



## PERFIL DEL SERVIDOR PÚBLICO

**Numeral 5 del artículo 10 de la LTAIP:** El perfil de los puestos de los servidores públicos de carrera y el currículum de quienes ocupan esos puestos.

<b>NOMBRE DEL PUESTO</b>		<i>SECRETARIO TÉCNICO</i>	
<b>OBJETIVO</b>	ASESORA, COORDINA Y APOYA SOBRE DIVERSOS ASUNTOS QUE IMPLICAN LA APLICACIÓN DE LAS POLÍTICAS PUBLICAS MUNICIPALES A LOS INTEGRANTES DEL GABINETE DEL AYUNTAMIENTO Y DEPENDENCIAS, ASÍ COMO AL PRESIDENTE MUNICIPAL.		
<b>FUNCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Convoca a reuniones a los funcionarios titulares de las diversas dependencias del Ayuntamiento para instruirlos sobre los acuerdos y acciones definidas por el Presidente Municipal y/o Cabildo.</li> <li>• Asesora sobre asuntos diversos al Presidente Municipal.</li> <li>• Apoya y Promueve la Imagen Institucional desarrollando actividades de Relaciones Públicas.</li> <li>• Evalúa el seguimiento oportuno al cumplimiento de los Decretos, Ordenamientos y Acuerdos aprobados por el Cabildo.</li> <li>• Proporciona asesoría y apoyo a las diversas áreas administrativas que integran las dependencias del Ayuntamiento</li> <li>• Coordina, Dirige y Supervisa que las acciones implementadas para el funcionamiento eficiente de los Servicios Públicos sean cumplidas.</li> <li>• Promueve la ordenación racional y sistemática de los programas y proyectos para que tengan congruencia con el plan de Desarrollo Municipal.</li> <li>• Integra en coordinación con el gabinete Informes y Reportes para su análisis de diversos asuntos para mantener comunicado al Presidente Municipal.</li> </ul>		
<b>REQUERIMIENTOS</b>			
<b>SEXO</b>	INDISTINTO	<b>EXPERIENCIA MÍNIMA</b>	Tres años en la Administración Pública
<b>NIVEL ACADÉMICO</b>	LICENCIATURA		
<b>PERFIL PERSONAL</b>			
Manejo de Conflictos, Analítico, Conocimiento de Cabildeo, Tomar Decisiones, Trabajo Bajo Presión, Liderazgo, Intuitivo, Asume Riesgos.			