



PRESIDENCIA MUNICIPAL DE CORTAZAR, GUANAJUATO

DIRECCIÓN DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RURAL.

DESCRIPCION Y PERFIL DEL PUESTO DIRECTOR(A)



DESCRIPCION Y PERFIL DEL PUESTO

INFORMACIÓN GENERAL:

Título del Puesto:	Director(a) de desarrollo agropecuario y rural
Área a la que reporta:	H. Ayuntamiento
Reporta a: (puesto)	Presidente(a) Municipal.
Puestos que le reportan directamente:	Coordinador del agua potable, coordinador rural, coordinación de atención a migrantes, secretaria administrativa, promotores y brigadistas.
Total de personas supervisadas directa e indirectamente	11
Fecha de elaboración:	
Fecha de actualización:	

OBJETIVO DEL PUESTO:

- ❖ Gestionar, promover y favorecer el bienestar social y económico de la Sociedad Rural y de sus comunidades para que amplíen el desarrollo de sus capacidades, que les permitan realizar las inversiones necesarias para incrementar la eficiencia de sus unidades de producción, mejora de sus ingresos y fortalecimiento de su competitividad y autonomía.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES CLAVES:

❖ Publicar la convocatoria para elegir, los representantes de las Comunidades democráticamente
❖ Vigilar que los productores del Municipio, queden equitativamente representados ante el Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable de acuerdo al Reglamento Interno del Consejo
❖ Convocar por escrito a los miembros del Consejo, de acuerdo al calendario y de común acuerdo con el presidente, en donde se detalle el orden del día y los puntos a tratar, para efectuar la asamblea ordinaria
❖ Informar al presidente
❖ Vincular dependencias de gobierno.
❖ Atención a personas de las comunidades.
❖ Programa de inversión.
❖ Propuesta de inversión.
❖ Vinculador de organizaciones externas.
❖ Coordinar trabajos de la dependencia (reuniones, consejos, directivos, otros.)
❖ Apoyar en el desarrollo y procesos de ejecución de la dependencia y de las coordinaciones a su cargo.



- ❖ Asistir a foros, congresos y/o capacitaciones cuando así se requiera.
- ❖ Participar activamente, cuando así se requiera, en sesiones de Ayuntamiento.

Todas las funciones y responsabilidades descritas son enunciativas y NO limitativas

RETOS MÁS IMPORTANTE DEL PUESTO

- ❖ Conocimiento detallado de la situación y condiciones de vida de los habitantes de las comunidades.
- ❖ Trabajar proactivamente en beneficio de las comunidades rurales, en conjunto con las instancias de gobierno competentes y con la participación de los mismos.
- ❖ Buscar fuentes de apoyo que involucren las necesidades de los habitantes de las comunidades por medio de programas sociales y de infraestructura que impacten en el beneficio de desarrollo de las familias.

RELACIONES INTERNAS ESTRATEGICAS:

Con quién	Para qué (acción concreta)	Frecuencia
Presidente Municipal	Informar, decidir, accionar y gestionar.	Semanal
Secretario del Ayuntamiento	Informar, definir, relacionar instancias correspondientes.	Según los tiempos de información.
Comisión de Desarrollo Agropecuario y Rural	Informar, analizar, decidir y ejecutar.	Según los tiempos de programas y gestiones.
Regidores	Solicitar puntos para autorizar en sesión e informar.	Según programas de inversión y modificatorios.
Tesorería	Integrar papelería y solicitar recursos en base a las normativas.	Según la necesidad y los avances de cada programa de apoyo.
Jurídico	Analizar contratos, convenios y cualquier otro documento legal.	Con frecuencia según el caso.
Obras publicas	Integrar propuestas y analizar resultados de gestiones para sus ejecuciones y seguimiento.	Según los tiempos de los programas.
Desarrollo Social	Consultar, organizar, actualizar y solicitar programas para propuestas de inversión.	3 días pro semana.
SDAyR	Solicitar la integración en programas en beneficio de los productores del municipio.	Periódico según los tiempos.
SADER	Solicitar la integración en programas en beneficio de la gente del municipio de Cortázar.	Periódico según los tiempos.
SEDESHU	Solicitar la integración de los programas de beneficios para la comunidad.	Periódico según los tiempos.
CONAGUA-CEAG	Notificar, solicitar e integrar la documentación correspondiente.	Periódico según el seguimiento.



COMPETENCIAS DEL PUESTO:

COMPETENCIAS FUNCIONALES	NIVEL
Enlistar las competencias que requiere la persona que ocupe el puesto. P&P dará una recomendación al entregar el formato final, en la sesión solo se pregunta cuales creen ellos que deberían de ser.	Especifica el nivel de dominio. P&P da tabla de nivelación.
Visión y pensamiento estratégico	1
Capacidad de Análisis y síntesis	1
Comunicación Oral y Escrita	1
Sentido de Urgencia	1
Solución de Problemas	1
Capacidad de negociación	1
Relaciones Interpersonales	1
Trabajo en equipo	1
Auto dirigido	1
Liderazgo	1
Tolerancia a la Frustración	1

NIVELES DE DOMINIO DE COMPETENCIAS:

1 Alto	El puesto requiere del DOMINIO en el conocimiento y aplicación de dicha habilidad para realizar sus funciones.
2 Medio	El puesto requiere del conocimiento y aplicación de dicha habilidad en ALGUNAS de sus funciones.
3 Bajo	El puesto requiere de un MÍNIMO conocimiento y aplicación de dicha habilidad para alcanzar el logro de sus funciones.

CONOCIMIENTOS / SKILLS:

CONOCIMIENTOS REQUERIDOS	NIVEL
Excel	1
Word	1
Outlook, Gmail	2
Conocimientos del sector agrícola	1
Conocimiento del sector pecuario	1
Conocimiento de la ubicación de comunidades.	1



NIVELES DE DOMINIO DE COMPETENCIAS:

1 Alto	El puesto requiere del DOMINIO en el conocimiento y aplicación de dicha habilidad para realizar sus funciones.
2 Medio	El puesto requiere del conocimiento y aplicación de dicha habilidad en ALGUNAS de sus funciones.
3 Bajo	El puesto requiere de un MÍNIMO conocimiento y aplicación de dicha habilidad para alcanzar el logro de sus funciones.

PERFIL DEL PUESTO:

CARACTERISTICAS GENERALES:

Sexo:	Indistinto
Edad Requerida (rango):	28 – 60

ESCOLARIDAD & AREAS DE CONOCIMIENTO:

Carrera genérica:	Licenciatura o Carrera afín.
Estudios complementarios: (cursos, diplomados, maestría, especialización)	Elaboración de programas de trabajo. • Conocimientos básicos en temas de: Producción Agropecuaria, Relaciones públicas, Desarrollo Comunitario. • Normatividad Aplicable • Planeación Estratégica.
Nivel de Estudio requeridos y grado de avance:	Licenciatura, titulado y/o maestría.
Áreas de experiencia y años requeridos:	3 a 4 años mínimo.
Manejo de Presupuestos:	Medio
Idiomas :	Ninguno