



**JOCOTITLÁN**  
AYUNTAMIENTO 2022-2024



**Jocotitlán**

Gobierno que siempre cumple 2022-2024

“2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México

# CATÁLOGO DE PERFIL DE PUESTOS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE JOCOTITLÁN

## ADMINISTRACIÓN 2022 - 2024.





“2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México

# DIRECCIÓN GENERAL

Denominación del Puesto: Director (a) General.

Descripción del perfil del puesto

Requisitos Legales:

De acuerdo al Artículo 47 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios  
Para ingresar al servicio público se requiere:

- I. Presentar una solicitud utilizando la forma oficial que se autorice por la institución pública o dependencia correspondiente;
- II. Ser de nacionalidad mexicana, con la excepción prevista en el artículo 17 de la presente ley;
- III. Estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos, en su caso;
- IV. Acreditar, cuando proceda, el cumplimiento de la ley del Servicio Militar Nacional;
- V. Derogada
- VI. No haber sido separado anteriormente del servicio por las causas previstas en el artículo 93 de la presente ley;



“2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México

- VII. Tener buena salud, lo que se comprobara con los certificados médicos correspondientes, en la forma en que se establezca en cada institución pública;
- VIII. Cumplir con los requisitos que se establezcan para los diferentes puestos;
- IX. Acreditar por medio de los exámenes correspondientes los conocimientos y aptitudes necesarios para el desempeño del puesto; y
- X. No estar inhabilitado para el ejercicio del servicio público.
- XI. Presentar certificado expedido por la unidad del Registro de Deudores Alimentarios Morosos en el que conste, si se encuentra inscrito o no en el mismo.

### **Artículo 32 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México**

Para ocupar los Cargos de Secretario; Tesorero; Director de Obras Públicas, de Desarrollo Económico, Director de Turismo, Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria, Ecología, Desarrollo Urbano, de Desarrollo Social, o equivalentes, titulares de las unidades administrativas, de Protección Civil y de los Organismos auxiliares se deberán satisfacer los siguientes requisitos:



“2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México

- I. Ser ciudadano del Estado en pleno uso de sus derechos;
- II. No estar inhabilitado para desempeñar cargo, empleo, o comisión pública.
- III. No haber sido condenado en proceso penal, por delito internacional que amerite pena privativa de libertad;
- IV. Contar con título profesional o acreditar experiencia mínima de un año en la materia, ante el presidente o el Ayuntamiento, cuando sea el caso, para el desempeño de los cargos que así lo requieran; y
- V. En su caso, contar con certificación de competencia laboral en la materia del cargo que se desempeñara, expedida por institución con reconocimiento de validez oficial. Este requisito podrá acreditarse dentro de los seis meses siguientes a la fecha en que inicien sus funciones.

Vencido el plazo a que se refiere el párrafo anterior, el Presidente Municipal informará al Cabildo sobre el cumplimiento de dicha certificación laboral para que, en su caso, el Ayuntamiento tome las medidas correspondientes respecto de aquellos servidores públicos que no hubiesen cumplido.



“2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México

## DIRECTOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE

### OBJETIVOS

Planear, organizar, coordinar, promover, ejecutar y evaluar las políticas, programas y acciones necesarias para desarrollar la cultura física y el deporte social en el Municipio de Jocotitlán, a fin de que la población alcance mayores niveles de bienestar, a través de la práctica s de actividades físicas para la salud, la recreación y convivencia familiar.

Son facultades y obligaciones del Director:

- I. Representar al Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Jocotitlán
- II. Dar cumplimiento a los acuerdos de la junta directiva
- III. Vigilar el cumplimiento de los objetivos y programas del instituto
- IV. Celebrar acuerdos, convenios y contratos de coordinación para el cumplimiento de los planes y proyectos del instituto
- V. Presentar ante la junta directiva el proyecto del programa operativo del instituto
- VI. Presentar ante la junta directiva el proyecto anual del presupuesto de ingresos y de egresos



“2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México

- VII. Adquirir, previa autorización del consejo y conforme a las normas, los bienes necesarios para el mejor cumplimiento de sus objetivos
- VIII. Prever lo necesario para el debido cumplimiento de los programas y el logro de los objetivos
- IX. Las que le confieren la ley, el reglamento interno y la junta directiva.

