

Manual de Organización Dirección de Educación Cultura y Deporte

FECHA:

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE Y FIRMA	MTRA. MARIA ELENA MACIAS VALADEZ TREVIÑO		
PUESTO	DIRECTORA DE EDUCACIÓN CULTURA Y DEPORTE		

ÍNDICE

Índice.....	¡Error! Marcador no definido.
Introducción	3
Objetivo del Manual	4
Antecedentes Históricos.....	5
Marco Legal	6
Misión	7
Visión.....	7
Objetivo General	8
Objetivos Específicos.....	8
Directorio de Funcionarios.....	9
Estructura Orgánica	12
Organigrama de la Unidad	13
Atribuciones y Funciones	14
Perfil de puestos	15

Introducción

El presente documento tiene el propósito de ser una guía de la estructura, líneas de mando, funciones y comunicación de esta unidad administrativa. Es de observancia general, como instrumento de información y consulta, en todos los departamentos que conforman la Dirección de Educación, Cultura y Recreación. Está dirigido al personal que trabaja en esta Dirección, con la finalidad de coadyuvar a su integración, permitiendo conocer y establecer un compromiso con los objetivos de su departamento y área.

Su consulta permite identificar con las funciones y responsabilidades de cada una de las áreas y evitar la duplicidad de funciones; así como conocer las líneas de comunicación y de mando; generar una adecuada selección de personal y proporcionar los elementos necesarios para alcanzar la excelencia en el desarrollo de sus funciones; mismos que son indispensables para visualizar el contexto que regirá la actuación de cada uno de los integrantes de la Dirección en el logro de los objetivos que se establezcan.

Por ser un documento de consulta frecuente, toda propuesta de modificación orgánica y/o funcional deberá ser remitida a la Coordinación de Modernización e Innovación Municipal, para revisión, análisis, evaluación y emisión de propuestas idóneas, cada una de las áreas que integran la Administración Pública Municipal, deberán aportar a la misma la información necesaria para este propósito.

Objetivo del Manual

Proporcionar a los integrantes de los distintos departamentos de la Dirección de Educación, Cultura y Recreación la información específica de las funciones y responsabilidades de su departamento y área, así como la descripción del puesto que ocupan, para que puedan cumplir con sus tareas y actividades dentro de un marco de organización, comunicación y funcionalidad, respetando los niveles y canales establecidos en la estructura orgánica de la dependencia.

Antecedentes Históricos

La actual Dirección de Educación, Cultura y Recreación se creó en base al artículo 73 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, publicada en diciembre del 2003; donde se establece que para el estudio, planeación y despacho de los negocios en las diversas ramas de la administración municipal, se prevé una estructura de 16 dependencias administrativas, entre las cuales se encuentra la Dirección de Educación, Cultura y Recreación (DECUR).

Con anterioridad los asuntos de esta dirección se atendían por medio de 3 coordinaciones: Educación, Deportes y, Cultura y Recreación, las cuales reportaban directamente a la Presidencia.

Marco Legal

FUNDAMENTO LEGAL

La Dirección de Educación, Cultura y Recreación se encuentra sustentada en el siguiente marco normativo:

- ✓ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- ✓ D.O. 05-II-1917 y sus Reformas.
- ✓ Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco.
- ✓ P.O. 5-IV-1919 y sus reformas.

Leyes:

- ✓ Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco
- ✓ Ley de Educación del Estado de Tabasco
- ✓ Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco
- ✓ Ley de Educación del Estado;
- ✓ Ley General de Educación.
- ✓ Ley de Fomento para la lectura y el libro
- ✓ Ley General de Bibliotecas
- ✓ Ley General del Deporte
- ✓ Ley General de Cultura Física y Deporte
- ✓ Ley Federal de Responsabilidades de Servidores Públicos

Reglamentos:

- ✓ Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Centro y demás Reglamentos Municipales.
- ✓ Bando de Policía y Gobierno

Acuerdo publicado en el Periódico Oficial el 29 de Octubre de 2008:

- ✓ Acuerdo por el que se crea el Instituto Municipal del Deporte de Centro, como Órgano Desconcentrado de la Administración Pública Municipal, el cual estará sectorizado a la Dirección de Educación, Cultura y Recreación.

Misión

Desarrollar proyectos educativos, culturales y deportivos a partir de necesidades sociales reales del Municipio de Centro desde los espacios educativos y públicos a través de actividades estratégicas que fortalezcan la formación integral de estudiantes, la actualización de los docentes, la participación de los padres de familia y de la comunidad en general.

Visión

Ser una Dirección que impulse el desarrollo de capacidades y habilidades que permitan la integración proactiva de niños y jóvenes en la Sociedad del Conocimiento, favoreciendo así la preservación y divulgación de tradiciones, la apreciación artística, la integración familiar, la nivelación académica y la cultura deportiva, con un impacto positivo en el desarrollo sustentable de la comunidad.

Objetivo General

Fortalecer las áreas de Educación, Cultura, Recreación y Deporte a fin de brindar atención a las necesidades reales de nuestra sociedad a través de una gestión y servicio eficiente mejorando las condiciones de los estudiantes y poniendo al alcance de la ciudadanía actividades artísticas, culturales y deportivas que promuevan la convivencia familiar y comunitaria.

Objetivos Específicos

- Fortalecer el desarrollo humano de estudiantes, docentes, padres de familia y personal del gobierno municipal por medio de acciones en diferentes áreas que coadyuven al mejoramiento de las condiciones y calidad de vida de la población de Centro.
- Contribuir en la nivelación académica de los estudiantes por medio de programas de estímulo al estudio y al fomento a la lectura que operen en un esquema de solidaridad social.
- Atender a grupos vulnerables en sus comunidades con programas educativos y culturales que respondan a sus necesidades sociales.
- Difundir fiestas, tradiciones y sucesos históricos de mayor relevancia en el Municipio para preservar los valores culturales.
- Celebrar convenios de colaboración con las instancias federales, estatales y privadas, a fin de fortalecer el ejercicio de acciones educativas que promuevan las actividades artísticas, culturales y deportivas para niños y jóvenes del Municipio de Centro.
- Programar actividades culturales en espacios públicos que fomenten el sano esparcimiento y la convivencia familiar.
- Vigilar el cumplimiento de los programas y acciones de acuerdo a las disposiciones establecidas en los programas operativos anuales de acuerdo a la modernización educativa.

