



COMITÉ DEPORTIVO

UNIDAD ADMINISTRATIVA.	NOMBRE DEL PUESTO.	CÓDIGO DE PUESTO.
COMITÉ DEPORTIVO	DIRECTOR	22B-DCD-01
COMITÉ DEPORTIVO	COORDINADOR DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS	22B-DCD-02
COMITÉ DEPORTIVO	ENTRENADOR DE FÚTBOL	22B-DCD-03
COMITÉ DEPORTIVO	ENTRENADOR DE BÉISBOL	22B-DCD-04
COMITÉ DEPORTIVO	ENTRENADOR DE BASQUETBOL	22B-DCD-05
COMITÉ DEPORTIVO	RECAUDADORA DE BAÑOS	22B-DCD-06

ELABORÓ.	REVISÓ.	AUTORIZÓ.
C. Jose Luis Jimenez Cobos Titular de la unidad administrativa (Nombre y firma)	LAE. Ivan Francisco Gonzalez Gonzalez Oficial Mayor Administrativo (Nombre y firma)	C. Juan Manuel Vallejo Pedroza Presidente Municipal (Nombre y firma)

PERFIL GENERAL DE PUESTO.

	<i>Dependencia de Gobierno:</i> Comité Deportivo	Código del puesto:
	<i>Unidad Administrativa:</i> Comité Deportivo	Fecha de Emisión: 01/01/2022.
	<i>Puesto:</i> Director(a)	Nº de revisión: Fecha de revisión:

I.- DATOS GENERALES.

ÁREA O DEPARTAMENTO:	Comité Deportivo.
SUB-ÁREA	N/A.
REPORTA A:	Presidente Municipal.
PERSONAL A SU CARGO:	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador(a) de actividades deportivas. • Entrenador(a) de fútbol. • Entrenador(a) de béisbol. • Entrenador(a) de basquetbol. • Encargada(o) del parquecito. • Recaudadora(or) de baños.

A. OBJETIVO DEL PUESTO:

Promover y fomentar el deporte municipal en su máxima expresión por medio de actividades y eventos deportivos, involucrando a toda la población.

Así mismo, mantener en orden y buen estado los espacios públicos.

B. RELACIONES LABORALES PERMANENTES INTERNAS:

No.	PUESTO.	PARA.
1	Coordinador de actividades deportivas.	-Girar instrucciones. -Solicitar programa de trabajo. -Rendir informe de actividades.
2	Entrenador de fútbol.	-Girar instrucciones. -Solicitar programa de trabajo. -Rendir informe de actividades.
3	Entrenador de béisbol.	-Girar instrucciones. -Solicitar programa de trabajo. -Rendir informe de actividades.
4	Entrenador de basquetbol.	-Girar instrucciones. -Solicitar programa de trabajo. -Rendir informe de actividades.
5	Encargada de parquesito.	-Vigilar y mantener limpias las instalaciones. -Abrir y cerrar el acceso al área y baños. -Recibir instrucciones.
6	Recaudadora de baños.	-Mantener limpias las instalaciones. -Realizar el cobro de uso de sanitarios. -Reportar novedades y remitir el monto recolectado a la Hacienda Municipal.

PERFIL GENERAL DE PUESTO.

	<i>Dependencia de Gobierno:</i> Comité Deportivo	Código del puesto:
	<i>Unidad Administrativa:</i> Comité Deportivo	Fecha de Emisión: 01/01/2022.
	<i>Puesto:</i> Director(a)	Nº de revisión: Fecha de revisión:

C. RELACIONES LABORALES PERMANENTES INTER-DEPENDENCIAS:

No.	PUESTO.	PARA.
1	Presidente Municipal.	-Presentar plan de trabajo. -Rendir informe de actividades. -Recibir instrucciones.
2	Oficial Mayor Administrativo.	-Coordinar vacaciones de los empleados. -Cubrir vacantes. -Reporte de horas extra. -Reporte de novedades de los empleados, faltas, permisos etc.
3	Tesorera(o) Municipal.	-Generar presupuestos.
4	Movilidad.	-Apoyos para eventos en la vía pública(carreras, caminatas y rodadas ciclistas).
5	Obras Públicas.	-Rehabilitación de espacios públicos.
6	Contraloría.	-Solicitud de herramientas, equipos deportivos e insumos.

D. RELACIONES LABORALES PERMANENTES EXTERNAS:

No.	PUESTO.	PARA.
1	CODE Jalisco	-Gestionar apoyo para equipo y material deportivo. -Capacitaciones. -Proyectos municipales.
2	Ligas municipales de fútbol y basquetbol.	-Apoyo con material y organización de eventos.
3	Equipo de ciclismo Teocaltiche	Apoyo con eventos ciclistas, premiación para eventos y organización de eventos.
4	Futsal 5 (femenil y varonil)	Apoyo con balones, organización de eventos.
5	Equipo de frontenis	Apoyo con pelotas, eventos y torneos.

