DEL PUESTO

Direc	tor de Protección Civil
ES	COLARIDAD:
Prep	aratoria
EX	PERIENCIA LABORAL:
	Contar con experiencia laboral en Materia de Protección Civil mínimo 3 años.
CC	NOCIMIENTOS:
-	Manejo de Extintores, Fugas de Gas L.P., Incendios Urbanos, Incendios Forestales Programas Internos de Protección Civil, Simulacros, Contar con conocimiento para elaborar Planes de Emergencia y Conocer los Fundamentos Legales para la actuación de Protección Civil.
HA	BILIDADES:
HA	BILIDADES:  Contar con capacidad de decisión.
HA - -	Contar con capacidad de decisión. Actuar de Manera Imparcial.
HA - -	Contar con capacidad de decisión.  Actuar de Manera Imparcial.  Contar con Disponibilidad de Atención a la Población.
HA	Contar con capacidad de decisión. Actuar de Manera Imparcial. Contar con Disponibilidad de Atención a la Población. Contar con Valores como Lealtad, Disciplina, Honestidad y Valor.
HA	Contar con capacidad de decisión.  Actuar de Manera Imparcial.  Contar con Disponibilidad de Atención a la Población.
HA	Contar con capacidad de decisión. Actuar de Manera Imparcial. Contar con Disponibilidad de Atención a la Población. Contar con Valores como Lealtad, Disciplina, Honestidad y Valor.



#### H. AYUNTAMIENTO DE TEPOZTLÁN, MORELOS MANUAL DE ORGANIZACIÓN INSTANCIA MUNICIPAL DE LA MUJER

Clave: AT-IMM-A015

Revisión: 0

Sección XI Pág. 13 de 15

#### XI. PERFIL DEL PUESTO

#### PUESTO:

Directora del la Instancia Municipal de la Mujer

#### ESCOLARIDAD:

Licenciatura

#### EXPERIENCIA LABORAL:

Elaboración e impartición de talleres con perspectiva de género.

Experiencia en trabajo con grupos de mujeres.

Experiencia en investigación social, compilación de historias de vida de mujeres.

Experiencia en elaboración sobre proyectos en género.

#### CONOCIMIENTOS:

- Conocimientos generales sobre género.
- Conocimiento sobre la Ley de acceso de las mujeres a una vida libre de violencia.
- Conocimiento sobre la Ley de igualdad entre mujeres y hombres.
- Conocimiento sobre la situación general de las mujeres en el municipio.

- Capacidad de planeación y organización
- Capacidad de análisis
- Tolerancia
- Paciencia
- Comunicación, expresión oral y escrita
- Compromiso laboral
- Iniciativa
- Liderazgo
- Decisión

H. Ayuntamiento de Tepoztián, Moreios

#### H. AYUNTAMIENTO DE TEPOZTLÂN, MORELOS MANUAL DE ORGANIZACIÓN Juzgado de Paz

Clave:	
Revisión: 0	
Sección XI Pág.	13 de 15

### XI. PERFIL DEL PUESTO

#### PUESTO:

Juez de Paz

#### ESCOLARIDAD:

Licenciatura en Derecho o pasantía en derecho

#### EXPERIENCIA LABORAL:

Experiencia de un año en litigios Experiencia de un año en la administración Pública Judicial.

#### CONOCIMIENTOS:

- En Derecho Municipal
- En Derecho de Amparo
- En Derecho Penal
- En Derecho Procesal Civil
- En Derecho Laboral.
- En Derecho Mercantil
- En Derecho Administrativo

- En Derecho Civil
- En Derecho Procesal Penal

- Asertivo
- Calidad en el servicio
- Calidad total
- Capacidad de concertar(Conciliación y resolución)
- Capacidad de negociación
- Capacidad persuasiva
- Comunicación efectiva
- Coordinación
- Escrutinio y valoración



