

**DIRECCION DE DESARROLLO HUMANO**

**PERFIL DEL PUESTO**

**NIVEL ACADÉMICO**

PUESTO:

SINDICALIZADO

CONFIANZA

ESCOLARIDAD: LICENCIATURA	TITULADO: <input checked="" type="checkbox"/>
	PASANTE: <input type="checkbox"/>
CURSOS REALIZADOS EN: ADMINISTRACION PUBLICA, RELACIONES HUMANAS, ADMINISTRACION DE PERSONAL.	
POSTGRADO/MAESTRIA/ESPECIALIDAD EN: NO NECESARIO.	

**REQUISITOS DEL PUESTO**

EDAD MINIMA: <input type="text" value="25"/>	EDAD MAXIMA: <input type="text" value="35"/>	SEXO: <input type="text" value="INDISTINTO"/>
HORARIO: <input type="text" value="8:00 A 15:00 HRS."/>		
EXPERIENCIA EN: CONTROL DE PERSONAL, PROCESOS ADMINISTRATIVOS, SUPERVISION.		
AÑOS: <input type="text" value="1"/>		
CONOCIMIENTO DE: TECNICAS DE EVALUACION DE PROGRAMAS DE TRABAJO, COMPUTACION, Y OTROS ACORDE A LA SECCION A SU CARGO.		

**PERFIL DE ACTIVIDADES**

OBJETIVO DEL PUESTO: DIRIGIR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS QUE EL PERSONAL A SU CARGO DEBE REALIZAR.
FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO: ASIGNAR ACTIVIDADES AL PERSONAL A SU CARGO, APOYA EN LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES DEL AREA, REALIZA LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS DE SU COMPETENCIA, AUXILIAR AL JEFE DE OFICINA EN EL CUMPLIMIENTO DE PROYECTOS Y PROGRAMAS, ELABORAR LOS INFORMES DE LAS ACTIVIDADES DE SU AREA. Y OTRAS INHERENTES A SU PUESTO.