

### I.- Descripción del Puesto

<b>Puesto:</b>	Departamento de Administración del Portal Electrónico Municipal.	
<b>Área de Adscripción:</b>	Coordinación de Modernización e Innovación	
<b>Reporta a:</b>	Subcoordinación de Modernización e Innovación	
<b>Supervisa a:</b>		
<b>Interacciones Internas</b>		
<b>Con:</b>	<b>Para:</b>	
Diversas áreas que integran la administración pública municipal.	La inserción de información que proporcionan las áreas que integran el gobierno municipal.	
<b>Interacciones Externas</b>		
<b>Con:</b>	<b>Para:</b>	
N/A	N/A	

### II.- Descripción de las Funciones del Puesto

Descripción Genérica
Brindar asesoría técnica a las áreas que así lo requieran en materia de diseño y elaboración de documentos.

Descripción Específica
--Diseñar documentos ejecutivos y presentaciones oficiales. --Diseñar elementos y material gráfico de apoyo para eventos institucionales. --Generar material gráfico de soporte para su distribución en redes sociales.

### III.- Perfil del Responsable del Puesto

Perfil del Puesto	
<b>Nivel Académico:</b>	Licenciatura y/o posgrado en áreas económico-administrativas, administración pública, sistemas informáticos y tecnologías.
<b>Experiencia:</b>	5 años en el servicio público
<b>Conocimientos:</b>	Administración, economía, comunicación y difusión, mercadotecnia, tecnologías de la información y redes.
<b>Aptitud para Ocupar el Puesto:</b>	Liderazgo, trabajo colaborativo, manejo de recursos humanos, manejo de conflictos y crisis, planeación, evaluación.