## HABILIDADES DIRECTIVAS

Las habilidades directivas se pueden dividir en tres grandes grupos:

- **Habilidad conceptual.** Capacidad de analizar tendencias, escenarios, sucesos, prevenir cambios.
- **Habilidad humana.** Capacidad de interactuar con los subordinados: liderar, motivar, dirigir y coordinar. Se considera de las más decisivas, pues es la que hace posible implicar a todos los miembros de la organización para lograr objetivos.
- **Habilidades técnicas.** Conocimientos técnicos específicos para una actividad concreta. Estas habilidades son más necesarias para el personal en contacto con la rutina operativa no directiva organizacional.



“2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México

## Denominación del puesto: Tesorero IMCUFIDEJ

### Descripción del perfil del puesto: Contador Público

Coordinar, ejecutar y controlar las acciones tendientes al aprovechamiento de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos, además de los servicios generales requeridos del Instituto.

### Son facultades y obligaciones del Tesorero

- I. Vigilar y hacer buen uso de los recursos materiales, económicos, humanos y financieros del Instituto
- II. Elaborar, coordinar y controlar el presupuesto que ejerce el Instituto
- III. Controlar y dar seguimiento a las necesidades de material y equipo de oficina que requieren las Unidades Administrativas, para su buen desarrollo y funcionamiento
- IV. Controlar y guiar el manejo administrativo del personal asignado al Instituto
- V. Elaborar, programar, desarrollar, prever y presentar ante el Director General, el proyecto anual de presupuesto de egresos del Instituto, así como lo inherente a su ejercicio, contabilidad y manejo de fondos





“2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México

- VI. Determinar el sistema para el control del fondo fijo y recursos disponibles, de acuerdo a las necesidades de las Áreas Administrativas del Instituto
- VII. Obtener, analizar y registrar la información del fondo fijo asignado al Instituto
- VIII. Acordar con el Director General los asuntos de su competencia que así lo requieran; y Aquellas que en el ámbito de su competencia le asigne el Director General y demás disposiciones jurídicas aplicables
- IX. Las facultades y atribuciones de cada una de las áreas o coordinaciones que la integren, quedarán definidas en el Manual correspondiente.

## AREA DEPORTIVA AUXILIARES

Planear, coordinar, evaluar y ejecutar los programas operativos en materia de cultura física, deporte, recreación deportiva en el Municipio de Jocotitlán, así mismo promover y difundir la participación de la población en actividades físico-deportivas y recreativas, a través del fomento de la cultura física y el deporte.





“2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México

## Descripción del Perfil de Puesto

**Auxiliar Administrativo:** Carrera técnica, Preparatoria o carrera Trunca; Experiencia en procesos administrativos manejando herramientas digitales, procedimientos técnicos de respuesta a oficios de su competencia.

**Auxiliar Deportivo:** Escolaridad Preparatoria, Carrera afín o contar con algún curso en tema deportivo; Tener conocimientos en las diferentes disciplinas deportivas para poder desenvolverse y ayudar a la logística y desarrollo de los eventos deportivos.

**Auxiliar:** Escolaridad no necesaria; Conocimiento de las actividades deportivas, de logística de los eventos, asistencia a dichos eventos inicio y termino de estos; trabajo en equipo

**Coordinador Deportivo:** Licenciatura en Educación Física; Involucra trabajo en equipo, es quien decide como intervenir en cada una de las disciplinas deportivas para su oportuno desarrollo, manejo de tiempos, herramientas, requerimientos, solicitudes.

## Requisitos Generales

Ser proactivo. ...

Mantener una buena relación con los compañeros. ...

Marca nuevas metas y objetivos. ...

Evitar conflictos. ...

Adaptación a los cambios. ...

Cuidar las comunicaciones. ...

Concentrarse y ser puntual. ...