Directorio de Funcionarios

Foto	Nombre	Cargo	Correo Institucional	Teléfono / Extensión
	M.C. María Elena Macías Valadez Treviño	Directora de Educación, Cultura y Recreación	mariamacias@villahermosa.gob.mx	3 10 32 32 Ext. 3271
	Prof. José Felipe Cachón Gómez	Coordinador del Instituto Municipal del Deporte de Centro	josecachon@villahermosa.gob.mx	3 52 37 10
	Lic. Carlos Alberto Presenda Jiménez	Secretario Técnico	Info_decur@villahermosa.gob.mx	3 10 32 32 Ext. 3271
	Lic. María del Carmen de la Cruz García	Encargada de la Unidad de Vinculación	Info_decur@villahermosa.gob.mx	3 10 32 32 Ext. 2500
	Profa. Elvira Vargas de Manzanilla	Subcoordinadora de la Compañía de Danza Folklórica de la Ciudad de Villahermosa.	Info_decur@villahermosa.gob.mx	3 15 61 50

	Dr. Jesús Nicolás Gracida Galán	Encargado de la Subdirección de Educación	jesusgracida@villahermosa.gob.mx	3 10 32 32 Ext. 2031
	C. Martha Elena Reyna López	Encargada del Departamento de Desarrollo Humano	marthareyna@villahermosa.gob.mx	3 10 32 32 Ext. 2031
	Ing. Juan Carlos Méndez de la Cruz	Encargado del Departamento de Tecnologías para el Conocimiento y la Cultura	juanmendez@villahermosa.gob.mx	3 10 32 32 Ext. 2031
	Ing. Carlos Ambrosio Marín Hernández	Encargado del Departamento de Inspección y Supervisión de Infraestructura	carlosmarin@villahermosa.gob.mx	3 10 32 32 Ext. 2501
	Mtro. Juan Torres Calcáneo	Encargado de la Subdirección de Cultura	juantorres@villahermosa.gob.mx	1 42 05 74
	Profa. Beatriz Zapata Hernández	Coordinadora de la Red Municipal de Bibliotecas	batrizzapataa@villahermosa.gob.mx	3 15 21 04
	Mtro. Vicente Gómez Montero	Encargado del Departamento de la Cultura y las Artes y Administrador del Centro Cultural Villahermosa	vicentegomez@villahermosa.gob.mx	1 42 05 74

	Lic. Ricardo García Cacho	Encargado del Departamento de Promoción Cultural	ricardogracia@villahermosa.gob.mx	1 42 05 74
	Lic. Carlos Benito Lara Romero	Coordinador de Enlace y Participación de la Juventud	carloslara@villahermosa.gob.mx	3 10 32 32 Ext. 2505
	Lic. Josefa de los Ángeles Baños Martínez	Subdirectora Administrativa	josefabanos@villahermosa.gob.mx	3 10 32 32 Ext. 2504
	C.P. Lucía Hernández Vázquez	Encargada del Departamento de Control Presupuestal	luciahernandez@villahermosa.gob.mx	3 10 32 32 Ext. 2520
	Lic. Irima Narcia Torres	Jefe del Departamento de Recursos Humanos	irmanarcia@villahermosa.gob.mx	3 10 32 32 Ext. 2520
	C. José Guadalupe de la Cruz Silva	Jefe del Departamento de Control de Bienes	josedelacruz@villahermosa.gob.mx	3 10 32 32 Ext. 2520

Estructura Orgánica

Dirección de Educación Cultura y Recreación

1. Instituto Municipal del Deporte

2. Secretaria Técnica

3. Unidad de Vinculación

4. Coordinación de Enlace y Participación de la Juventud

5. Compañía de Danza Folklórica de la Ciudad de Villahermosa

6. Subdirección de Educación

6.1 Departamento de Desarrollo Humano.

6.2 Departamento de Tecnologías para el Conocimiento y la Cultura

6.3 Departamento de Inspección y Supervisión de Infraestructura

7. Subdirección de Cultura

7.1. Departamento de la Red Municipal de Bibliotecas

7.2. Departamento de Divulgación de la Cultura y las Artes

7.3. Departamento de Organización de Eventos en Espacios Públicos

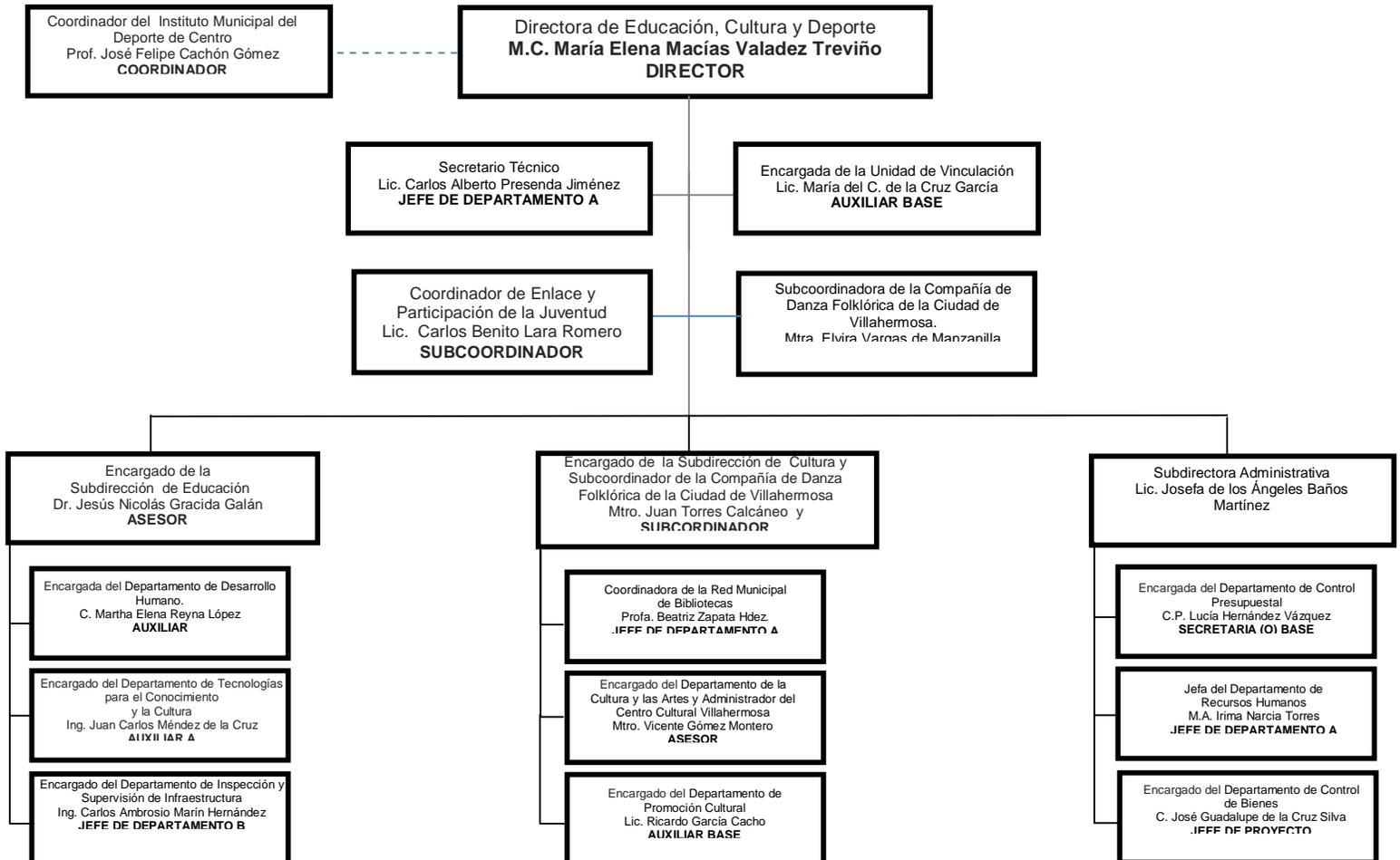
8. Subdirección Administrativa

8.1 Departamento de Control Presupuestal

8.2 Departamento de Recursos Humanos

8.3 Departamento de Control de Bienes

Organigrama



Atribuciones y Funciones

Corresponde a la Dirección de Educación Cultural y Recreación lo siguiente:

