



Gobierno de

AMECA

PROFESIOGRAMA

COORDINACIÓN DE DESARROLLO

ECONÓMICO Y COMBATE A LA

DESIGUALDAD

COORDINACION DE DESARROLLO ECONOMICO Y COMBATE A LA DESIGUALDADResponsable **C. TEC. MARIA ELENA DIAZ GARCIA.**

| | |
|-------------------------------------|--|
| PUESTO | Coordinador General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad |
| SUJETO OBLIGADO: | MINICIPIO DE AMECA, JALISCO |
| FUNCION ESPECIFICA: | <p>Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Proponer y coordinar las políticas públicas y programas municipales de fomento y desarrollo económico.➤ Formular los programas municipales de fomento industrial, comercial y de servicios.➤ Impulsar, coordinar y promover las actividades comerciales, industriales, y de servicios en todas sus ramas en especial de aquellas de interés general para la población de Ameca.➤ Servir como enlace entre el Gobierno Municipal y las Dependencias Federales y estatales para fomentar el desarrollo económico en el Municipio➤ Promover acciones de concertación entre los sectores público, social y privado del Municipio para el fomento de las actividades industriales, comerciales y de servicios.➤ Coordinar y vigilar que las Jefaturas y unidades administrativas a su cargo cumplan con sus funciones, planes de trabajo y programas establecidos.➤ Promover y gestionar la creación de nuevas empresas con el propósito de generar fuentes de trabajo en el Municipio➤ Las demás que le encomiende el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, y otras disposiciones reglamentarias.➤ |
| EDAD MINIMA: | NO APLICA |
| ESTUDIOS MINIMOS REQUERIDOS: | NO APLICA |

NATURALEZA DEL PUESTO:

SUPER VISION

DIRECTIVO ANALÍTICO PERMANENTE

- **OPERATIVO PERIODO CONSTITUCIONAL**

TIPO DE TRABAJO:

OFICINA

CAMPO

- **AMBOS**

HABILIDADES QUE REQUIERE EL PUESTO:

- Conocimiento medio en sistemas.
- Manejo de computadora e impresora.
- Manejo de medios de comunicación y redes sociales.
- Conocimiento y manejo de legislación aplicable a la materia.

APTITUDES PERSONALES QUE REQUIERE EL PUESTO Y HABILIDADES:

- Técnico en Computación y conocimiento en sistemas.
- Manejo de Personal.
- Manejo de reportes por hora.
- Manejo de Plataformas **MUNICIPAL, SAPUMU Y PNT.**
- Capacitación al personal de nuevo ingreso.
- Control de inventario de material.
- Asegurar abastecimiento de material en el área de trabajo.
- Manejo de office.
- Destreza Musical.
- Sistemas: ERPs BaaN.
- Escaneo de oficios, invitaciones circulares etc.
- Trabajo en Equipo.
- Coordinación de eventos sobre **Proyectos.**
- Realización de **PROGRAMAS OPERTAVOS ANUALES.**
- Realización de Estadísticas **mensuales, informes Trimestrales y Anuales.**
- Habilidades para generar **Manuales de operación, de Servicio, de organización, de procedimientos y protocolos.**
- Generador de **Servicios del Sujeto Obligado.**
- Manejo de agendas.
- **Disposición de aprendizaje continuo y bajo presión.**
- Generador de oficios según la necesidad del mensaje.
- Realización de proyectos.