#### H. AYUNTAMIENTO DE TEPOZTLÂN, MORELOS MANUAL DE ORGANIZACIÓN (DIRECCION DE PROTECCION AMBIENTAL)

Clave:
Revisión: 0
Sección XI Pág. 13 de 15

### XI. PERFIL DEL PUESTO

PUESTO: DIRECTOR DE PROTECCION AMBIENTAL	
ESCOLARIDAD:	
LICENCIATURA	

Minino doce meses en la Administración Publica Municipal

# CONOCIMIENTOS:

- Nociones de Derecho Ambiental.
- En computación y paquetería de office
- Manejo de archivos electrónicos
- Manejo de Relaciones Humanas.
- Capacitación en el manejo de los Recursos Naturales

- Facilidad de Palabra
- Capacidad de negociación
- Liderazgo
- Capacidad Persuasiva
- Sentido de servició
- Sentido común
- Sentido de Responsabilidad
- Honestidad
- Saber tomar decisiones

# XI. PERFIL DEL PUESTO

#### PUESTO:

Titular de la Unidad de Información Publica (UDIP)

#### ESCOLARIDAD:

Licenciatura en Informatica o carrera a fin-

#### EXPERIENCIA LABORAL:

Minimo un año es la administración Pública Municipal

#### CONOCIMIENTOS:

- En computación y paquetería de office.
- Manejo de archivos electrónicos.
- Conocimiento de páginas web.

- Asertivo, Capacidad persuasiva, Comunicación efectiva, Capacidad de negociación.
- Facilidad de palabra, Interpretación de información, Liderazgo
  - Organización Planeación y control Sentido de responsabilidad Toma de decisiones.
     Trabajo bajo presión vocación de servicio.



H. Ayuntamiento de Tepoztián, Morelos

#### H. AYUNTAMIENTO DE TEPOZTLÁN, MORELOS MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCION SISTEMA AGUA POTABLE

Ī	Clave:		
	Revisión: 0		
	Sección XI Pág. 01 de 00		

XI. PERFIL DEL PUESTO	
PUESTO:	
Director Sistema de Agua Potable	
ESCOLARIDAD:	
Ingeniería o carrera a fin, pasante	
EXPERIENCIA LABORAL:	
Mínima de 2 años en Administración de Sistemas de Agua Potable	
CONOCIMIENTOS:	
Sistemas electromecánicos Sistemas Hidráulicos Administración Computación	
HABILIDADES:	
Toma de decisiones Facilidad de Palabra Capacidad de análisis Responsabilidad Trabajo en equipo Manejo del personal	



 H. Ayuntamiento de Tepoztián, Morelos

# H. AYUNTAMIENTO DE TEPOZTLÁN, MORELOS MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCION GENERAL DE SEGURIDAD PUBLICA, TRANSITO Y ERUM DEL

Clave:AT-DGSPM-D020

Revisión: 0

Sección XI Pág. 13 de 15

#### XI. PERFIL DEL PUESTO

MUNICIPIO DE TEPOZTLAN

		_		
		0.7	-	٠.
~	-	-		ъ.

DIR. GRAL. DE SEG. PUB. TTO. Y ERUM MUNICIPAL

#### ESCOLARIDAD:

LICENCIATURA

# EXPERIENCIA LABORAL:

- CONOCIMIENTOS POLICIALES
- MINIMA DE 3 AÑOS EN EL RAMO DE SEGURIDAD PUBLICA
- MANEJO DE PERSONAL
- MANEJO DE DETENIDOS Y ARMAMENTO
- LIDERAZGO DE MASAS

#### CONOCIMIENTOS:

- EN TACTICAS POLICIACAS
- EN LEYES Y REGLAMENTOS
- EN MANEJO DE ARMAS
- EN OPERATIVIDAD

- BUENA HORATORIA
- MANEJO DE DIFERENTES TEMAS DE SEGURIDAD PUBLICA
- RELACION CON LAS DIFERENTES CORPORACIONES DE SEGURIDAD TANTO A NIVEL MUNICIPIO, ESTADO Y FEDERAL