- 1) Elaborar y proponer al Presidente Municipal el programa educativo, cultural y recreativo, y ejecutar las acciones que de él se deriven, debiendo evaluar su cumplimiento;
- 2) Coordinar, fomentar y ejercer acciones en eventos tendientes a elevar la calidad de la educación, cultura, recreación y deporte de los habitantes del Municipio;
- 3) Formular y coordinar la información necesaria para la promoción cultural y el rescate de tradiciones autóctonas y difundir las costumbres del Municipio dentro y fuera del Estado;
- 4) Participar en la ejecución de los programas educativos en sus diversos niveles; así como en las acciones derivadas de convenios de coordinación o colaboración que celebre el Ayuntamiento con el Poder Ejecutivo del Estado, en materia educativa, artística, cultural y deportiva;
- 5) Diseñar y ejecutar programas tendientes a preservar y difundir los valores culturales del Municipio;
- 6) Coordinar los trabajos para la exposición del Municipio en la feria anual del Estado;
- 7) Representar al Presidente Municipal ante el Consejo de Participación Social del Municipio;
- 8) Promover y organizar el deporte y la recreación en todas sus ramas;
- 9) Apoyar los programas educativos encaminados al mejoramiento del ambiente en el Municipio, en coordinación con la Subdirección de Gestión Ambiental;
- 10) Participar con las autoridades federales, estatales y municipales en el fomento de las actividades educativas;
- 11) Apoyar los centros de integración juvenil que establezca el Ayuntamiento;
- 12) Proyectar calendarios mensuales para la coordinación de eventos cívico-culturales;
- 13) Promover y coordinar eventos deportivos especiales y apoyar todos los que se realicen en las comunidades rurales del Municipio;
- 14) Promover programas culturales y deportivos para los habitantes de todas las edades en las comunidades del Municipio.

Perfil de puestos

I.- Descripción del Puesto

Puesto:	Director de Educación, Cultura y Deporte	
Área de Adscripción:	Presidencia	
Reporta a:	Presidente Municipal	
Supervisa a:	Coordinador del Instituto Municipal del Deporte, Secretario Técnico, Jefe de la Unidad de Vinculación, Coordinador de la Compañía de Danza Folclórica de la Ciudad de Villahermosa. Subdirector de Educación, Subdirector de Cultura, Subdirector Administrativo, Coordinador de Enlace y Participación de la Juventud.	
Interacciones Internas		
Con:	Para:	
Todas las áreas que integran la administración Municipal.	Coordinar, organizar, gestionar programas que contribuyan a la formación integral y desarrollo humano de los centrecos.	
Interacciones Externas		
Con:	Para:	
Secretaría de Educación Pública del Estado	-Gestionar la mejora en infraestructura y servicios educativos, coordinación con el programa de becas.	
Instituto Estatal de Cultura	-Gestionar financiamiento y apoyo para festivales, capacitaciones y eventos.	
Universidades públicas y privadas del Estado y el Municipio de Centro	-Desarrollar acciones de vinculación para el apoyo académico en el municipio.	
CONACULTA	-Gestionar recursos para proyectos artísticos y de infraestructura.	

II.- Descripción de las Funciones del Puesto

Descripción Genérica
Planear, coordinar, dirigir, y evaluar los programas de las áreas de educación, cultura, deporte y juventud con la finalidad de brindar atención, apoyo y servicio de calidad, oportuno y equitativo a la población del Municipio del Centro.
Descripción Específica
-Formular, analizar y aprobar programas propios de las áreas de la Dirección.

- Proponer al presidente municipal el programa de actividades de la Dirección.
- Comparecer ante el cabildo del H. Ayuntamiento para exponer y evaluar las acciones realizadas.
- Establecer coordinación con instituciones públicas y privadas relacionadas al mejor desempeño de las funciones encomendadas a la Dirección.
- Supervisar el desarrollo de los programas para que sean congruentes con los lineamientos generales establecidos en el programa operativo anual, y federales, de acuerdo a las disposiciones legales establecidas.
- Someter a consideración del presidente municipal los requerimientos de construcción y rehabilitación de la infraestructura física en materia educativa, cultural y deportiva.
- Orientar el programa de educación del Ayuntamiento hacia la liberación de las facultades productivas y creativas de los habitantes
- Dirigir acciones para mejorar las condiciones y calidad de vida de la población.
- Gestionar ante las dependencias del Ayuntamiento los requerimientos autorizados por el Presidente Municipal e informarle de su tramitación.
- Autorizar los programas de trabajo de las Subdirecciones y Coordinaciones de la Dirección, Compañía de Danza Folklórica de la Ciudad de Villahermosa.
- Promover a través de los medios masivos de comunicación los programas de educación, cultura y deporte del ayuntamiento.
- Acordar con el Presidente Municipal los asuntos encomendados a su cargo.
- Apoyar las acciones del gobierno municipal.

III.- Perfil del Responsable del Puesto

Perfil del Puesto	
Nivel Académico:	Licenciatura y posgrado en el área educativa, cultural y/o de educación física.
Experiencia:	15 años en el sector académico público y/o privado.
Conocimientos:	De educación, arte, cultura, recreación, deporte, recursos humanos, vinculación, administración y gestión.
Aptitud para Ocupar el Puesto:	Liderazgo para el desarrollo humano y el trabajo en equipo, adaptación a las nuevas circunstancias, toma de decisiones, resolución de conflictos, manejo de crisis.

I.- Descripción del Puesto

Puesto:	Coordinador del Instituto Municipal del Deporte INMUDEC	
Área de Adscripción:	Dirección de Educación, Cultura y Deporte	
Reporta a:	Director de DECUR	
Supervisa a:	Departamento Administración, Departamento de Iniciación Deportiva, Departamento de Desarrollo Deportivo, Departamento de Promoción Deportiva, Departamento de Activación Física de las diferentes Unidades Deportivas.	
Interacciones Internas		
Con:	Para:	
Dirección de Fomento Económico y Turismo	Conseguir financiamiento y Promover las actividades deportivas de interés del turismo Coordinar los torneos en colonias, villas y poblados del Municipio Gestionar apoyo de mantenimiento a las áreas donde se realizan los eventos deportivos	
Coordinación de Delegados		
Dirección General de Servicios Municipales		
Interacciones externas		
Con:	Para:	
CONADE	Gestionar financiamiento Establecer los acuerdos y convenios de desarrollo y promoción de acciones deportivas municipales, organización de ligas municipales, populares, estudiantes rurales.	
Instituciones públicas y privadas, asociaciones deportivas estatales,		
Ligas deportivas municipales, organización deportivas, equipos.		

