



M. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO 2021-2024

### I.- Descripción del Puesto

<b>Puesto:</b>	Jefe de Departamento Academias
<b>Área de Adscripción:</b>	Subdirección de Centros Asistenciales
<b>Reporta a:</b>	Subdirector de Centros Asistenciales
<b>Supervisa a:</b>	Personal de Academias.
<b>Interacciones Internas</b>	
<b>Con:</b>	<b>Para:</b>
Personal de las Academias	Seguimiento y control de las actividades que se realizan en las Academias.
<b>Interacciones Externas</b>	
<b>Con:</b>	<b>Para:</b>
	Seguimiento y control de las actividades que se realizan en las Academias.

JP

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

<b>Descripción Genérica</b>
Coordinar y supervisar la correcta operación de las academias del SMDIF
<b>Descripción Específica</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar que los planes y programas de trabajo se cumplan.</li> <li>• Solicitar a las maestras de Academias reporte de actividades y listas de asistencias mensuales de las alumnas inscritas.</li> <li>• Verificar que el funcionamiento de las Academias, se realicen de acuerdo con los lineamientos y programas establecidos.</li> <li>• Solicitar al área administrativa los insumos necesarios para el cumplimiento de las actividades de las academias.</li> </ul>

*[Firma]*  
47 *[Firma]*



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTRO 2021-2024

# CENTRO

HONESTIDAD Y RESULTADOS  
2021-2024

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

### III.- Perfil del responsable del Puesto

Perfil del Puesto	
Nivel Académico:	Licenciatura o Posgrado
Experiencia:	Mínimo 3 años de Experiencia Laboral
Conocimientos:	En supervisión, coordinación de personal, organización. Manejo de equipo de cómputo.
Aptitud para ocupar el puesto:	Control administrativo, disponibilidad y voluntad de servicio.

*ce*

*ce*

*ce*