



M. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO 2021-2024

**I.- Descripción del Puesto**

<b>Puesto:</b>	Jefe de Departamento de Organización y Promoción
<b>Área de Adscripción:</b>	Subdirección de Desarrollo de la Comunidad
<b>Reporta a:</b>	Subdirector de Desarrollo de la Comunidad
<b>Supervisa a:</b>	Promotores de Campo
<b>Interacciones Internas</b>	
<b>Con:</b>	<b>Para:</b>
Subdirector de Desarrollo de la Comunidad y Promotores	Coordinar y supervisar el desarrollo de los programas
<b>Interacciones Externas</b>	
<b>Con:</b>	<b>Para:</b>
Directores de las escuelas, comités de desayunos escolares y padres de familia	Instrumentar y supervisar el Programa de Desayunos Escolares

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

**Descripción Genérica**

Atender y dar seguimiento a las acciones realizadas en el Programa de Desayunos Escolares.

*cb*

**Descripción Específica**

- Programar semanalmente el universo de trabajo de los promotores.
- Control de la información generada en los comités de padres de familia de los menores beneficiados con el programa de desayunos escolares.
- Concentra la información de las acciones comunitarias para su envío a la Coordinación de los Programas de Nutrición DIF -Tabasco.

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTRO 2021-2024

### III.- Perfil del responsable del Puesto

Perfil del Puesto	
Nivel Académico:	Bachillerato
Experiencia:	Mínimo 3 años de Experiencia Laboral
Conocimientos:	Política social, gestión institucional, ciencias sociales, normatividad, relaciones humanas
Aptitud para ocupar el puesto:	Toma de decisiones, control administrativo, análisis de problemas, facilidad de palabra, buen trato

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*