



FORMATO: PERFIL DE PUESTO TIPO

Nombre del Puesto: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE APOYO A MUJERES EMPRENDEDORAS

Referencia: IMID-DAME

Número de Revisión: 01

Fecha: 31/05/2017

1) FICHA DE IDENTIFICACIÓN

Departamento: APOYO A MUJERES EMPRENDEDORAS	Categoría: JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de Puesto: <input checked="" type="checkbox"/> Confianza
Coordinación:		
Subdirección:	Sueldo: DE ACUERDO AL TABULADOR VIGENTE	<input type="checkbox"/> General Sindicalizado
Dependencia: INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA IGUALDAD Y EL DESARROLLO DE LAS MUJERES	Tipo de Trabajo:	<input type="checkbox"/> General
Horario y días de Trabajo: 9:00 a 18:00 HRS. DE LUNES A VIERNES	<input checked="" type="checkbox"/> Administrativo	<input type="checkbox"/> Lista de Raya
	<input type="checkbox"/> Operativo	<input type="checkbox"/> Indistinto
Nivel: Ejecutivo () Intermedio (<input checked="" type="checkbox"/>) Operativo ()	Número de trabajadores que desempeñan el puesto: 1	
	Grado de Responsabilidad: () Baja () Media (<input checked="" type="checkbox"/>) Alta	

Puestos que le reportan: INSTRUCTORAS DE TALLER

Puestos al que reporta: DIRECTORA DEL INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA IGUALDAD Y EL DESARROLLO DE LAS MUJERES

Persona a cargo: 1 PERSONA

Contactos

Relaciones Internas: DIRECCIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA IGUALDAD Y EL DESARROLLO DE LAS MUJERES

Relaciones Externas: EMPRESAS DEL TERRITORIO MUNICIPAL, CÁMARAS Y ASOCIACIONES EMPRESARIALES, INSTITUCIONES EDUCATIVAS E INCUBADORAS DE NEGOCIOS.

2) DESCRIPCIÓN GENÉRICA

Objetivo del Puesto: DESARROLLAR EN LAS MUJERES HABILIDADES EMPRESARIALES, BRINDANDO CAPACITACIÓN CONSTANTE, DOTÁNDOLAS DE HERRAMIENTAS QUE LES PERMITAN HACER CRECER SU NEGOCIO Y OBTENER SU SUSTENTO FAMILIAR.

3) DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA

Actividades diarias: COORDINAR LA IMPARTICIÓN DEL CURSO "DESARROLLO DE HABILIDADES EMPRESARIALES"; ACUDIR A LAS DIFERENTES COLONIAS A LA IMPARTICIÓN DE LOS TALLERES DE FOMENTO AL AUTOEMPLEO; REALIZAR EL REPORTE DE BENEFICIARIOS; BRINDAR ASESORÍA E INFORMACIÓN A LAS MUJERES EMPRENDEDORAS Y EMPRESARIAS DEL TERRITORIO MUNICIPAL.

Actividades periódicas: CURSOS FORMANDO MUJERES EMPRENDEDORAS; Y ENTREGA DE FINANCIAMIENTO A MUJERES EMPRENDEDORAS.

Actividades eventuales: FIRMA DE CONVENIOS CON INCUBADORAS, INSTITUCIONES EDUCATIVAS, CÁMARAS Y ASOCIACIONES EMPRESARIALES QUE BRINDAN APOYOS Y SERVICIOS A LAS MUJERES DEL TERRITORIO; Y RECABAR DOCUMENTACIÓN PARA EL PROGRAMA "APOYOS ECONÓMICOS A MUJERES EMPRENDEDORAS".

Accesorios del puesto: COMPUTADORA, TELÉFONO, MULTIFUNCIONAL, MOBILIARIO DE OFICINA, PAPELERÍA DE OFICINA,

4) ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Habilidad

Habilidad física: Entrenamiento () Destreza () Agilidad () Rapidez ()

Explicar: NO APLICA

Habilidad mental

Escolaridad o nivel académico : LIC. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, FINANZAS O CARRERA AFÍN, TITULADA.



Experiencia Laboral: **2 AÑOS EN PUESTO SIMILAR**

Criterio: **AMPLIO**

Conocimientos: **BANDO MUNICIPAL, CÓDIGO REGLAMENTARIO MUNICIPAL, PLANEACIÓN ESTRATEGICA, GESTIÓN EMPRESARIAL Y COMPUTACIÓN BASICA.**

Responsabilidad

Por el trabajo de otros: **SÍ**

Por valores: Equipo () Dinero () Información Confidencial ()

Explicar y dar el monto aproximado de éstos: **EQUIPO, POR EL RESGUARDO QUE PROPORCIONA LA COORDINACIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, POR LOS PADRONES DE BENEFICIARIAS DE LOS APOYOS ECONÓMICOS A MUJERES.**

Por trámite, procesos o procedimientos; explicar: **SÍ, POR EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE FINANCIAMIENTO A MUJERES EMPRENDEDORAS.**

Esfuerzo

Esfuerzo: Esfuerzo físico () Esfuerzo mental ()

Explique: **POR LA ORIENTACIÓN Y EXPLICACIÓN DE LOS CURSOS, TALLERES Y JORNADAS QUE SE BRINDAN A LA CIUDADANÍA.**

Condiciones físicas

Condiciones físicas del medio: **TRABAJO EN OFICINA Y CAMPO**

Posición: **SENTADO, DE PIE Y CAMINANDO.**

Riesgos: De contraer enfermedades () De sufrir accidentes () Otros ()

Explique: **ACCIDENTES VEHICULARES, AL TRASLADARSE A LAS COMUNIDADES PARA LAS REUNIONES, JORNADAS, TALLERES Y CURSOS QUE SE IMPARTEN**

5) OTROS REQUISITOS

Disponibilidad de horario: **SÍ** Disponibilidad de viajar: **SÍ** Licencia de Conducir: **SÍ () No ()** Cuál: **AUTOMOVILISTA**

6) PERFIL POR COMPETENCIAS

Indicador de acuerdo a lo siguiente: A= Avanzada; B=Intermedia; C=Básica; Vacío=No Aplica

() Planeación/Organización	(A) Responsabilidad	() Negociación	(A) Comunicación Oral	() Toma de decisiones
() Orientación a Resultados	() Trabajo en Equipo	(A) Liderazgo	() Comunicación Escrita	() Iniciativa
(A) Orientación al Usuario	() Trabajo bajo presión	() Capacidad analítica	() Confidencialidad	(A) Creatividad
() Integridad	() Mejora de la Calidad			

7) EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Evaluación del desempeño: **360°**

"Toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en este perfil, al género masculino lo es también para el género femenino, cuando de su texto y contexto no se establezca que es para uno y otro género"

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
LIC. MA DEL CARMEN UGALDE GARCÍA DIRECTORA DEL INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA IGUALDAD Y EL DESARROLLO DE LAS MUJERES	LIC. ARMANDO OMAR LUNA VEGA JEFE DE DEPARTAMENTO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN	NORBERTO MENDEZ BURGOS DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS