

XI. PERFIL DE PUESTO

Descripción del Puesto

Puesto:	.Subdirector
Área de Adscripción:	Subdirección de Consejo de ancianos Encargada de Subdirección de Discapacidad
Reporta a:	Director
Supervisa a:	Trabajadoras sociales y al Jefe del Departamento de Consejo de Ancianos. Jefe de Departamento de Atención a Capacidades Diferentes.
Interacciones Internas	
Con:	Para:
Subdirectores Subdirector de Administración Atención Ciudadana y Coordinación de Salud del Ayuntamiento de Centro	Coordinar eventos de entrega de aparatos ortopédicos Gestionar recursos financieros y materiales para la operación de los Consejos. Gestionar las peticiones realizadas por los integrantes de los Consejos de Ancianos
Interacciones Externas	
Con:	Para:
DIF Estatal Empresas Privadas Damas Voluntarias y Coordinadoras de los Consejos de Ancianos Iniciativa privada, asociaciones civiles, organizaciones no gubernamentales, agrupaciones sociales y ciudadanía en general.	El seguimiento de los programas del DIF Estatal que favorecen a los adultos mayores del Municipio de Centro. Solicitar su ayuda para involucrarlos a contribuir con los sectores más vulnerables. Para planear, organizar y coordinar actividades dentro de los Consejos

	de ancianos.
--	--------------

Descripción de las Funciones del Puesto

Descripción Genérica
<p>Organizar y coordinar la creación y funcionamiento de los Consejos de Ancianos y dar seguimiento a los programas del DIF Estatal que favorecen a los adultos mayores, así como la promoción de apoyos ante el sector público y privado. Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades de la Subdirección, estableciendo vínculos de comunicación con los organismos no gubernamentales y/o comunitarios, iniciativa privada, Gobierno Federal, Estatal y Municipal, en el desarrollo de proyectos que coadyuven al bienestar social de las personas con capacidades diferentes con eficiencia, calidad y sentido humano.</p>

Descripción Específica
<ul style="list-style-type: none"> • Atender a las personas que deseen constituir Consejos de Ancianos, informándole sobre los objetivos y requisitos para su constitución. • Solicitar al Subdirector de Administración los recursos financieros y materiales de acuerdo a los requerimientos de las unidades operativas. • Planear, organizar y coordinar los festejos especiales que sean asignados por la Presidenta de DIF y/o el Director. • Visitar los Consejos de Ancianos de las comunidades y poblados y conocer sobre sus necesidades y avances en sus trabajos y manualidades. • Promover con las Coordinadoras de los Consejos de Ancianos la realización de actividades que permitan fomentar y rescatar los valores y tradiciones a través de la realización de eventos sociales y culturales (altares de muertos y fiestas decembrinas). • Gestión de brigadas médicas para los integrantes de los Consejos. • Solicitar apoyos al sector público y privado para beneficio de las personas de la tercera edad que participan en los Consejos de Ancianos. • Promover cursos de capacitación para las Damas Voluntarias y Coordinadoras de los Consejos de Ancianos. • Planear, organizar, dirigir y supervisar el buen funcionamiento de la Subdirección de atención a capacidades diferentes. • Atender, gestionar y tramitar las solicitudes de servicios de apoyos diversos, auxiliares auditivos y aparatos ortopédicos para las personas con capacidades diferentes.

PERFIL DE PUESTO

UNIDAD ADMINISTRATIVA

- Firmar convenios de colaboración y vinculación con Organizaciones no Gubernamentales (ONG`s) e instituciones educativas que tiendan al desarrollo de proyectos de bienestar social.
- Analizar y aprobar proyectos propuestos por las ONG`s.
- Establecer los vínculos con ONG`s e instituciones educativas para formular proyectos hacia la asistencia social.
- Evaluar los programas y actividades de vinculación interinstitucional.
- Diseñar las estrategias genéricas de la Subdirección, elaborando y promoviendo campañas de respeto y concientización sobre la discapacidad.
- Elaborar la propuesta de la Subdirección de presupuesto anual y presentarla ante las instancias correspondientes.
- Realizar todas aquellas actividades necesarias para el debido cumplimiento de sus funciones y demás que le confieran las Leyes y Reglamentos Municipales y los de Asistencia Social.

Perfil del Responsable del Puesto

Perfil del Puesto	
Nivel Académico:	Licenciatura
Experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia Laboral
Conocimientos:	Gestión de la Administración Pública, planeación, relaciones humanas y funcionamiento de la Administración Pública Municipal
Aptitud para Ocupar el Puesto:	Toma de decisiones, iniciativa y liderazgo