



**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS**

CLAVE DEL PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL DE SUELDO
AD-09-01	COORDINADOR "A" COORDINACION DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD	6.2

PERFIL DEL PUESTO	
EDAD:	DE 30 A 50 AÑOS
GENERO O SEXO:	INDISTINTO
GRADO DE ESTUDIOS:	LICENCIATURA
CARRERA O ESPECIALIDAD:	AFINES A LAS FUNCIONES A DESEMPEÑARSE EN EL CARGO.
EXPERIENCIA MÍNIMA:	5 AÑOS
HABILIDADES PERSONALES:	HABILIDADES ESPECIALES:
<ul style="list-style-type: none"> • TRABAJO EN EQUIPO • RESPONSABILIDAD • PROACTIVO • TRABAJO BAJO PRESIÓN • ADAPTACIÓN AL CAMBIO • COMUNICACIÓN EFECTIVA • CAPACIDAD PARA RESOLVER CONFLICTOS Y PROBLEMAS • CAPACIDAD DE TOMA DE DECISIONES • CAPACIDAD DE COMUNICARSE EFICAZMENTE • EMPATIA • CREATIVIDAD • ORIENTACION A RESULTADOS • HONESTIDAD E INTEGRIDAD • SENTIDO DE PERTENENCIA • RESPETO • ÉTICA PROFESIONAL 	<ul style="list-style-type: none"> • CAPACIDAD PARA PRIORIZAR TAREAS • MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE • NOCIONES DE CALCULO BÁSICO • SER ORGANIZADO, METÓDICO Y CUIDADOSO EN SU TRABAJO • TENER CAPACIDAD DE SINTESIS • MANEJAR RECURSOS HABITUALES EN UN OFICINA, COMPUTADORA, CALCULADORA O LAS FOTOCOPIADORAS • TENER HABILIDADES COMUNICATIVAS ORALES Y ESCRITAS • ACTITUD PROFESIONAL, EDUCADA Y AMABLE. • MANEJO DE LENGUA DE SEÑAS MEXICANA • MANEJO DEL SISTEMA BRAILLE

OBJETIVO DEL PUESTO
COORDINAR LA EJECUCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS CON INSTITUCIONES Y ORGANISMOS PÚBLICOS Y PRIVADOS LAS ACCIONES EN MATERIA DE SALUD, PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y REHABILITACIÓN PARA LA CIUDADANÍA, FAVORECIENDO ASÍ SU DESARROLLO INTEGRAL Y CALIDAD DE VIDA.



**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS**

CLAVE DEL PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL DE SUELDO
AD-09-01	COORDINADOR "A" COORDINACION DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD	6.2

REPORTA A:
DIRECTOR GENERAL DE ÁREA

SUPERVISA A:
PSICOLOGO "B", ANALISTA "A", TRABAJADORA SOCIAL, ANALISTA "B", SECRETARIA "D", AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y AUXILIAR DE OFICINA

RELACIONES DE COORDINACIÓN CON AREAS DE LA MISMA DEPENDENCIA:
<ul style="list-style-type: none"> • DIRECCIÓN GENERAL • DIRECCIÓN JURÍDICA • DIRECCIÓN DE FINANZAS • DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN • DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATEGICA • DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN • DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL • CENTRO REGIONAL DE REHABILITACIÓN INTEGRAL • COORDINACIONES DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN SOCIAL Y DISCAPACIDAD

RELACIONES DE COORDINACIÓN CON OTRAS DEPENDENCIAS U ORGANISMOS:
<ul style="list-style-type: none"> • SISTEMA NACIONAL DIF • COMISIÓN NACIONAL DE DERECHOS HUMANOS • INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA • CONSEJO NACIONAL DE DISCAPACIDAD • SECRETARÍA DE GOBIERNO • SECRETARIA DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA • SECRETARÍA DE EDUCACIÓN • SECRETARÍA DE CULTURA • SECRETARÍA DE SALUD • SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO • SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO • SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO OBRAS PÚBLICAS E INFRAESTRUCTURA, SECRETARÍA DE FINANZAS • SECRETARÍA DE TURISMO • SECRETARIA DE INCLUSIÓN • DIRECCIÓN DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADOS • DIRECCIÓN DEL INSTITUTO DEL TRANSPORTE • INSTITUTO DE TRANSPORTE DEL ESTADO



**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS**

- INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO
- COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS
- SERVICIO ESTATAL DE EMPLEO
- FUNDACIÓN PABLO GARCÍA
- ASOCIACIONES CIVILES DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD
- SISTEMAS DIF MUNICIPALES
- BENEFICENCIA PÚBLICA ESTATAL
- JUNTA DE ASISTENCIA PRIVADA DEL ESTADO.
- UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CAMPECHE
- INSTITUTO CAMPECHANO
- INSTITUCIONES EDUCATIVAS

FUNCIONES ESPECÍFICAS INHERENTES AL PUESTO

- ACORDAR CON EL SUPERIOR JERÁRQUICO INMEDIATO, LA RESOLUCIÓN DE ASUNTOS RELEVANTES CUYA TRAMITACIÓN CORRESPONDA A LA UNIDAD A SU CARGO.
- ELABORAR Y PROPONER AL DIRECTOR DEL ÁREA LA CREACIÓN, MODIFICACIÓN O REORGANIZACIÓN DE LOS PROYECTOS INHERENTES A SU ÁREA.
- FORMULAR PARA APROBACIÓN DEL DIRECTOR, LOS PROGRAMAS DE ACTIVIDADES Y LOS ANTEPROYECTOS DE PRESUPUESTO DE LA UNIDAD A SU CARGO, ASÍ COMO ORGANIZAR, DIRIGIR Y EVALUAR DICHAS ACTIVIDADES.
- ACORDAR Y RESOLVER LOS ASUNTOS DE LA COMPETENCIA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA A SU CARGO.
- COORDINAR SUS ACTIVIDADES CON TITULARES DE LAS DEMÁS COORDINACIONES U ÓRGANOS DEL SISTEMA, Y PROPORCIONAR INFORMACIÓN, DATOS Y LA COOPERACIÓN TÉCNICA REQUERIDA POR ESTOS O POR OTRAS DEPENDENCIAS DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL.
- DAR AUDIENCIA A LA POBLACIÓN OBJETIVO QUE SE LE PRESTE ATENCIÓN A TRAVÉS DE LA COORDINACIÓN A SU CARGO.
- PROPONER AL DIRECTOR DEL ÁREA LA DESIGNACIÓN, PROMOCIÓN O REMOCIÓN DEL PERSONAL A SU CARGO
- REPRESENTAR AL SISTEMA EN LOS FOROS, EVENTOS, REUNIONES NACIONALES EN MATERIA DE ASISTENCIA SOCIAL, REHABILITACIÓN E INCLUSIÓN Y DAR CUMPLIMIENTO A LOS ACUERDOS Y CONVENIOS QUE SE CELEBREN EN LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA.
- COADYUVAR EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL.
- OTRAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS DE LAS QUE SOLICITE EL SUPERIOR JERÁRQUICO INMEDIATO.
- COORDINAR LA VINCULACIÓN INTERINSTITUCIONAL CON LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO ESTATAL DE DISCAPACIDAD, A FIN DE QUE, EN CONJUNTO, SE DE SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES PLANTEADAS DENTRO DEL CONSEJO.
- PROMOVER Y APOYAR ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES LA ELIMINACIÓN DE LAS BARRERAS ARQUITECTÓNICAS EN LOS ESPACIOS FÍSICOS DE NUESTRA CIUDAD, A FIN DE LOGRAR UN AMBIENTE ACCESIBLE PARA GARANTIZAR EL RESPETO Y EJERCICIO DE SUS DERECHOS HUMANOS.
- PROMOVER PROGRAMAS Y CAMPAÑAS PERMANENTES DE SENSIBILIZACIÓN EN TEMÁTICAS DE DISCAPACIDAD.
- ELABORAR Y EJECUTAR PROYECTOS DE BIENESTAR SOCIAL EN BENEFICIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.
- ESTABLECER VINCULACIÓN CON LOS DIF MUNICIPALES PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS NACIONALES, ESTATALES Y LA PROFESIONALIZACIÓN.



**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS**

- DESARROLLAR PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE ACCIONES A LAS COORDINACIONES DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD DE LOS MUNICIPIOS.
- ORGANIZAR Y COORDINAR LOS EVENTOS CULTURALES Y RECREATIVOS A FAVOR DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD, FAVORECIENDO SU INCLUSIÓN SOCIAL.
- ORGANIZAR EN EL MARCO DEL DÍA INTERNACIONAL DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD DIVERSOS EVENTOS EN COORDINACIÓN CON EL CONSEJO ESTATAL DE DISCAPACIDAD.
- PROMOVER LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD A TRAVÉS DE LA DIFUSIÓN DE LA LEY PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD DEL ESTADO DE CAMPECHE.
- LAS DEMÁS QUE LE SEAN ASIGNADAS E INHERENTES AL PUESTO.

LIC. MARIO R. PAVÓN CARRASCO
DIRECTOR GENERAL

PROFA. MARIA DE LOS ANGELES LÓPEZ PAAT
DIRECTORA DE ATENCIÓN SOCIAL Y
DISCAPACIDAD