#### H. AYUNTAMIENTO DE TEPOZTLÁN, MORELOS MANUAL DE ORGANIZACIÓN OFICIALIA MAYOR

Clave: AT-OM-A009

Revisión: 0

Sección XI Pág. 16 de 18

# XI. PERFIL DEL PUESTO

#### PUESTO:

OFICIAL MAYOR

#### ESCOLARIDAD:

Licenciatura en Administración; Economía o Carrera afin, con Cedula Profesional Vigente

#### EXPERIENCIA LABORAL:

En Administración publica mínima un año

#### CONOCIMIENTOS:

- Computación
- · Manejo de personal
- Toma de decisiones
- Almacén e inventarios

- ✓ Asertivo
- √ Capacidad persuasiva
- ✓ Comunicación efectiva
- ✓ Coordinación
- √ Capacidad de negociación
- √ Conciliador
- √ Facilidad de palabra
- ✓ Interpretación de información
- √ Liderazgo
- ✓ Manejo de personal
- ✓ Organización
- ✓ Planeación y control
- √ Sentido de responsabilidad
- ✓ Toma de decisiones
- ✓ Trabajo bajo presión
- ✓ Vocación de servicio.



#### H. AYUNTAMENTO DE TEPOZILAN, MORELOS MANUAL DE ORGANIZACION (nombre de la dependencia)

Clave Revisión: 0 Sección XI Pág. 13 de 15

# XI. PERFIL DEL PUESTO

#### PUESTO:

Directora del Sistema DIF Municipal

#### ESCOLARIDAD:

Psicológa Médica o carrera a fin Abogada Pedagoga

# EXPERIENCIA LABORAL:

Trabajo en campo

Investigación académica

Organización de campañas en salud y otros a fines

Asistencia en casos de violencia familiar

Defensa y promoción de los Derechos Humanos

#### CONOCIMIENTOS:

- Derechos Humanos y de la Infancia
- En Salud Sexual y Reproductiva
- Acuerdos y Convenios Internacionales en materia de protección en Derechos Humanos, prevención de la Violencia y Salud
- Manejo de paquetería Windows
- Buena redacción y facilidad de palabra
- Manejo de recursos básicos contables administrativos

- Empatía, generosidad, creativa, serenidad
- Solución de conflictos
- Facilitar la comunicación
- Conocer su municipio
- Hacer alianzas
- Gestionar
- Cabildear
- Negociar
- Crear y proponer

#### H AYUNTAMIENTO DE TEPOZTLAN, MORELOS MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Clave: AT-DOP-A008
Revision:
Sección IX Pág. 13 de 39

# XI. PERFIL DEL PUESTO

#### PUESTO:

Director de Obras Públicas

#### ESCOLARIDAD:

Licenciatura en Arquitectura o Ingenieria Civil Titulado.

#### EXPERIENCIA LABORAL:

- 5 Años de experiencia en Proyectos y Dirección de Obras
- 3 Años en Administración Pública

#### CONOCIMIENTOS:

- Arquitectura
- Urbanismo
- Computación ( Autocad, Archicad )
- Administración de Obras

- Toma de Decisiones
- Manejo de Personal
- Trabajo en Equipo
- Capacidad de Mando
- Capacidad de Análisis e Interpretación de Información
- Trabajo bajo Presión

H. Ayuntamiento de Tepoztián Moretos

Puntualidad.

#### H AYUNTAMENTO DE TEPOZTLÂN, MORELOS MANUAL DE ORGANIZACIÓN Oficialia del Registro Civil

Clave: AT-ORC-AD10 Revisión: D Sección X/ Pág. 13 de 15

# XI. PERFIL DEL PUESTO

	AL PERFIL DEL PUESTO	
PU	ESTO:	
Auxil	iar Administrativo	
ES	COLARIDAD:	
Licen	ciatura	
EX	PERIENCIA LABORAL:	
-	Mínimo un año de experiencia en el servicio público	
cc	NOCIMIENTOS:	
_	Derecho Civil y Familiar.	
-	Computación.	
-	Administración Pública.	
НА	BILIDADES:	
-	Facilidad de palabra.	
-	Liderazgo.	
-	Competitivo.	
-	Paciente.	
-	Solidario.	
-	Relaciones públicas	