

MANUAL DE  
ORGANIZACIÓN  
2011- 2013



PERFIL Y DESCRIPCIÓN DE  
PUESTOS

INSTITUCIÓN	<b>DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE AHOME</b>
PUESTO	<b>TITULAR ADJUNTO DE TECNOLOGÍA</b>
DEPARTAMENTO	<b>DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS OPERATIVOS</b>

**ORGANIZACIÓN**

• Jefe superior	Presidente Municipal de Ahome
• Jefe inmediato	Director de Educación
• Puesto al que supervisa	Ninguno

**OBJETIVO DEL PUESTO**

**Coordinador de las escuelas de la Red de Escuelas Digitales además de administrar eficientemente la unidad del IPN.**

**FUNCIONES**

Cumplir y hacer cumplir la visión y misión municipal de educación contenidas en las funciones de la dirección.
Capacitador: Coordinarse con las autoridades responsables de los grupos, prepara el material e impartir los temas del programa;
Técnico: Operar y vigilar el buen funcionamiento del equipo instalado en el interior de la unidad.
Elaborar los viernes reporte electrónico de sus programas. Compilar el reporte de la totalidad de los programas restantes.
Administrador: Hacer uso correcto de la unidad; administrar y gestionar la gasolina y los recursos necesarios; mantener limpio y en buen estado el interior; elaborar un reglamento de uso y vigilar que se cumpla;
Operador de la unidad móvil: conducir la unidad con responsabilidad, cumplir los requisitos de ley. Regresar diariamente la unidad a las instalaciones del IPN;
Realizar y enviar los informes e imágenes de trabajo de las comunidades visitadas cada 15 días a la Dirección de Educación

Municipal y al IPN;
Llevar memoria fotográfica y publicar en las redes sociales todos los eventos en que participe.
Asistir a todas las reuniones de trabajo y juntas de capacitación de la dirección
Apoya en la elaboración del manual de procedimientos de la dirección, documentando todas sus experiencias.
Estar informado y acatar el reglamento y las políticas de la dirección de educación.

## PROGRAMAS BAJO SU RESPONSABILIDAD

1. Unidad móvil de aprendizaje
2. Tecnología Educativa-Red de Escuelas Digitales

CARACTERÍSTICAS ESPECIALES	
	1. Liderazgo.
	2. Trabajo en equipo.
	3. Capacidad de análisis y toma de decisiones.
	4. Propositivo y enfocado a resultados.
	5. Relaciones públicas.
	6. Vivir los valores de honestidad, lealtad, responsabilidad, compromiso, disciplina, puntualidad y orden, espíritu de servicio.
	7. Flexibilidad, tolerancia, paciencia, capacidad de adaptación, habilidades para responder asertivamente bajo presión.
	8. Innovador.
	9. Función de supervisión.
	10. Excelente comunicación y redacción.
	11. Excelente presentación.

**RELACIONES INTERNAS** Tesorería , planeación e innovación y personal de la dirección de educación.

**EXTERNAS** Maestros, alumnos, padres de familia, ciudadanos  
Instituto Politécnico Nacional

PERFIL DE PUESTO		
ESPECIFICACIÓN	CARACTERÍSTICA	REQUERIMIENTO
EDAD:	25 a 35	Deseable
SEXO:	Masculino	Deseable
EDO. CIVIL:	Soltero	Deseable
ESCOLARIDAD:	Técnico en sistemas computacionales y afines	Indispensable
IDIOMA:	Inglés	Deseable
COMPUTACIÓN:	Paquetería office, internet	Indispensable
CONOCIMIENTOS:	Administrativos, de logística	Deseable

