

## DATOS GENERALES DEL PUESTO:

### NOMBRE DEL PUESTO

Jefe de Departamento (Operación y gestión)

### OBJETIVO DEL PUESTO:

Generar la máxima eficiencia en beneficio de la sociedad rural del municipio mediante la planeación, organización, integración y control, junto con el recurso humano, técnico y material del área operativa.

### DIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE:

Desarrollo Rural

### DEPARTAMENTO EN EL QUE LABORA:

Dirección de Desarrollo Rural

### JEFE INMEDIATO

Director de Desarrollo Rural

### PUESTOS BAJO SU MANDO

Secretaria, Supervisor Analista, Chofer

### DOMICILIO DEL CENTRO DE TRABAJO:

Venstiano Carranza 25, Col. Centro, C.P. 28000, Colima, Col.

## DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

### PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS QUE PARTICIPA EL PUESTO:

- Instrucciones de trabajo
- Gestoría de demandas de la zona rural y Operación del Programa Operativo Anual
- Reglas de Operación de Programas
- Reglas de Operación del Consejo Municipal de Desarrollo Rural

### INDICADORES DE DESEMPEÑO:

- Cédula de Evaluación del desempeño del personal.

### REGISTROS RESPONSABILIDAD DEL PUESTO:

No aplica.

### FUNCIONES ESPECIFICAS DEL PUESTO:

Coordinar la concurrencia de las diferentes dependencias y autoridades Federales, Estatales y Municipales, promoviendo la ampliación de infraestructura y equipamiento hidráulico a través de programas y proyectos que permitan el desarrollo integral del sector rural; vinculando los programas y proyectos de los tres niveles de gobierno con los proyectos y visiones de la sociedad y habitantes del medio rural.

Promover el desarrollo integral mediante el acercamiento de sus habitantes y de autoridades auxiliares diagnosticando, diseñando y ayudando a resolver su problemática, apoyándoles en la evaluación de proyectos y canalización correcta de sus trámites más recurrentes, difundiendo y promoviendo los apoyos y programas que ofrecen las diferentes dependencias federales, estatales y municipales, así como de organismos no gubernamentales, facilitando la gestión municipal considerando la necesidades, la problemática y priorizando la atención de las zonas más marginadas de la zona rural, dando seguimiento a las autorizaciones y programas de apoyo y servicio autorizados por el cabildo y el CMDRS. Coordina el proceso del Ordenamiento y seguimiento de las funciones del CMDRS así como el proceso de Gestoría de demandas de necesidades de la zona rural.

## COMPETENCIAS PARA EL PUESTO

### COMPETENCIAS BÁSICAS

#### **1.- EDUCACIÓN**

Licenciatura en Administración, Ingeniero Agrónomo, Médico Veterinario, carreras afines.

#### **2.- EXPERIENCIA**

Mínima de Seis meses

#### **3.- FORMACIÓN**

- 1) Competencia Fundamental
- 2) Competencia Transversales
- 3) Competencia Técnica

#### **4. – HABILIDADES**

- Aplicar las Leyes y reglamentos que se señalen para el puesto.
- Facilidad de Palabra.
- Utilizar y aplicar programas de computación como Word y Excel.
- Conducción de grupos de trabajo.
- Gerenciamiento de la motivación del personal.
- Comunicación eficaz y liderazgo.
- Gestión del cambio y desarrollo de la organización.

#### **5.- ACTITUDES**

1. Amabilidad
2. Disponibilidad
3. Practicidad
4. Responsabilizad
5. Honradez/ Honestidad
6. Trabajo en equipo
7. Ética

### COMPETENCIAS GENÉRICAS

#### **6.- VALORES**

- ❖ Tolerancia
- ❖ Calidad
- ❖ Sensibilidad
- ❖ Solidaridad
- ❖ Respeto
- ❖ Lealtad
- ❖ Humanidad
- ❖ Responsabilidad