|  |  |
| --- | --- |
|  | GOBIERNO MUNICIPAL DE MONTERREYSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓNDIRECCION DE RECURSOS HUMANOS**PERFIL Y DESCRIPCIÓN DEL PUESTO** |
|  |
| **Identificación:** |
| **Centro de costos:** | 136-104 | **Fecha:**  | Febrero 2019 |
| **Título del puesto:** | Dictaminador de ventanilla única |
| **Puesto:** | Coordinador |
| **Secretaría:** | Desarrollo Urbano y Ecología |
| **Dirección:** | Control Urbano |
| **Área:** | Control Urbano |
| **Organización:** |
| **Puesto al que le reporta:** | Coordinador de comercio y servicios  |
| **Puestos que le reportan:** | Ninguno |
| **Objetivo del puesto:** |
| Revisar la documentación y realizar el ingreso de las solicitudes de trámites en materia de ordenamiento territorial y ambiental. |
| **Responsabilidad:** |
| * Asesorar y revisar los proyectos a solicitar bajo las normas y lineamientos correspondientes en base a la ley, reglamentos y plantes vigentes
 |
| **Funciones / Desempeño:** |
| * Asesorar con conocimiento establecido
* Brindar certidumbre y certeza en la expedición de los permisos
* Ser ágil y oportuno en el servicio
* Colaborar en el proceso de ordenamiento territorial y de asentamientos humanos
* Apoyo a la Dirección con procedimientos internos, después del horario de atención en la ventanilla SEDUE
 |
| **Perfil del Puesto:** |
| **Especificación** | **Características** | **Requerimiento** |
| **Educación** | Profesionista/Arquitecto/Ingeniero Civil | Indispensable |
| **Experiencia** | 6 meses | Deseable |
| **Habilidades:**  | Tomar decisiones | Indispensable |
| Trabajo en equipo | Indispensable |
| Colaboración  | Indispensable |
| Interacción con personas | Deseable |
| Comunicación | Deseable |
| **Conocimientos:** | Administración | Deseable |
| Reglamento y leyes en materia de desarrollo urbano | Indispensable |
| Sofware office  | Indispensable |
| Funcionamiento de las dependencias municipales | Deseable |
| ARC View | Indispensable |
| **Actitudes:** | Iniciativa | Deseable |
| Responsabilidad | Indispensable |
| Orden | Deseable |
| Liderazgo | Indispensable |
| Lealtad  | Indispensable |
| El espacio de: Requerimiento, deberá ser llenado de acuerdo a lo que solicite el puesto para desempeñar sus actividadesSi es: **(I) Indispensable, es que es necesario y/o (D) Deseable, de ser posible que cuente con esas características.**  |
| **Aprobaciones:** |
| **SECRETARÍA** |
| **ELABORÓ:**ARQ. OSCAR RODRIGUEZ LOERA | **REVISÓ:**  | **AUTORIZÓ:** LIC. HECTOR FCO. REYES LÓPEZ |
| **JEFE Y/O COORDINADOR** | **DIRECTOR Y/O COORD. ADMVO.** | **DIRECTOR** |
| **DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS** |
| **REVISO:**LIC. NICOLAS FRANCISCO CERDA LUNA | **AUTORIZO:**LIC. EDGAR GUILLEN CACERES | **VIGENCIA:**31/DIC/2021 |
| **COORDINADOR DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN** | **DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS** | **FECHA** |