II.- ACTIVIDADES PRINCIPALES DEL PUESTO.

No.	ACTIVIDAD.	PERIODICIDAD.
1	Coordinar el trabajo en las diferentes áreas a su cargo.	Semanal.
2	Supervisar el trabajo de los encargados de cada área.	Diario.
3	Gestionar recursos a los organismos estatales correspondientes.	Eventual.
4	Organizar eventos para promover los diversos deportes en el Municipio.	Eventual.
5	Vigilar el orden y control de los lugares de trabajo.	Diario.
6	Crear y dirigir el consejo municipal de deporte.	Diario/Eventual.
7	Gestionar y apoyar a las delegaciones y/o comunidades en el desarrollo del deporte.	Diario.
8	Supervisar que las áreas destinadas para el desarrollo del deporte se encuentren en buenas condiciones.	Diario.
9	Reportar novedades o incidencias a su superior.	Diario/Eventual.
10	Recibir indicaciones de su superior jerárquico.	Diario/Eventual.
11	Las demás inherentes al puesto.	Diario/Eventual.

PERFIL GENERAL DE PUESTO.

	<i>Dependencia de Gobierno:</i> Comité Deportivo	Código del puesto:
	<i>Unidad Administrativa:</i> Comité Deportivo	Fecha de Emisión: 01/01/2022.
	<i>Puesto:</i> Director(a)	Nº de revisión: Fecha de revisión:

III.- REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES DEL PUESTO.

E. EDUCACIÓN:

Estudios:

- Licenciatura en cultura física y deportes.
- Licenciatura en educación física.

Otros conocimientos:

F. FORMACIÓN:

Básica:

- Conceptos básicos de seguridad e higiene.
- Introducción al municipio.
- Calidad y atención en el servicio.
- Sensibilización a la equidad de género.
- Transparencia.

Especializada:

- Capacitación estatal para directores deportivos (CODE).
- Diplomados en gestión deportiva.
- Maestría en administración deportiva.

Complementaria u opcional:

- Conocimientos básicos de informática (manejo de microsoft office, internet).

G. EXPERIENCIA:

- Haber sido deportista en cualquier ámbito.
- Conocimientos básicos como entrenador de algún deporte.
- 1 año en puesto similar.

H. HABILIDADES:

-Se han identificado y ponderado las habilidades para el puesto con base a las necesidades de las funciones atribuidas en el Reglamento General de la Administración Pública Municipal del municipio de Teocaltiche Jalisco.

-En caso de que el/la aspirante o quien ocupará el puesto no cuente con la totalidad de los requerimientos al momento de la contratación, si este/a se considera apto/a para el desempeño del puesto, las habilidades serán desarrolladas a través de información, capacitación o entrenamiento por parte de la Oficialía Mayor, y con el apoyo de las unidades administrativas.

Nota: La equidad de género es prescindible para el Municipio de Teocaltiche, por lo que el acceso al puesto dependerá únicamente de la experiencia, los conocimientos y habilidades descritos en éste perfil de puesto, por tanto, se deja claro que no se considerará su origen, sexo, género, edad, discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, embarazo, lengua, religión, opiniones, preferencia u orientación sexual, estado civil o cualquier otra razón análoga.

PERFIL GENERAL DE PUESTO.

	<i>Dependencia de Gobierno:</i> Comité Deportivo	Código del puesto:
	<i>Unidad Administrativa:</i> Comité Deportivo	Fecha de Emisión: 01/01/2022.
	<i>Puesto:</i> Director(a)	N° de revisión: Fecha de revisión:

IV.- RESPONSABILIDAD.

GRADO.	ESPECIFICACIONES.
Bajo.	No se manejan recursos económicos.

V.- ESFUERZO FÍSICO.

GRADO.	ESPECIFICACIONES.
Bajo.	No requiere esfuerzo físico significativo.

VI.- RIESGO DE DESGASTE LABORAL.

GRADO.	ESPECIFICACIONES.
Bajo.	El puesto no conlleva desgaste laboral, ya que sus funciones no intervienen en manejo de recursos económicos, toma de decisiones ni atención a emergencias.

VII.- CONTROL DE CAMBIOS.

FECHA DEL CAMBIO.	CAMBIO	JUSTIFICACION.	PERSONA QUE AUTORIZA EL CAMBIO.