II.- Descripción de las Funciones del Puesto

Descripción Genérica
Planear, coordinar, dirigir, evaluar programas del deporte, supervisar la atención y servicio al público usuario de las instalaciones deportivas.
Descripción Específica

- Establecer coordinación con instalaciones públicas y privadas, relacionadas con las funciones del INMUDEC.
- Informar y emitir opiniones, fijar estrategias aplicables, al INMUDEC.
- Supervisar el desarrollo de los programas del gobierno Municipal para la promoción deportiva.
- Gestionar los requerimientos necesarios autorizados.
- Proponer ante la instancia pertinente, las necesidades de mantenimiento, reparación y construcción de la infraestructura deportiva del Municipio

III.- Perfil del Responsable del Puesto

Perfil del Puesto	
Nivel Académico:	Licenciatura o equivalente
Experiencia:	15 años
Conocimientos:	Deportivos en diversas disciplinas, de normatividad, de organización, planeación y de desarrollo de eventos deportivos.
Aptitud para Ocupar el Puesto:	Liderazgo, proactivo, empático, que maneje los principios de organización en las actividades emprendidas.

I.- Descripción del Puesto

Puesto:	Secretario Técnico	
Área de Adscripción:	Dirección de Educación Cultura y Deporte	
Reporta a:	Director	
Supervisa a:	Todas las áreas de la DECUR	
Interacciones Internas		
Con:	Para:	
Todas las áreas que integran la administración Municipal.	Dar seguimiento a los planes, programas, acciones y evaluaciones de la Dirección.	
Interacciones Externas		
Con:	Para:	
Secretaría de Educación Pública del Estado	-Dar seguimiento a las responsabilidades y compromisos del Director.	
Instituto Estatal de Cultura		
Universidades públicas y privadas del Estado y el Municipio de Centro		
CONACULTA		

II.- Descripción de las Funciones del Puesto

Descripción Genérica
Coordinar la programación, el seguimiento y la evaluación de los compromisos de la DECUR.

Descripción Específica
<ul style="list-style-type: none"> -Clasificar y sistematizar información respecto a las diferentes áreas del Ayuntamiento -Elaboración de la agenda semanal a partir de la información que recibe de las diferentes áreas. -Elaborar el informe mensual y trimestral. -Atención al público en general. -Atender la planeación y logística de eventos; -Dar seguimiento de Políticas y Programas de las Subdirecciones y Coordinaciones. -Administrar el sistema interno de comunicación para facilitar el trabajo diario y la fluidez de la comunicación interna; -Diseñar y mantener un sistema de información actualizado del desarrollo de los programas y acciones realizados por las unidades administrativas del Gobierno Municipal; -Registrar y dar seguimiento a los programas institucionales informando al Director sobre sus avances; -Integrar información para las reuniones la DECUR con representantes de los sectores social y privado, así como con servidores públicos municipales; -Coordinar y dar seguimiento a los acuerdos de la DECUR con el Presidente Municipal o los titulares de las distintas áreas del Ayuntamiento;

- Supervisar y evaluar los avances y el cumplimiento de metas de los programas de trabajo, de las áreas de la DECUR.

III.- Perfil del Responsable del Puesto

Perfil del Puesto	
Nivel Académico:	Licenciatura
Experiencia:	5 años
Conocimientos:	Manejo de agenda, logística de eventos, administración municipal, manejo de paquetería de comunicación electrónica
Aptitud para Ocupar el Puesto:	Actitud positiva para el trabajo en equipo, empático, tolerante, organizado, responsable, constante, propositivo, discreto.

I.- Descripción del Puesto

Puesto:	Jefe de la Unidad de Vinculación	
Área de Adscripción:	Dirección de Educación Cultura y Deporte	
Reporta a:	Director	
Supervisa a:		
Interacciones Internas		
Con:	Para:	
Todas las áreas que integran la administración Municipal.	Optimizar las posibilidades de desarrollo por medio de convenios, programas y enlaces.	
Interacciones Externas		
Con:	Para:	
Instancias del sector educativo, cultural y deportivo a nivel estatal y federal así como con la iniciativa privada.	Tener una visión amplia y conocimiento suficiente para detectar las áreas de oportunidad en el desarrollo de las actividades de la DECUR y de riesgo para prevenir eventualidades innecesarias.	

II.- Descripción de las Funciones del Puesto

Descripción Genérica
Contribuir al impulso, planificación, organización, desarrollo y evaluación de las actividades de vinculación de la Dirección para fortalecer y retroalimentar los planes y programas académicos, culturales y deportivos.

Descripción Específica
<ul style="list-style-type: none"> -Coadyuvar en la preparación, celebración de acuerdos, convenios, elaboración de actas y seguimiento de acuerdos con los sectores públicos y privados. -Establecer relaciones y convenios de cooperación y vinculación con las instancias del gobierno municipal y los sectores público, social y privado. -Localizar convocatorias para acceder a recursos de programas federales y seguimiento de proyectos. - Analizar propuestas de reglamentos, acuerdos, convocatorias y demás documentos que deban ser sometidos a la aprobación del Cabildo.

III.- Perfil del Responsable del Puesto

Perfil del Puesto	
Nivel Académico:	Licenciatura
Experiencia:	5 años
Conocimientos:	Cultura general, administración pública, legislación nacional, elaboración

	y valoración de proyectos culturales.
Aptitud para Ocupar el Puesto:	Proactivo, empático, solidario, sociable, organizado, responsable, amable.

I.- Descripción del Puesto

Puesto:	Coordinador de la Compañía de Danza Folklórica de la Ciudad de Villahermosa	
Área de Adscripción:	Dirección de Educación Cultura y Deporte	
Reporta a:	Director	
Supervisa a:	Bailarines y personal de apoyo de la Compañía de Danza Folklórica de la Ciudad de Villahermosa y Talleres Artísticos.	
Interacciones Internas		
Con:	Para:	
Ninguna		
Interacciones Externas		
Con:	Para:	
Ninguna		

II.- Descripción de las Funciones del Puesto

Descripción Genérica
Coordinar las acciones de la compañía de Danza durante ensayos, funciones y giras.

Descripción Específica
<ul style="list-style-type: none"> -Impartir clases -Realizar proyectos -Realizar coreografías -Elaborar guiones -Diseñar vestuario -Diseñar escenografía -Organizar eventos -Atender invitaciones locales y foráneas

III.- Perfil del Responsable del Puesto

Perfil del Puesto	
Nivel Académico:	Licenciatura
Experiencia:	10 años
Conocimientos:	Educación artística, danza, culturas tradicionales, teatro, música, manejo de personal, administración de recursos.
Aptitud para	Trabajo en equipo, liderazgo, capacidad de organización, responsable.

