1. PERFIL DE PUESTO

**Descripción del Puesto**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Puesto:** | Sub-Director | |
| **Área de Adscripción:** | Dirección de Asuntos Indígenas | |
| **Reporta a:** | Director | |
| **Supervisa a:** |  | |
| **Interacciones Internas** | | |
| **Con:** | | **Para:** |
| Todas las áreas que integran la administración pública municipal y la población indígena. | | Con el propósito de coordinar, organizar y poner en marcha acciones, programas y proyectos del gobierno municipal.  Seguimiento de actividades y programas. |
| **Interacciones Externas** | |  |
| **Con:** | | **Para:** |
| Dependencias federales, estatales y municipales.  Instituciones académicas, iniciativa privada. | | Coordinar esfuerzos para llevar a cabo proyectos en beneficio de los ciudadanos indígenas del municipio de Centro.  Colaboración para fines de capacitación y profesionalización.  Implementación de procesos de mejora regulatoria y mejora continua. |

**Descripción de las Funciones del Puesto**

|  |
| --- |
| **Descripción Genérica** |
| Promover el respeto de los derechos, rescate de la lengua materna y cultura de las comunidades indígenas del Municipio. |

|  |
| --- |
| **Descripción Específica** |
| Instrumentar programas y proyectos en las comunidades indígenas que contengan acciones de organización y capacitación, que les permitan participar en la toma de decisiones relacionadas con el aprovechamiento de sus recursos naturales.  En coordinación con las instituciones federales, estatales y demás dependencias del Municipio, promover la organización entre los productores.  Captar, encauzar y dar seguimiento a las demandas de los grupos indígenas.  Establecer y operar un sistema de seguimiento y evaluación de los programas federales que permitan vigilar que los asuntos relacionados con la materia indígena se realicen en congruencia con las Leyes aplicables. |

**Perfil del Responsable del Puesto**

|  |  |
| --- | --- |
| **Perfil del Puesto** | |
| **Nivel Académico:** | Medio superior, Superior |
| **Experiencia:** | Administración pública. |
| **Conocimientos:** | Planeación de proyectos, manejo de estrategias sociales, liderazgo, conocimiento de la zona indígena, trabajo comunitario en zonas vulnerables, manejo de recursos humanos, manejo de conflictos, planeación, evaluación. |
| **Aptitud para Ocupar el Puesto:** | Proactivo, positivo, control, responsabilidad. |