**I.- Descripción del Puesto**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Puesto:** | **Coordinador de Asuntos Religiosos** | |
| **Área de Adscripción:** | Secretaría del Ayuntamiento de Centro | |
| **Reporta a:** | Secretario del Ayuntamiento | |
| **Supervisa a:** | Departamento de Atención Religiosa y Departamento de Gestión | |
| **Interacciones Internas** | | |
| **Con:** | | **Para:** |
| Todas las Direcciones y Coordinaciones del Ayuntamientos de Centro. | | Gestionar y vincular las solicitudes de trámites, permisos y apoyos que realicen las diferentes Agrupaciones y Asociaciones Religiosas. |
| **Interacciones Externas** | | |
| **Con:** | | **Para:** |
| Coordinación General de Asuntos Religiosos del Gobierno del Estado, Líderes y Representantes de las diferentes Agrupaciones y Asociaciones Religiosas y Organizaciones competentes en la materia. | | Orientar conforme a los lineamientos de Ley, las actividades que desarrollan las Asociaciones Religiosas registradas y que se encuentren asentadas en el territorio municipal. |
| Dependencias e Instancias Gubernamentales Estatales y Federales que tengan programas de apoyo social. | |

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

|  |
| --- |
| **Descripción Genérica** |
| * Coordinar y ejecutar la política del Gobierno Municipal en materia de asuntos religiosos, fungiendo como enlace con las Organizaciones Religiosas. |
| **Descripción Específica** |
| * Atender, en el ámbito de su competencia, los asuntos de carácter religioso sin distinción de credos, proporcionando la asesoría y gestión de sus trámites ante las dependencias correspondientes. * Aplicar la política del gobierno municipal en materia de asuntos religiosos. * Establecer las relaciones de la autoridad municipal, con las asociaciones, iglesias, agrupaciones y demás instituciones competentes en la materia. * Apoyar en la difusión de la ley reglamentaria y demás ordenamientos aplicables, promoviendo su cumplimiento en colaboración con las autoridades federales y estatales. * Propiciar la interacción respetuosa entre las diferentes asociaciones, iglesias, agrupaciones y demás instituciones y organizaciones religiosas con presencia en el municipio. * Emitir y validar las constancias de Notorio arraigo solicitadas por las Asociaciones Religiosas conforme a los lineamientos en la materia. * Asesorar a las asociaciones en los trámites que, para el cumplimiento de sus fines, realicen ante las diferentes dependencias federales y estatales. |

**III.- Perfil del Responsable del Puesto**

|  |  |
| --- | --- |
| **Perfil del Puesto** | |
| **Nivel Académico:** | Carrera profesional concluida |
| **Experiencia:** | 3 años mínimos en cargos públicos |
| **Conocimientos:** | Teología, Derecho, Administración, Relaciones Humanas. |
| **Aptitud para Ocupar el Puesto:** | Servicio, Respeto, Trato cordial, Liderazgo, Manejo de Grupo, Relaciones Públicas, Comunicación Efectiva, Manejo de Crisis y Conflictos, Relaciones Humanas, Transparencia, Iniciativa, Trabajo en Equipo, Tolerancia y Toma de Decisiones. |