Ocupar el
Puesto:

I.- Descripción del Puesto

Puesto:	Subdirector de Educación	
Área de Adscripción:	Dirección de Educación Cultura y Deporte	
Reporta a:	Director	
Supervisa a:	Departamento de Desarrollo Humano, Departamento de Tecnologías para el Conocimiento y la Cultura, Departamento de Inspección y Supervisión de Infraestructura.	
Interacciones Internas		
Con:	Para:	
Subdirección de Cultura	<ul style="list-style-type: none"> -Coordinación de eventos artísticos en planteles escolares de todos los niveles así como en la red de bibliotecas públicas municipales -Realizar acciones de promoción y difusión para la alfabetización y asesoría educativa. -Impulsar el deporte en las escuelas. -Participar en operativos escolares para prevención de epidemias. -Fomentar programas de prevención con diferentes áreas del municipio de Centro. 	
Coordinación de Enlace y Participación de la Juventud		
Instituto Municipal del Deporte		
Coordinación de Salud Municipal		
Coordinación de Protección Civil Municipal		
Dirección de Protección Ambiental		
Interacciones Externas		
Con:	Para:	
Secretaría de Educación Pública del Estado	<ul style="list-style-type: none"> -Promover el desempeño académico -Disminuir el rezago educativo -Apoyar el desempeño escolar a través de convenios de colaboración. 	
Instituto de Educación Para Adultos		
Instituciones de Educación Media Superior y Superior de Tabasco		

II.- Descripción de las Funciones del Puesto

Descripción Genérica
Coordinar y promover las actividades de promoción de desempeño académico a través de acciones tanto para disminuir el rezago educativo como para impulsar el desarrollo de estudiantes de alto rendimiento.
Descripción Específica
-Impulsar el desarrollo humano de los escolares de los diferentes niveles académicos.

- Promover estrategias de distribución de becas de corresponsabilidad académica para reconocer y motivar a estudiantes dedicados.
- Implementar programas y estrategias de impulso a la Educación para Adultos para abatir el rezago educativo.
- Integrar el archivo histórico del municipio con la participación de historiadores Tabasqueños.

III.- Perfil del Responsable del Puesto

Perfil del Puesto	
Nivel Académico:	Licenciatura
Experiencia:	10 años
Conocimientos:	De ciencias de la educación, gestión administrativa.
Aptitud para Ocupar el Puesto:	Interés por atender las necesidades de formación integral de la población, ser propositivo, estable y capacitado para resolver conflictos laborales y de comunicación.

I.- Descripción del Puesto

Puesto:	Jefe de Departamento de Desarrollo Humano
Área de Adscripción:	Dirección de Educación Cultura y Deporte
Reporta a:	Subdirector
Supervisa a:	Personal de apoyo asignado al departamento
Interacciones Internas	
Con:	Para:
Dirección	Diseño, planeación y organización
Subdirección de Educación	Coordinación de actividades
Subdirección administrativa	Gestión de recursos e insumos
Subdirección de recursos materiales y servicios generales	Gestión de recursos e insumos
Coordinación de bibliotecas	Proveer recursos humanos para capacitarlos
Interacciones Externas	
Con:	Para:
UJAT (Diversas divisiones)	Concertar y realizar capacitaciones diversas
CONAGUA	Concertar y realizar capacitaciones diversas
CCYTET	Promover el conocimiento científico a niños y jóvenes estudiantes, mediante programas específicos.

Secretaría de Educación	Coadyuvar actividades educativas en todos los niveles
-------------------------	---

II.- Descripción de las Funciones del Puesto

Descripción Genérica

Diseño y gestión de actividades de capacitación para el desarrollo humano de estudiantes, docentes, padres y madres de familia y personal del Municipio.

Descripción Específica

- Gestionar los recursos necesarios para el adecuado desarrollo de las actividades
- Organizar reuniones de trabajo
- Promover los cursos de capacitación
- Coordinar las actividades del departamento

III.- Perfil del Responsable del Puesto

Perfil del Puesto

Nivel Académico:	Medio Superior
Experiencia:	10 años
Conocimientos:	Ciencias de la educación, sociología y administración municipal.
Aptitud para Ocupar el Puesto:	Compromiso laboral, capacidad de diálogo, amabilidad y respeto.

I.- Descripción del Puesto

Puesto:	Jefe del Departamento de Tecnologías para el Conocimiento y la Cultura
Área de Adscripción:	Dirección de Educación Cultura y Deporte
Reporta a:	Subdirector de Educación
Supervisa a:	Personal de apoyo asignado.
Interacciones Internas	
Con:	Para:
Personal de atención al público, responsables de las diferentes áreas del Gobierno Municipal.	Controlar, supervisar, asesorar y dar mantenimiento a equipos de cómputo y atención de necesidades técnicas de

	información digital.
Interacciones Externas	
Con:	Para:
Instituciones públicas y privadas que apoyan los proyectos educativos y culturales.	Que el municipio se integre a nivel nacional como Ciudad del Conocimiento y la Cultura logrando digitalizándola información del acervo cultural para su organización y uso.

II.- Descripción de las Funciones del Puesto

Descripción Genérica
Organizar, asesorar y digitalizar la información útil para la ciudadanía desde un centro virtual municipal ubicado en el Centro Cultural Villahermosa y conectado con otras dependencias del Gobierno Municipal para impulsar el desarrollo humano, académico y cultural.

Descripción Específica
<ul style="list-style-type: none"> -Ofrecer servicios de internet para obtener información relevante de carácter cultural y educativo para encaminar a Villahermosa como la ciudad del conocimiento y la cultura. -Difundir vínculos de acervos especializados de interés para la población. -Disminuir el uso indiscriminado del papel. -Enlazar a los usuarios a través de una comunicación ágil y eficiente. -Dar asesoría académica en línea desde las instalaciones del Gobierno Municipal.

III.- Perfil del Responsable del Puesto

Perfil del Puesto	
Nivel Académico:	Licenciatura o equivalente
Experiencia	5 años
Conocimientos:	De gestión administrativa, ciencias de la información, de cultura general de manejo del concepto de la ciudad del conocimiento.
Aptitud para Ocupar el Puesto:	Capacidad para entender la importancia de la innovación digital así como mantenerse actualizado en el ámbito virtual. Trabajo en equipo disposición de servicio.

I.- Descripción del Puesto

Puesto:	Jefe del Departamento de Inspección y Supervisión de Infraestructura	
Área de Adscripción:	Dirección de Educación, Cultura y Deporte	
Reporta a:	Subdirector de Educación	
Supervisa a:	Edificios e Instalaciones dependientes de la DECUR	
Interacciones Internas		
Con:	Para:	
Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales	Atender las diferentes solicitudes de apoyos, colaboración y participación en actividades relacionadas con la educación, cultura, deportes y recreación.	
Dirección de Asuntos Jurídicos		
INMUDEC		
Subdirecciones Coordinaciones y Jefes de Departamento de DECUR		
Interacciones Externas		
Con:	Para:	
Secretaría de Educación	Colaborar, coordinar, planear y dar seguimiento a las solicitudes y/o gestiones de ciudadanos.	
ITIFE, IEC e INDETAB		
Instituciones educativas de nivel básico medio y superior.		

II.- Descripción de las Funciones del Puesto

Descripción Genérica
Integración de la información necesaria relacionada con la infraestructura de educación, cultura, deporte y recreación para organizar, proponer e instrumentar proyectos o programas afines y gestionar recursos para su aplicación en los espacios que requieren mejoras sustanciales para brindar un servicio de calidad para los usuarios y un ambiente agradable de trabajo.

Descripción Específica
-Atención ciudadana (Padres de familia, Profesores, Directores, Bibliotecarios, Promotores, talleristas, etc.) generando respuestas por escrito y asesorías u orientación en las gestiones.
-Visitas y supervisión de espacios educativos, culturales, deportivos y recreativos.
-Integración de expedientes técnicos para proyectos o programas.

- Elaboración de propuestas de obras de construcción o rehabilitación relativas a escuelas de nivel básico.
- Elaboración de propuestas de obras de construcción, rehabilitación o mantenimiento en espacios culturales y bibliotecas.
- Desarrollar programas de mantenimiento en los edificios e instalaciones dependientes de DECUR.
- Capturar las solicitudes y demandas en una base de datos para presentar alternativas para su pronta atención.

III.- Perfil del Responsable del Puesto

Perfil del Puesto	
Nivel Académico:	Licenciatura
Experiencia:	5 años
Conocimientos:	Lineamientos y normatividad aplicable a programas de la Secretaría de Educación para validación de proyectos. Ley de Obras Públicas y Reglamentos de construcciones del Municipio de Centro. Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco. Organización social, coordinación o enlace operativo, construcción, control y seguimiento de obras, conocer las comunidades que conforman el Municipio de Centro y espacios educativos, culturales, deportivos y recreativos.
Aptitud para Ocupar el Puesto:	Responsable, honesto, colaborador, congruente, trabajo en equipo, liderazgo, eficiente en administración del personal, vehículos y herramientas.

I.- Descripción del Puesto

Puesto:	Subdirector de Cultura	
Área de Adscripción:	Dirección de Educación Cultura y Deporte	
Reporta a:	Director	
Supervisa a:	Departamento de la Red Municipal de Bibliotecas, Departamento de Divulgación de la Cultura y las Artes, Departamento de Eventos en Espacios Públicos.	
Interacciones Internas		
Con:	Para:	
Dirección de Fomento Económico y Turismo	Programar y gestionar patrocinios para eventos culturales Organizar equipos de trabajo para la operatividad de los programas culturales.	
DIF Municipal	Crear proyectos, programas de fomento artístico y de recreación en el municipio.	
Interacciones Externas		
Con:	Para:	
Instituto Estatal de Cultura Casas de Cultura	Gestionar la participación de artistas Impartir conferencias Concertar apoyos culturales	
Secretaría de Educación	Vinculación para fomentar la cultura entre escolares Promover la Cultura a través de eventos culturales periódicos.	
Instituto Mexicano del Petróleo		

II.- Descripción de las Funciones del Puesto

Descripción Genérica
Coordinar las acciones con las diferentes Direcciones y Coordinaciones e Instituciones externas, hacer convenios culturales.

Descripción Específica
<ul style="list-style-type: none"> - Indagar sobre las necesidades de los grupos sociales en cuanto a cultura -Proyectar las estrategias para el fomento cultural y del buen uso del tiempo libre -Coordinar las acciones para los eventos culturales <ul style="list-style-type: none"> -Programar los eventos culturales -Dar seguimiento al correcto desarrollo de los programas y eventos culturales -Evaluar el desempeño del personal y el impacto de los programas en la comunidad.

III.- Perfil del Responsable del Puesto

Perfil del Puesto	
Nivel Académico:	Licenciatura en artes o afín.
Experiencia:	10 años
Conocimientos:	De danza, pintura, escultura, música, bailes tradicionales, desarrollo de organización de eventos.
Aptitud para Ocupar el Puesto:	Creativo y capaz de trabajar en equipo, proactivo y conciliador, organizado, metódico y responsable.

I.- Descripción del Puesto

puesto:	Jefe del Departamento la Red Municipal de Bibliotecas
Área de Adscripción:	Dirección de Educación Cultura y Deporte
Reporta a:	Subdirector de Cultura
Supervisa a:	Personal adscrito a la Red Municipal de Bibliotecas
Interacciones Internas	
Con:	Para:
26 bibliotecas Municipales	Observar y coordinar las actividades que realizan los bibliotecarios y conocer las diferentes necesidades de cada biblioteca
Interacciones Externas	
Con:	Para:
Red Estatal de Bibliotecas	Organizar, coordinar y supervisar el trabajo de las bibliotecas.
CONACULTA	Gestionar recursos, materiales y apoyos para el mejor funcionamiento de las bibliotecas.

II.- Descripción de las Funciones del Puesto

Descripción Genérica
Organizar a los bibliotecarios para prestar servicios de recuperación de información y lectura en las diferentes bibliotecas para que cumplan con los requerimientos que marca la Ley General de Bibliotecas.
Descripción Específica
-Garantizar un buen servicio bibliotecario a los usuarios -Atender las necesidades de infraestructura y solicitar apoyo para las mejoras.

Supervisar todas las actividades que corresponden al trabajo de los bibliotecarios

- Realizar los trámites correspondientes para mantenimiento y rehabilitación de la infraestructura
- Mantener actualizado el inventario de los bienes muebles e inmuebles de las bibliotecas.
- Gestionar el mantenimiento de la infraestructura

III.- Perfil del Responsable del Puesto

Perfil del Puesto	
Nivel Académico:	Licenciatura
Experiencia	5 años
Conocimientos:	Bibliotecología, cultura general, manejo de grupos, administración.
Aptitud para Ocupar el Puesto:	Creativo y capaz de trabajar en equipo, proactivo y conciliador, organizado, metódico y responsable.

I.- Descripción del Puesto

Puesto:	Jefe del Departamento de Divulgación de la Cultura y las Artes	
Área de Adscripción:	Dirección de Educación Cultura y Deporte	
Reporta a:	Subdirector de Cultura	
Supervisa a:	Personal adscrito a las áreas de talleres artísticos, museografía, diseño, recepción, auditorio, vigilancia e intendencia.	
Interacciones Internas		
Con:	Para:	
Dirección de Fomento Económico y Turismo	Programar y gestionar patrocinios para eventos culturales Organizar equipos de trabajo para la operatividad de los programas culturales. Crear proyectos, programas de fomento artístico y de recreación en el municipio.	
DIF Municipal		
Interacciones Externas		
Con:	Para:	
Instituto Estatal de Cultura	Gestionar la participación de artistas	

Casas de Cultura	Impartir conferencias Concertar apoyos culturales
Secretaría de Educación	Vinculación para fomentar la cultura entre escolares
Instituto Mexicano del Petróleo	Promover la Cultura a través de eventos culturales periódicos

II.- Descripción de las Funciones del Puesto

Descripción Genérica

Coordinación con las diversas áreas adscritas al Centro Cultural Villahermosa como de museografía, diseño, recepción, auditorio, vigilancia e intendencia para la realización de la agenda de dicho centro.

Descripción Específica

- Programar exposiciones y recitales.
- Coordinar de artistas y promotores
- Operar eventos y festivales
- Reportar de actividades
- Evaluar actividades

III.- Perfil del Responsable del Puesto

Perfil del Puesto

Nivel Académico:	Licenciatura
Experiencia:	10 años
Conocimientos:	De arte, museografía, promoción, desarrollo, política cultural, administración.
Aptitud para Ocupar el Puesto:	Sociable, propositivo, conciliador, innovador, capacitado para manejo de crisis.

I.- Descripción del Puesto

Puesto:	Jefe del Departamento de Organización de Eventos en Espacios Públicos	
Área de Adscripción:	Dirección de Educación Cultura y Deporte	
Reporta a:	Subdirector de Cultura	
Supervisa a:	Personal operativo y auxiliar del Departamento de Eventos en Espacios Públicos	
Interacciones Internas		
Con:	Para:	
Coordinación General de Comunicación Social y Relaciones Públicas	Solicitar difusión de los eventos programados Gestionar la programación de eventos en espacios que se encuentran bajo la adscripción administrativa de esa Dirección. Gestionar los requerimientos para los eventos culturales	
Dirección de Fomento Económico y Turismo.		
Enlace Administrativo de la Subdirección de Cultura		
Interacciones Externas		
Con:	Para:	
Instituto Estatal de Cultura	Coordinar con CONACULTA el financiamiento para eventos culturales	

II.- Descripción de las Funciones del Puesto

Descripción Genérica
Realización de eventos de carácter cultural y recreativo en espacios públicos del municipio de Centro.

Descripción Específica
<ul style="list-style-type: none"> -Proponer a la Subdirección de Cultura y Recreación el programa de actividades culturales y recreativas a realizarse en espacios públicos del municipio. -Planificar, programar, ejecutar, coordinar y supervisar la operación las actividades culturales y recreativas en los espacios públicos del municipio, de manera semanal, mensual y anual. -Coordinarse con las demás áreas de la Subdirección para la realización de actividades propias de la misma. -Emitir la Agenda Semanal para que la Subdirección la reporte a la Dirección de la DECUR. -Emitir el Informe Semanal para que la Subdirección lo reporte a la Dirección. -Participar en la planificación y ejecución los eventos de carácter anual: Festival de la Ciudad, Carnaval, Feria, Mes Patrio, Día de Muertos, Fiestas Decembrinas, etc.

III.- Perfil del Responsable del Puesto

Perfil del Puesto	
Nivel Académico:	Licenciatura
Experiencia:	10 años
Conocimientos:	Administración pública, elaboración de proyectos, manejo de personal organización y logística de eventos
Aptitud para Ocupar el Puesto:	Capacidad organizativa, don de mando y buen trato, capacidad para desenvolverse en el medio urbano y rural, responsabilidad, habilidad para el manejo de crisis

I.- Descripción del Puesto

Puesto:	Coordinador de Enlace y Participación de la Juventud	
Área de Adscripción:	Dirección de Educación Cultura y Deporte	
Reporta a:	Director	
Supervisa a:	Departamento de Vinculación y Atención a la juventud Departamento de Proyectos de Desarrollo	
Interacciones Internas		
Con:	Para:	
Subdirección de Educación	Vincular el desarrollo integral de los jóvenes del Municipio, mediante proyectos y programas específicos, que les permiten convivir en un entorno social favorable	
Subdirección de Cultura		
INMUDEC		
Interacciones Externas		
Con:	Para:	
INJUTAB	Formular, proponer y ejecutar políticas de desarrollo integral, deportivo, cultural y físico.	
IMJUVE		

II.- Descripción de las Funciones del Puesto

Descripción Genérica
Dirigir, programar, conducir, coordinar y evaluar las acciones para el debido cumplimiento de las funciones que le competen, de conformidad con lo establecido en los ordenamientos legales aplicables.

Descripción Específica
<ul style="list-style-type: none"> -Impulsar el desarrollo integral de los jóvenes del Municipio, -Proponer proyectos y programas específicos que permitan a los jóvenes convivir en un entorno social favorable -Difundir actividades que fomenten la integración a la sociedad.

III.- Perfil del Responsable del Puesto

Perfil del Puesto	
Nivel Académico:	Licenciatura
Experiencia:	5 años
Conocimientos:	Comunicación, administración, cultura general, manejo de grupos, uso de redes sociales, informática, turismo, derecho.
Aptitud para Ocupar el	Liderazgo, emprendedor, empático, iniciativa, manejo de crisis, creatividad.

Puesto:

I.- Descripción del Puesto

Puesto:	Subdirector Administrativo	
Área de Adscripción:	Dirección de Educación Cultura y Deporte	
Reporta a:	Director	
Supervisa a:	Departamento de Control Presupuestal, Departamento de Recursos Humanos, Departamento de Control de Bienes.	
Interacciones Internas		
Con:	Para:	
Director, Subdirectores y Coordinadores y Jefes de Departamento	<ul style="list-style-type: none"> -Gestionar los trámites para solventar las necesidades de la DECUR -Dar seguimiento al gasto del presupuesto conforme al POA y de acuerdo a la legislación aplicable. -Seguimiento a trámite y liberación de órdenes de pago. -Atender procedimientos relacionados con proveedores y compras -Contratos, Convenios, Recursos Humanos, Materiales y Financieros 	
Subdirector de Programación Subdirector de Egresos, Subdirector de Adquisiciones		
Subdirector de Control Financiero, Subdirector de Política Presupuestal. Finanzas, Administración, Contraloría.		
Interacciones Externas		
Con:	Para:	
Gobierno Estatal, Proveedores, Artistas.		

II.- Descripción de las Funciones del Puesto

Descripción Genérica

Organizar, dirigir, controlar y supervisar actividades del personal, recursos financieros y materiales correspondientes a la operatividad de todas las áreas de la dirección.

