

**PROFESIOGRAMA  
DE  
DESARROLLO SOCIAL**

<b>PUESTO:</b>	<b>PUESTO:</b>
<b>FUNCION ESPECIFICA;</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planear, organizar y coordinar el funcionamiento de la ejecución de los programas sociales de índole Estatal y Municipal.</li> <li>• Participar en las en las reuniones de la Secretaria de Sistema de Asistencia Social y demás que seamos convocados.</li> <li>• Evaluar el impacto social y el desarrollo de los programas sociales.</li> <li>• Establecer vínculos con otras direcciones para la coordinación y operación de eventos de los Programas Sociales.</li> <li>• Promover a la ciudadanía de la Huerta los Programas Sociales.</li> <li>• Trabajar en conjunto con los enlaces de las Secretarías del Estado para lograr gestionar más apoyos para nuestro Municipio.</li> </ul>
<b>RANGO DE EDAD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De 20 años en adelante.</li> </ul>
<b>ESTUDIOS MINIMOS REQUERIDOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Preparatoria</li> </ul>

**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.
- buen trato con los ciudadanos
- Sentido común y juicio practico.
- Trabajo en equipo.
- Facilidad de palabra.
- Interacción con los ciudadanos
- Relaciones interpersonales.
- Delegar funciones.