

1. DATOS GENERALES

Nombre del puesto	AUXILIAR TECNICO Y DE GEOMATICA		
Área	Staff Técnico	Departamento	IMPLAN
Puesto del jefe inmediato	Encargado de tecnologías de la información y Geomatica		
Puesto(s) que supervisa de forma directa			
Horario de trabajo	9:00 a 16:30 hrs.		

2. PROPÓSITO PRINCIPAL:

Llevar a cabo una buena planificación y administración de los programas del municipio, así como otorgar apoyo operativo a las áreas relacionadas, reuniones de planificación, coordinación de actividades, resolución de problemas, entrega de información, capacitación.

3. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL PUESTO

Responsabilidades

Manejo de la página oficial del IMPLAN
Realización de Vistos Buenos para el Centro Histórico
Elaboración COPLADEM
Actualización del Programa de Gobierno Municipal (PGM)
Manejo y seguimiento Guía consultiva de Desempeño Municipal (GDM)
Apoyo con la elaboración de actas de consejo y convocatorias

4. Autoridades

5. SUPERVISIÓN Funciones o responsabilidades que supervisa directamente

6. RESPONSABILIDADES ADICIONALES

Responsabilidad en manejo de maquinaria, mobiliario, equipo, fondos e información confidencial.

Escritorio de escuadra con cajonera
Silla secretarial sin brazos en tela
Computadora de escritorio
Monitor
Licencias office
Escalera dos escalones
Engargoladora

7. PERFIL DEL PUESTO:

Edad	24 años en adelante	Escolaridad Mínima	Lic. Arquitectura
Género	<input type="checkbox"/>	Masculino	Experiencia mínima en puesto similar (Área, función, tiempo)
	<input type="checkbox"/>	Femenino	
	<input type="checkbox"/>	Indistinto	
Habilidades específicas requeridas al puesto	Manejo de instructivos y reglamentos Manejo de programas AutoCAD Microsoft office Manejo con personas internas y externas		
Habilidades personales	Manejo de programas AutoCAD, Sketchup, Microsoft office Orador elocuente		
Capacitaciones mínimas requeridas a impartirse	Excel Avanzado Co creando ciudades Manejo de residuos solidos CLIMSS		
IDIOMAS	Español	TABULADOR DE SUELDO	\$3,376
		OTRAS PERCEPCIONES (BONOS, TRANSPORTE, ETC)	\$575

8. ACTIVIDADES A REALIZAR

ACTIVIDADES PERIODICAS

(En intervalos de tiempo constante cada 1° día, semanalmente, etc. Especificar frecuencia)

ACTIVIDAD	FINALIDAD	TIEMPO ESTIMADO	FRECUENCIA
Manejo de la página oficial del IMPLAN	Mantener actualizada la documentación pública, para su consulta	Variado	

Realización de Vistos Buenos para el Centro Histórico	Apoyar a la dirección de desarrollo urbano con los lineamientos del centro histórico, así como la propuesta de la paleta de colores	variado	
Elaboración COPLADEM	Establecer y priorizar las demandas de obras de los ciudadanos	1 vez al año	
Actualización del Programa de Gobierno Municipal (PGM)	Llevar un control y seguimiento de los avances de los proyectos que llevan a cabo las dependencias	Cada 3 meses	
Manejo y seguimiento Guía consultiva de Desempeño Municipal (GDM)	Mejorar y consolidar las capacidades de las dependencias	Proceso de 3 etapas	
Apoyo con la elaboración de actas de consejo y convocatorias	mantener registrados los temas tratados y los acuerdos adoptados en las juntas de consejo	1 vez al mes	

9. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

PUESTO DEPTO Y/O EMPLEADO	MOTIVO	FRECUENCIA