

**PROFESIOGRAMA: JEFATURA PADRÓN Y LICENCIAS**

PUESTO	JEFATURA PADRÓN Y LICENCIAS
<p align="center"><b>FUNCIÓN ESPECIFICA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Control y regulación del padrón oficial de licencias.</li> <li>• Planeación y organización de inspecciones a comercios.</li> <li>• Regulación de giros restringidos.</li> <li>• Atención a quejas y denuncias ciudadanas dirigidas a comercios.</li> <li>• Autorización de licencias comerciales (giro blanco).</li> <li>• Revisión de solicitudes y documentos solicitados para trámite de licencias nuevas.</li> <li>• Revisión de documentación para solicitudes de modificación a licencias existentes.</li> <li>• Monitoreo de refrendo a licencias comerciales (giros blancos y giros restringidos).</li> <li>• Administración de oficios, notificaciones y apercibimientos, así como actas de inspección.</li> <li>• Dirección de inspecciones a comercios, siguiendo los protocolos para hacer cumplir el reglamento de comercio.</li> </ul>
<p><b>EDAD MÍNIMA:</b></p>	<p align="center">25 años o más.</p>
<p><b>ESTUDIOS:</b></p>	<p>Licenciatura en derecho o carrera económica administrativa.</p>
<p><b>TIPO DE TRABAJO:</b></p>	<p align="center">Oficina (de ser requerido campo)</p>
<p align="center"><b>HABILIDADES PARA DESEMPEÑAR EL PUESTO:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alta capacidad de aprendizaje.</li> <li>• Buen trato con la gente.</li> <li>• Eficaz.</li> <li>• Enfoque en resultados.</li> <li>• Administración de recursos (económicos y humanos).</li> <li>• Trabajo por objetivos.</li> <li>• Facilidad de palabra.</li> <li>• Comunicación efectiva</li> <li>• Habilidades de negociación.</li> <li>• Enfoque en resolución de problemas.</li> </ul>