Descripción Específica

- Proponer el Programa Operativo Anual de la DECUR, de acuerdo a las necesidades, programas y proyectos de cada una de las subdirecciones y coordinaciones.
- Supervisar que la documentación comprobatoria cumpla con la normatividad establecida por la contraloría Municipal.
- Revisar la correcta aplicación de los recursos en base al presupuesto general de egresos, gasto corriente e inversión, llevando un registro oportuno de las erogaciones.
- Vigilar que las comprobaciones por concepto de fondo fijo revolvente sean oportunas y estén debidamente requisitadas

- Ejercer los recursos con base en el presupuesto que emite la dirección de programación con la disponibilidad de saldos.
- Supervisar que los informes financieros y de avances físicos que se reportan estén debidamente elaborados.
- Supervisar que se realicen oportunamente los trámites relacionados con el personal (altas, bajas, promociones, incidencias, vacaciones, permisos económicos, licencias, etc.)
- Vigilar que se mantenga actualizada la plantilla del personal.
- Vigilar que las adquisiciones directas se apeguen a las normas y políticas establecidas por la superioridad.
- Supervisar la correcta elaboración de las requisiciones de materiales que solicitan las diferentes áreas que conforman la dirección.
- Supervisar la correcta elaboración de órdenes de trabajo por concepto de reparaciones y servicios que solicitan las áreas que conforman la dirección de educación, cultura y recreación.
- Verificar que se lleve el control de los resguardos de los Activos Fijos.
- Supervisar los inventarios de Activos Fijos y Materiales de consumo mensualmente.

III.- Perfil del Responsable del Puesto

Perfil del Puesto	
Nivel Académico:	Licenciatura
Experiencia	10 años
Conocimientos:	Áreas económico – administrativas, administración pública, recursos humanos, financieros y materiales, administración pública.
Aptitud para Ocupar el Puesto:	Relaciones humanas, organización, trabajo en equipo, toma de decisiones consensuada y oportuna, empatía, comunicación, diplomacia, honradez y discreción.

I.- Descripción del Puesto

Puesto:	Jefe del Departamento de Control Presupuestal
Área de Adscripción:	Dirección de Educación Cultura y Deporte
Reporta a:	Subdirector Administrativo
Supervisa a:	Auxiliares Administrativos
Interacciones Internas	
Con:	Para:
Directora de la DECUR, Subdirectora Administrativa	

Subdirector de Cultura, Codirectores de la Compañía de Danza folclórica de la Ciudad de Villahermosa	Verificar las necesidades materiales y de servicios. Trámite de órdenes de pago y requisiciones. Trámite de órdenes de servicio, requisiciones, avances físicos, vales, órdenes de pago, reportes.
Coordinador de Enlace y participación de la Juventud	
Dirección de Programación.	
Contraloría Municipal.	
Dirección de Administración.	
Recursos Materiales y Servicios Generales	
Dirección de Finanzas	
Interacciones Externas	
Con:	Para:
Ninguna	

II.- Descripción de las Funciones del Puesto

Descripción Genérica
Gestionar tramites de requisiciones, pagos y verificar documentación comprobatoria.

Descripción Específica
-Analizar informes presupuestales de gasto corriente e inversión. -Elaborar órdenes de pago para la comprobación de las erogaciones que se envían a la Dirección de Programación. -Control de auxiliares de gastos de cada programa así como de las partidas para detectar posibles sobregiros. -Verificar que la documentación comprobatoria cumpla con los requisitos fiscales vigentes. -Elaborar requisiciones, órdenes de servicio para la adquisición de materiales y prestación de servicios. -Elaborar informes financieros y de avances físicos mensuales. -Realizar informe del gasto, por mes del gasto ejercido y disponible. -Apoyar en las diversas actividades que realiza la Dirección.

III.- Perfil del Responsable del Puesto

Perfil del Puesto	
Nivel	

Académico:	Licenciatura
Experiencia	5 años
Conocimientos:	Contabilidad, administración, computación, finanzas, programación presupuestal, normatividad aplicable.
Aptitud para Ocupar el Puesto:	Capacidad analítica, destreza financiera, numérica, de interpretación, discreción, responsable, comprometido, amable y honesto, analítico, proactivo, minucioso, ordenado y paciente.

I.- Descripción del Puesto

Puesto:	Jefe del Departamento de Recursos Humanos
Área de Adscripción:	Dirección de Educación Cultura y Deporte
Reporta a:	Subdirector Administrativo
Supervisa a:	Auxiliares Administrativos y demás Personal Adscrito
Interacciones Internas	
Con:	Para:
Subdirección de Educación Subdirección de Cultura Coordinador de Enlace y Participación de la Juventud Coordinador de Bibliotecas. Administración, Subdirección de Recursos Humanos, Jurídico	Reportar las asistencias y atender las incidencias del personal Atender las necesidades laborales del personal Tramitar altas, bajas, pagos, días económicos y vacaciones del personal.
Interacciones Externas	
Con:	Para:
Ninguna	

II.- Descripción de las Funciones del Puesto

Descripción Genérica
Eficientar los procesos administrativos relacionados con el personal para propiciar la integración del personal de esta Dirección.

Descripción Específica
-Elaborar formatos de altas y bajas del personal, así como las incidencias de los mismos. -Mantener la plantilla del personal actualizada. -Actualizar y controlar los expedientes del personal.

- Llevar un control de Asistencia del personal.
- Reportar los días económicos del personal.
- Elaborar rol de vacaciones del personal apegándose a los lineamientos aplicables.
- Dar trámite a los asuntos relacionados con los derechos y obligaciones de los trabajadores.
- Promover la capacitación y el desarrollo del personal.

III.- Perfil del Responsable del Puesto

Perfil del Puesto	
Nivel Académico:	Licenciatura
Experiencia:	5 años
Conocimientos:	Áreas económico-administrativas con amplia experiencia en técnicas de comunicación, conocimientos en técnicas y métodos de administración de personal.
Aptitud para Ocupar el Puesto:	Organizado, amable, buena presentación, disciplinado, apegado a normas, objetivo, con iniciativa, con habilidad para ejecutar, persuadir y dirigir.

I.- Descripción del Puesto

Puesto:	Jefe del Departamento Control de Bienes
Área de Adscripción:	Dirección de Educación Cultura y Deporte
Reporta a:	Subdirector Administrativo
Supervisa a:	Áreas de la DECUR
Interacciones Internas	
Con:	Para:
Todas las áreas de la DECUR	Mantener el inventario actualizado y reportar las condiciones de los bienes.
Interacciones Externas	
Con:	Para:
Ninguna	

II.- Descripción de las Funciones del Puesto

Descripción Genérica
Mantener el inventario de la DECUR actualizado
Descripción Específica
-Reportar periódicamente las condiciones del material y equipo de la DECUR
-Tramitar altas y bajas de inmuebles y equipo de trabajo.

-Elaborar los inventarios para entrega-recepción.

III.- Perfil del Responsable del Puesto

Perfil del Puesto	
Nivel Académico:	Técnico superior o equivalente
Experiencia:	5 años
Conocimientos:	Lineamientos y normatividad aplicable, Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.
Aptitud para Ocupar el Puesto:	Responsable, honesto, colaborador, empático, trabajo en equipo, liderazgo, eficiente.