ELABORÓ.	REVISÓ.	AUTORIZÓ.
C. Jose Luis Jimenez Cobos Titular de la Unidad Administrativa (Nombre, puesto y firma)	LAE. Iván Francisco González Gonzalez Oficial Mayor Administrativo. (Nombre, puesto y firma)	C. Juan Manuel Vallejo Pedroza Presidente Municipal (Nombre, puesto y firma)

PERFIL GENERAL DE PUESTO.

	<i>Dependencia de Gobierno:</i> COMITÉ DEPORTIVO	Código del puesto:
	<i>Unidad Administrativa:</i> Comité deportivo	Fecha de Emisión: 01/01/2022.
	<i>Puesto:</i> Coordinador deportivo	Nº de revisión: Fecha de revisión:

I.- DATOS GENERALES.

ÁREA O DEPARTAMENTO:	Comité deportivo.
SUB-ÁREA	Comité deportivo.
REPORTA A:	Director de Comité Deportivo.
PERSONAL A SU CARGO:	N/A.

A. OBJETIVO DEL PUESTO:

Coordinar la implementación del programa de actividades y eventos deportivos en conjunto con el Director del área.

B. RELACIONES LABORALES PERMANENTES INTERNAS:

No.	PUESTO.	PARA.
1	Director del Comité Deportivo Municipal.	-Coordinación de eventos y actividades. -Rendir informes de actividades. -Reporte de novedades. -Gestión de material deportivo.

C. RELACIONES LABORALES PERMANENTES INTER-DEPENDENCIAS:

No.	PUESTO.	PARA.
	N/A.	

D. RELACIONES LABORALES PERMANENTES EXTERNAS:

No.	PUESTO.	PARA.
	N/A.	

II.- ACTIVIDADES PRINCIPALES DEL PUESTO.

No.	ACTIVIDAD.	PERIODICIDAD.
1	Vigilar el orden y buen funcionamiento de su área de trabajo.	Diario.
2	Rendir informes de sus actividades.	Mensual.
3	Cumplir con los horarios y tareas que se le asignen.	Diario.
4	Apoyar a todas las organizaciones y ligas deportivas municipales.	Semanal/eventual.
5	Gestionar materiales deportivos.	Eventual.
6	Coordinar las actividades deportivas inherentes al puesto.	Diario.

PERFIL GENERAL DE PUESTO.

	<i>Dependencia de Gobierno:</i> COMITÉ DEPORTIVO	Código del puesto:
	<i>Unidad Administrativa:</i> Comité deportivo	Fecha de Emisión: 01/01/2022.
	<i>Puesto:</i> Coordinador deportivo	Nº de revisión: Fecha de revisión:

III.- REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES DEL PUESTO.

E. EDUCACIÓN:

Estudios:

- Bachillerato terminado.
- Certificación como entrenador.
- Licenciatura en educación física o cultura física y deportes.

Otros conocimientos:

F. FORMACIÓN:

Básica:

- Conceptos básicos de seguridad e higiene.
- Introducción al Municipio.
- Calidad y atención en el servicio.
- Sensibilización a la equidad de género.
- Transparencia.

Especializada:

- Curso o diplomado en educación física y deportes.

Complementaria u opcional:

- Conocimientos básicos en computación.

G. EXPERIENCIA:

- 1 año en el ámbito deportivo.

H. HABILIDADES:

-Se han identificado y ponderado las habilidades para el puesto con base a las necesidades de las funciones atribuidas en el Reglamento General de la Administración Pública Municipal del municipio de Teocaltiche Jalisco.

-En caso de que el/la aspirante o quien ocupará el puesto no cuente con la totalidad de los requerimientos al momento de la contratación, si este/a se considera apto/a para el desempeño del puesto, las habilidades serán desarrolladas a través de información, capacitación o entrenamiento por parte de la Oficialía Mayor, y con el apoyo de las unidades administrativas.

Nota: La equidad de género es prescindible para el Municipio de Teocaltiche, por lo que el acceso al puesto dependerá únicamente de la experiencia, los conocimientos y habilidades descritos en éste perfil de puesto, por tanto, se deja claro que no se considerará su origen, sexo, género, edad, discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, embarazo, lengua, religión, opiniones, preferencia u orientación sexual, estado civil o cualquier otra razón análoga.

PERFIL GENERAL DE PUESTO.

	<i>Dependencia de Gobierno:</i> COMITÉ DEPORTIVO	Código del puesto:
	<i>Unidad Administrativa:</i> Comité deportivo	Fecha de Emisión: 01/01/2022.
	<i>Puesto:</i> Coordinador deportivo	N° de revisión: Fecha de revisión:

IV.- RESPONSABILIDAD.

GRADO.	ESPECIFICACIONES.

V.- ESFUERZO FÍSICO.

