



**PROFESIOGRAMA**  
**PARTICIPACION CIUDADANA**

<p><b><u>CONTENIDO:</u></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> OBJETIVO</li> <li><input type="checkbox"/> DESCRIPCION DE PUESTOS</li> <li><input type="checkbox"/> FUNCIONES QUE LE CORRESPONDEN</li> <li><input type="checkbox"/> RELACION DE PROCEDIMIENTOS</li> </ul>
<p><b><u>OBJETIVO:</u></b></p>	<p>La dirección de Participación Ciudadana tiene como objetivo Fomentar la participación activa de los Amatitenses; es involucrar a la ciudadanía para que ejerzan con responsabilidad sus derechos y a la vez cumplan con obligaciones en las tomas de decisiones entre sociedad y Gobierno. Nuestra labor es gestionar y ejecutar los instrumentos para controlar y evaluar el cumplimiento de las funciones de la administración Pública y de este modo construir una sociedad democrática y más justa para que siempre vaya encaminada al bien común de nuestro Municipio.</p>

**DESCRIPCION DEL PUESTO:**

<p><b>AREA:</b></p>	<p>Municipio de AMATITAN JALISCO, MEXICO</p>
<p><b>FUNCION ESPECIFICA:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ser el enlace entre ciudadanía y gobierno.</li> <li>• Fomentar el interés para que el ciudadano participe en la toma de decisiones que beneficie al municipio.</li> <li>• Levantar las quejas, denuncias, sugerencias y reconocimientos que nos haga llegar el ciudadano.</li> <li>• Apoyar a los Ciudadanos en todo lo que requerirán, así como mantenerlos informados sobre los programas de ayuda que vayan saliendo.</li> </ul>
<p><b>RANGO DE EDAD:</b></p>	<p>De 20 años en adelante.</p>
<p><b>ESTUDIOS MINIMOS REQUERIDOS:</b></p>	<p><b>PREPARATORIA</b></p>



### **NATURALEZA DEL PUESTO:**

- DIRECTIVO       ANALITICO       PERMANENTE  
 SUPERVISION       OPERATIVO  
 PERIODO CONSTITUCIONAL

### **TIPO DE TRABAJO:**

- OFICINA       CAMPO       AMBOS

### **HABILIDADES QUE REQUIERE EL PUESTO:**

- Manejo de computadora e impresora.
- Manejo de medios de comunicación y redes sociales

### **APTITUDES PERSONALES QUE REQUIERE EL PUESTO:**

- Capacidad de planeación, organización y previsión.
- Sentido común y juicio práctico.
- Trabajo en equipo.
- Manejo de personal.
- Manejo de conflictos.
- Relaciones interpersonales.
- Delegar funciones.
- Trabajo bajo presión.
- Facilidad de la palabra y actitud de servicio.