



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO 2021-2024

**I.- Descripción del Puesto**

<b>Puesto:</b>	Subdirector
<b>Área de Adscripción:</b>	Subdirección de Centros Asistenciales
<b>Reporta a:</b>	Director
<b>Supervisa a:</b>	Jefe de Departamento de Centros Infantiles y Jefe de Departamento de Academias.
<b>Interacciones Internas</b>	
<b>Con:</b>	<b>Para:</b>
Subdirectores	Coordinar y ejecutar las acciones establecidas en los programas de la Institución
<b>Interacciones Externas</b>	
<b>Con:</b>	<b>Para:</b>
Dirección de Atención a las Mujeres del Ayuntamiento de Centro. Secretaría de Educación Pública del Estado de Tabasco. Dependencias estatales. Organismos internacionales.	H. Lograr el mejor desarrollo de los programas y supervisar el cumplimiento de las disposiciones normativas, procurar la atención de los ciudadanos que requieren de los servicios que se prestan por parte de la Subdirección.

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

Descripción Genérica
Coordinar los centros asistenciales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, y el Programa de Atención a Niñas, niños y adolescentes en Riesgo (PANNAR).



M. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTRO 2021-2024

# CENTRO

HONESTIDAD Y RESULTADOS  
2021-2024

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia

### Descripción Específica

- Supervisar que el funcionamiento de los Centros Asistenciales se realice de acuerdo a los lineamientos establecidos.
- Tramitar ante la subdirección de enlace administrativo del DIF Municipal, los requerimientos para el correcto desarrollo de las actividades de la subdirección.
- Supervisar que las Academias cumplan con los horarios y lineamientos establecidos y prever que cuenten con lo necesario para la ejecución de sus actividades.
- Coordinar las actividades del Programa de atención a niñas, niños y adolescentes en riesgo (PANNAR).

### III.- Perfil del responsable del Puesto

#### Perfil del Puesto

Nivel Académico:	Licenciatura o posgrado en área educativa o administración pública preferentemente.
Experiencia:	Mínimo 5 años de Experiencia Laboral
Conocimientos:	Administración Pública y Educación Manejo de equipo de cómputo
Aptitud para ocupar el puesto:	Toma de decisiones, control administrativo, análisis de problemas, facilidad de palabra, sensibilidad hacia los más necesitados y voluntad de servicio.

cf

B

At