GRADO.	ESPECIFICACIONES.

VI.- RIESGO DE DESGASTE LABORAL.

GRADO.	ESPECIFICACIONES.

VII.- CONTROL DE CAMBIOS.

FECHA DEL CAMBIO.	CAMBIO	JUSTIFICACIÓN.	PERSONA QUE AUTORIZA EL CAMBIO.

ELABORÓ.	REVISÓ.	AUTORIZÓ.	
C. Jose Luis Jimenez Cobos Titular de la Unidad Administrativa <small>(Nombre, puesto y firma)</small>	LAE. Iván Francisco González Gonzalez Oficial Mayor Administrativo. <small>(Nombre, puesto y firma)</small>	C. Juan Manuel Vallejo Pedroza Presidente Municipal <small>(Nombre, puesto y firma)</small>	

PERFIL GENERAL DE PUESTO.

	<i>Dependencia de Gobierno:</i> COMITÉ DEPORTIVO	Código del puesto:
	<i>Unidad Administrativa:</i> Comité Deportivo	Fecha de Emisión: 01/01/2022.
	<i>Puesto:</i> Entrenador de fútbol.	Nº de revisión: Fecha de revisión:

I.- DATOS GENERALES.

ÁREA O DEPARTAMENTO:	Comité Deportivo.
SUB-ÁREA	N/A.
REPORTA A:	Director del Comité Deportivo Municipal.
PERSONAL A SU CARGO:	N/A.

A. OBJETIVO DEL PUESTO:

Brindar las herramientas y enseñanzas que permitan al aprendiz adquirir los conocimientos básicos y avanzados para su desarrollo como jugador de fútbol.

B. RELACIONES LABORALES PERMANENTES INTERNAS:

No.	PUESTO.	PARA.
1	Director del Comité Deportivo Municipal.	-Recibir instrucciones. -Rendir informes. -Coordinar actividades deportivas. -Gestionar material y equipo deportivo.

C. RELACIONES LABORALES PERMANENTES INTER-DEPENDENCIAS:

No.	PUESTO.	PARA.
1	N/A.	

D. RELACIONES LABORALES PERMANENTES EXTERNAS:

No.	PUESTO.	PARA.
1	Liga infantil de fútbol.	-Organización de eventos deportivos.
2	Liga juvenil de fútbol.	-Organización de eventos deportivos.

II.- ACTIVIDADES PRINCIPALES DEL PUESTO.

No.	ACTIVIDAD.	PERIODICIDAD.
1	Aplicar el proyecto de trabajo.	Diario
2	Rendir informe de actividades	Mensual
3	Cumplir con los horarios y tareas que se le designen.	Diario
4	Apoyar a las ligas municipales en actividades de competencia.	Diario/Eventual
5	Gestionar apoyos de material y herramientas deportivas.	Eventual
6	Brindar a los alumnos y/o aprendices las técnicas y prácticas deportivas necesarias para el buen desarrollo del aprendiz de futbolista.	

PERFIL GENERAL DE PUESTO.

 <p>Pueblo y Gobierno transformando TEOCALTICHE H. Ayuntamiento 2021-2024</p>	<i>Dependencia de Gobierno:</i> COMITÉ DEPORTIVO	Código del puesto:
	<i>Unidad Administrativa:</i> Comité Deportivo	Fecha de Emisión: 01/01/2022.
	<i>Puesto:</i> Entrenador de fútbol.	Nº de revisión: Fecha de revisión:

III.- REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES DEL PUESTO.

E. EDUCACIÓN:

Estudios:

- Certificado de secundaria.
- Certificación como entrenador.
- Cursos o diplomados como entrenador.
- Licenciatura en educación física o cultura física y deportes.

Otros conocimientos:

- Amplio conocimiento del fútbol y sus reglamentos.

F. FORMACIÓN:

Básica:

- Conceptos básicos de seguridad e higiene.
- Introducción al Municipio.
- Calidad y atención en el servicio.
- Sensibilización a la equidad de género.
- Transparencia.

Especializada:

- Cursos o diplomados como entrenador deportivo o entrenador de fútbol.

Complementaria u opcional:

G. EXPERIENCIA:

- Haber sido futbolista o contar con experiencia en haber dirigido equipos de fútbol.

H. HABILIDADES:

-Se han identificado y ponderado las habilidades para el puesto con base a las necesidades de las funciones atribuidas en el Reglamento General de la Administración Pública Municipal del municipio de Teocaltiche Jalisco.

-En caso de que el/la aspirante o quien ocupará el puesto no cuente con la totalidad de los requerimientos al momento de la contratación, si este/a se considera apto/a para el desempeño del puesto, las habilidades serán desarrolladas a través de información, capacitación o entrenamiento por parte de la Oficialía Mayor, y con el apoyo de las unidades administrativas.

Nota: La equidad de género es prescindible para el Municipio de Teocaltiche, por lo que el acceso al puesto dependerá únicamente de la experiencia, los conocimientos y habilidades descritos en éste perfil de puesto, por tanto, se deja claro que no se considerará su origen, sexo, género, edad, discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, embarazo, lengua, religión, opiniones, preferencia u orientación sexual, estado civil o cualquier otra razón análoga.

PERFIL GENERAL DE PUESTO.

	<i>Dependencia de Gobierno:</i> COMITÉ DEPORTIVO	Código del puesto:
	<i>Unidad Administrativa:</i> Comité Deportivo	Fecha de Emisión: 01/01/2022.
	<i>Puesto:</i> Entrenador de fútbol.	N° de revisión: Fecha de revisión:

IV.- RESPONSABILIDAD.

GRADO.	ESPECIFICACIONES.

V.- ESFUERZO FÍSICO.

GRADO.	ESPECIFICACIONES.

VI.- RIESGO DE DESGASTE LABORAL.

GRADO.	ESPECIFICACIONES.

VII.- CONTROL DE CAMBIOS.

FECHA DEL CAMBIO.	CAMBIO	JUSTIFICACIÓN.	PERSONA QUE AUTORIZA EL CAMBIO.

ELABORÓ.	REVISÓ.	AUTORIZÓ.
C. Jose Luis Jimenez Cobos Titular de la Unidad Administrativa (Nombre, puesto y firma)	LAE. Iván Francisco González Gonzalez Oficial Mayor Administrativo. (Nombre, puesto y firma)	C. Juan Manuel Vallejo Pedroza Presidente Municipal (Nombre, puesto y firma)

PERFIL GENERAL DE PUESTO.

	<i>Dependencia de Gobierno:</i> COMITÉ DEPORTIVO	Código del puesto:
	<i>Unidad Administrativa:</i> Comité Deportivo	Fecha de Emisión: 01/01/2022.
	<i>Puesto:</i> Entrenador de Béisbol	Nº de revisión: Fecha de revisión:

I.- DATOS GENERALES.

ÁREA O DEPARTAMENTO:	Comite Deportivo Municipal.
SUB-ÁREA:	N/A.
REPORTA A:	Director del Comité Deportivo Municipal.
PERSONAL A SU CARGO:	N/A.

A. OBJETIVO DEL PUESTO:

Brindar las herramientas y enseñanzas que permitan al aprendiz adquirir los conocimientos básicos y avanzados para su desarrollo como jugador de béisbol.

B. RELACIONES LABORALES PERMANENTES INTERNAS:

No.	PUESTO.	PARA.
1	Director del Comité Deportivo Municipal.	-Recibir instrucciones. -Rendir informes. -Coordinar actividades deportivas. -Gestionar material y equipo deportivo.

C. RELACIONES LABORALES PERMANENTES INTER-DEPENDENCIAS:

No.	PUESTO.	PARA.
1	N/A.	

D. RELACIONES LABORALES PERMANENTES EXTERNAS:

No.	PUESTO.	PARA.
1	Liga infantil de béisbol.	-Organización de eventos deportivos.
2	Liga juvenil de béisbol.	-Organización de eventos deportivos.

II.- ACTIVIDADES PRINCIPALES DEL PUESTO.

No.	ACTIVIDAD.	PERIODICIDAD.
1	Aplicar el proyecto de trabajo.	Diario.
2	Rendir informe de actividades	Mensual.
3	Cumplir con los horarios y tareas que se le designen.	Diario.
4	Apoyar a las ligas municipales en actividades de competencia.	Diario/Eventual.
5	Gestionar apoyos de material y herramientas deportivas.	Eventual.
6	Brindar a los alumnos y/o aprendices las técnicas y prácticas deportivas necesarias para el buen desarrollo del aprendiz de beisbolista.	Diario/Eventual.

III.- REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES DEL PUESTO.

PERFIL GENERAL DE PUESTO.

 <p>Pueblo y Gobierno transformando TEOCALTICHE H. Ayuntamiento 2021-2024</p>	<i>Dependencia de Gobierno:</i> COMITÉ DEPORTIVO	Código del puesto:
	<i>Unidad Administrativa:</i> Comité Deportivo	Fecha de Emisión: 01/01/2022.
	<i>Puesto:</i> Entrenador de Béisbol	N° de revisión: Fecha de revisión:

E. EDUCACIÓN:

Estudios:

- Certificado de secundaria.
- Certificación como entrenador.
- Cursos o diplomados como entrenador.
- Licenciatura en educación física o cultura física y deportes.

Otros conocimientos:

- Amplio conocimiento del beisbol y sus reglamentos.

F. FORMACIÓN:

Básica:

- Conceptos básicos de seguridad e higiene.
- Introducción al Municipio.
- Calidad y atención en el servicio.
- Sensibilización a la equidad de género.
- Transparencia.

Especializada:

- Cursos o diplomados como entrenador deportivo o entrenador de béisbol.

Complementaria u opcional:

G. EXPERIENCIA:

- Haber sido beisbolista o contar con experiencia en haber dirigido equipos de béisbol.

H. HABILIDADES:

-Se han identificado y ponderado las habilidades para el puesto con base a las necesidades de las funciones atribuidas en el Reglamento General de la Administración Pública Municipal del municipio de Teocaltiche Jalisco.

-En caso de que el/la aspirante o quien ocupará el puesto no cuente con la totalidad de los requerimientos al momento de la contratación, si este/a se considera apto/a para el desempeño del puesto, las habilidades serán desarrolladas a través de información, capacitación o entrenamiento por parte de la Oficialía Mayor, y con el apoyo de las unidades administrativas.

Nota: La equidad de género es prescindible para el Municipio de Teocaltiche, por lo que el acceso al puesto dependerá únicamente de la experiencia, los conocimientos y habilidades descritos en éste perfil de puesto, por tanto, se deja claro que no se considerará su origen, sexo, género, edad, discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, embarazo, lengua, religión, opiniones, preferencia u orientación sexual, estado civil o cualquier otra razón análoga.

PERFIL GENERAL DE PUESTO.

	<i>Dependencia de Gobierno:</i> COMITÉ DEPORTIVO	Código del puesto:
	<i>Unidad Administrativa:</i> Comité Deportivo	Fecha de Emisión: 01/01/2022.
	<i>Puesto:</i> Entrenador de Béisbol	N° de revisión: Fecha de revisión:

IV.- RESPONSABILIDAD.

GRADO.	ESPECIFICACIONES.
Bajo.	No maneja recursos económicos ni interfiere en la toma de decisiones.

V.- ESFUERZO FÍSICO.

GRADO.	ESPECIFICACIONES.
Medio.	El puesto requiere de movimiento constante y actividades físicas.

VI.- RIESGO DE DESGASTE LABORAL.

GRADO.	ESPECIFICACIONES.
Bajo.	El puesto no conlleva desgaste laboral.

VII.- CONTROL DE CAMBIOS.

FECHA DEL CAMBIO.	CAMBIO	JUSTIFICACION.	PERSONA QUE AUTORIZA EL CAMBIO.

ELABORÓ.	REVISÓ.	AUTORIZÓ.
C. Jose Luis Jimenez Cobos Titular de la Unidad Administrativa (Nombre, puesto y firma)	LAE. Iván Francisco González Gonzalez Oficial Mayor Administrativo. (Nombre, puesto y firma)	C. Juan Manuel Vallejo Pedroza Presidente Municipal (Nombre, puesto y firma)

PERFIL GENERAL DE PUESTO.

	<i>Dependencia de Gobierno:</i> COMITÉ DEPORTIVO	Código del puesto:
	<i>Unidad Administrativa:</i> Comité Deportivo	Fecha de Emisión: 01/01/2022.
	<i>Puesto:</i> Entrenador de Baloncesto	Nº de revisión: Fecha de revisión:

I.- DATOS GENERALES.

ÁREA O DEPARTAMENTO:	Comite Deportivo Municipal.
SUB-ÁREA	N/A.
REPORTA A:	Director del Comité Deportivo Municipal.
PERSONAL A SU CARGO:	N/A.

A. OBJETIVO DEL PUESTO:

Brindar las herramientas y enseñanzas que permitan al aprendiz adquirir los conocimientos básicos y avanzados para su desarrollo como jugador de baloncesto.

B. RELACIONES LABORALES PERMANENTES INTERNAS:

No.	PUESTO.	PARA.
1	Director del Comité Deportivo Municipal.	-Recibir instrucciones. -Rendir informes. -Coordinar actividades deportivas. -Gestionar material y equipo deportivo.

C. RELACIONES LABORALES PERMANENTES INTER-DEPENDENCIAS:

No.	PUESTO.	PARA.
1	N/A.	

D. RELACIONES LABORALES PERMANENTES EXTERNAS:

No.	PUESTO.	PARA.
1	Ligas de baloncesto municipal.	-Organización de eventos deportivos.

II.- ACTIVIDADES PRINCIPALES DEL PUESTO.

No.	ACTIVIDAD.	PERIODICIDAD.
1	Aplicar el proyecto de trabajo.	Diario.
2	Rendir informe de actividades	Mensual.
3	Cumplir con los horarios y tareas que se le designen.	Diario.
4	Apoyar a las ligas municipales en actividades de competencia.	Diario/Eventual.
5	Gestionar apoyos de material y herramientas deportivas.	Eventual.
6	Brindar a los alumnos y/o aprendices las técnicas y prácticas deportivas necesarias para el buen desarrollo del aprendiz de basquetbolista.	Diario/Eventual.

III.- REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES DEL PUESTO.

PERFIL GENERAL DE PUESTO.

 <p>Pueblo y Gobierno transformando TEOCALTICHE H. Ayuntamiento 2021-2024</p>	<i>Dependencia de Gobierno:</i> COMITÉ DEPORTIVO	Código del puesto:
	<i>Unidad Administrativa:</i> Comité Deportivo	Fecha de Emisión: 01/01/2022.
	<i>Puesto:</i> Entrenador de Baloncesto	N° de revisión: Fecha de revisión:

E. EDUCACIÓN:

Estudios:

- Certificado de secundaria.
- Certificación como entrenador.
- Cursos o diplomados como entrenador.
- Licenciatura en educación física o cultura física y deportes.

Otros conocimientos:

- Amplio conocimiento del baloncesto y sus reglamentos.

F. FORMACIÓN:

Básica:

- Conceptos básicos de seguridad e higiene.
- Introducción al Municipio.
- Calidad y atención en el servicio.
- Sensibilización a la equidad de género.
- Transparencia.

Especializada:

- Cursos o diplomados como entrenador deportivo o entrenador de baloncesto.

Complementaria u opcional:

G. EXPERIENCIA:

- Haber sido basquetbolista o contar con experiencia en haber dirigido equipos de baloncesto.

H. HABILIDADES:

-Se han identificado y ponderado las habilidades para el puesto con base a las necesidades de las funciones atribuidas en el Reglamento General de la Administración Pública Municipal del municipio de Teocaltiche Jalisco.

-En caso de que el/la aspirante o quien ocupará el puesto no cuente con la totalidad de los requerimientos al momento de la contratación, si este/a se considera apto/a para el desempeño del puesto, las habilidades serán desarrolladas a través de información, capacitación o entrenamiento por parte de la Oficialía Mayor, y con el apoyo de las unidades administrativas.

Nota: La equidad de género es prescindible para el Municipio de Teocaltiche, por lo que el acceso al puesto dependerá únicamente de la experiencia, los conocimientos y habilidades descritos en éste perfil de puesto, por tanto, se deja claro que no se considerará su origen, sexo, género, edad, discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, embarazo, lengua, religión, opiniones, preferencia u orientación sexual, estado civil o cualquier otra razón análoga.

PERFIL GENERAL DE PUESTO.

	<i>Dependencia de Gobierno:</i> COMITÉ DEPORTIVO	Código del puesto:
	<i>Unidad Administrativa:</i> Comité Deportivo	Fecha de Emisión: 01/01/2022.
	<i>Puesto:</i> Entrenador de Baloncesto	N° de revisión: Fecha de revisión:

IV.- RESPONSABILIDAD.

GRADO.	ESPECIFICACIONES.
Bajo.	No maneja recursos económicos ni interfiere en la toma de decisiones.

V.- ESFUERZO FÍSICO.

GRADO.	ESPECIFICACIONES.
Medio.	El puesto requiere de movimiento constante y actividades físicas.

VI.- RIESGO DE DESGASTE LABORAL.

GRADO.	ESPECIFICACIONES.
Bajo.	El puesto no conlleva desgaste laboral.

VII.- CONTROL DE CAMBIOS.

FECHA DEL CAMBIO.	CAMBIO	JUSTIFICACION.	PERSONA QUE AUTORIZA EL CAMBIO.

ELABORÓ.	REVISÓ.	AUTORIZÓ.
C. Jose Luis Jimenez Cobos Titular de la Unidad Administrativa (Nombre, puesto y firma)	LAE. Iván Francisco González Gonzalez Oficial Mayor Administrativo. (Nombre, puesto y firma)	C. Juan Manuel Vallejo Pedroza Presidente Municipal (Nombre, puesto y firma)

PERFIL GENERAL DE PUESTO.

	<i>Dependencia de Gobierno:</i> COMITÉ DEPORTIVO	Código del puesto:
	<i>Unidad Administrativa:</i> Comité Deportivo	Fecha de Emisión: 01/01/2022.
	<i>Puesto:</i> Recaudadora de baños	N° de revisión: Fecha de revisión:

I.- DATOS GENERALES.

ÁREA O DEPARTAMENTO:	Comite Deportivo Municipal.
SUB-ÁREA	N/A.
REPORTA A:	Director del Comité Deportivo Municipal.
PERSONAL A SU CARGO:	N/A.

A. OBJETIVO DEL PUESTO:

Controlar el uso de los sanitarios, recaudar ingresos y brindar mantenimiento.

B. RELACIONES LABORALES PERMANENTES INTERNAS:

No.	PUESTO.	PARA.
1	Director del Comité Deportivo Municipal.	-Recibir instrucciones. -Rendir informes. -Solicitar herramientas e insumos.

C. RELACIONES LABORALES PERMANENTES INTER-DEPENDENCIAS:

No.	PUESTO.	PARA.
	N/A.	

D. RELACIONES LABORALES PERMANENTES EXTERNAS:

No.	PUESTO.	PARA.
	N/A.	

II.- ACTIVIDADES PRINCIPALES DEL PUESTO.

No.	ACTIVIDAD.	PERIODICIDAD.
1	Recaudar el cobro por el uso de los sanitarios.	Diario.
2	Mantener limpios los sanitarios e instalaciones.	Diario.
3	Informar a su superior cualquier novedad.	Eventual.
4	Entregar el recibo de pago al usuario.	Diario.
5	Remitir el efectivo recaudado a la Hacienda Municipal.	Diario.

PERFIL GENERAL DE PUESTO.

	<i>Dependencia de Gobierno:</i> COMITÉ DEPORTIVO	Código del puesto:
	<i>Unidad Administrativa:</i> Comité Deportivo	Fecha de Emisión: 01/01/2022.
	<i>Puesto:</i> Recaudadora de baños	N° de revisión: Fecha de revisión:

III.- REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES DEL PUESTO.

E. EDUCACIÓN:

Estudios:

- Certificado de secundaria.

Otros conocimientos:

- Manejo y administración de efectivo.

F. FORMACIÓN:

Básica:

- Conceptos básicos de seguridad e higiene.
- Introducción al Municipio.
- Calidad y atención en el servicio.
- Sensibilización a la equidad de género.

Especializada:

N/A.

Complementaria u opcional:

N/A.

G. EXPERIENCIA:

Haber ocupado un puesto similar.

H. HABILIDADES:

- Se han identificado y ponderado las habilidades para el puesto con base a las necesidades de las funciones atribuidas en el Reglamento General de la Administración Pública Municipal del municipio de Teocaltiche Jalisco.

- En caso de que el/la aspirante o quien ocupará el puesto no cuente con la totalidad de los requerimientos al momento de la contratación, si este/a se considera apto/a para el desempeño del puesto, las habilidades serán desarrolladas a través de información, capacitación o entrenamiento por parte de la Oficialía Mayor, y con el apoyo de las unidades administrativas.

Nota: La equidad de género es prescindible para el Municipio de Teocaltiche, por lo que el acceso al puesto dependerá únicamente de la experiencia, los conocimientos y habilidades descritos en éste perfil de puesto, por tanto, se deja claro que no se considerará su origen, sexo, género, edad, discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, embarazo, lengua, religión, opiniones, preferencia u orientación sexual, estado civil o cualquier otra razón análoga.

PERFIL GENERAL DE PUESTO.

	<i>Dependencia de Gobierno:</i> COMITÉ DEPORTIVO	Código del puesto:
	<i>Unidad Administrativa:</i> Comité Deportivo	Fecha de Emisión: 01/01/2022.
	<i>Puesto:</i> Recaudadora de baños	N° de revisión: Fecha de revisión:

IV.- RESPONSABILIDAD.

GRADO.	ESPECIFICACIONES.
Medio.	El puesto maneja recursos económicos.

V.- ESFUERZO FÍSICO.

GRADO.	ESPECIFICACIONES.
Bajo.	El puesto no genera esfuerzo físico significativo.

VI.- RIESGO DE DESGASTE LABORAL.

GRADO.	ESPECIFICACIONES.
Bajo.	El puesto no genera actividades de seguridad pública o atención de emergencias.

VII.- CONTROL DE CAMBIOS.

FECHA DEL CAMBIO.	CAMBIO	JUSTIFICACIÓN.	PERSONA QUE AUTORIZA EL CAMBIO.

ELABORÓ.	REVISÓ.	AUTORIZÓ.
C. Jose Luis Jiemenez Cobos Titular de la Unidad Administrativa (Nombre, puesto y firma)	Lic. Iván Francisco González Gonzalez Oficial Mayor Administrativo. (Nombre, puesto y firma)	C. Juan Manuel Vallejo Pedroza Presidente Municipal (Nombre, puesto y firma)