GOBIERNO DE SAN FRANCISCO DE LOS ROMO 2024 - 2027 / SAN FRANCISCO DE LOS ROMO GRANDEZA DE AGUASCALIENTES	**Manual de Organización** Presidencia Municipal San Francisco de los Romo	**Clave: MSFR/MO/IX.01** **Fecha de elaboración:** **Fecha de actualización:** **Núm. de Revisión: 001**

Descripción General del Puesto

Nombre del Puesto:	***COORDINADOR DE UNIDAD MUNICIPAL DE PARAMEDICOS***
Nombre de la Dependencia:	SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO
Área de Adscripción:	UNIDAD MUNICIPAL DE PARAMEDICOS
A quien reporta:	SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO
A quien supervisa:	DEPARTAMENTO DE PARAMEDICOS

Propósito del puesto

ORGANIZAR LA LOGISTICA OPERATIVA, ADMINISTRATIVA Y GESION DE MATERIALES, EQUIPAMIENTO, COMBUSTIBLE Y CUMPLIMIENTO DE LINEAMIENTOS.

Especificaciones del Puesto

Escolaridad:	**TECNICO EN URGENCIAS MEDICAS / DIPLOMADO EN CIENCIAS FORENSES**

C O M P E T E N C I A S

Descripción	Necesaria	Descripción	Necesaria	Nivel requerido			Descripción	Necesaria	Nivel requerido		
				Básico	Medio	Alto			Básico	Medio	Alto
Competencias genéricas:		**Competencias laborales:**					**Competencias específicas:**				
Honestidad	SI	Ortografía, Lectura y redacción	SI			X	Capacidad de dirección	SI			X
Legalidad	SI	Creatividad y dinamismo	SI			X	Asertividad en la toma de decisiones	SI			X
Servicio	SI	Liderazgo y trabajo en equipo	SI			X	Conocimiento en Presupuestación	SI		X	
Responsabilidad	SI	Capacidad de Análisis	SI			X	Conocimiento en el Área Financiera	SI		X	
Eficacia	SI	Negociación y resolución de conflictos	SI			X	Manejo de Herramientas Informáticas	SI	X		

Eficiencia	SI	Habilidad para tomar decisiones	SI			X	Conocimiento en el Área de Planificación Basada en Resultados	SI		X	
Equidad	SI	Conocimientos de uso de equipo fotográfico	SI	X			Capacidad en la organización de eventos			X	
Tolerancia	SI	Conocimiento de usos de software de fotografía y video	SI	X			Disponibilidad para participar en cursos de actualización	SI			X
Respeto	SI	Sentido de responsabilidad	SI			X	Comunicación efectiva	SI			X
		geográfico del Municipio de San Francisco de los Romo	SI			X	Manejo de Archivos	SI	X		
		las disciplinas de la información y comunicación	SI			X	Dominio de la redacción y ortografía	SI		X	
		Manejo de redes sociales	NO				Manejo de equipo de cómputo y de oficina	SI	X		
							Manejo e integración de agenda y directorios	SI	X		
							Conducción de vehículos	SI			X
							Conocimiento de mecánica y mantenimiento de vehículos	SI			X
							Conocimiento en el manejo de herramientas de jardinería	SI	X		
							Conocimiento en el manejo de herramientas de electricidad	SI	X		

Descripcion Especifica de Funciones (Minimo las que le señala el Código Municipal)	
1	HACER CUMPLIR LINEAMIENTOS LABORALES, DERECHOS HUMANOS Y DEL TRABAJADOR.
2	GESTION DE MATERIAL CONSUMIBLE Y EQUIPAMIENTO SEMANALMENTE.
3	GESTIO DE COMBUSTIBLE PARA UTILIZAR EN AMBULANCIA, MENSUALMENTE.
4	COORDINAR AGENDA DE PERSONAL OPERATIVO SIN AFECTAR LA ACTIVACION DEL SERVICIO.
5	REGULAR ACCIONES PARA MANTENER UN SERVICIO DE 24 HORAS TODOS LOS DIAS DEL AÑO.
6	INFORMAR MENSUALMENTE LOS SERVICIOS DE URGENCIAS ACTIVADOS, A LOS DIRECTIVOS DE LA ADMINISTRACION.
7	MANEJO DE INFORMACION PUBLICA Y CLASIFICADA.
8	REPRESENTAR EN MULTIPLES EVENTOS A LA UNIDAD MUNICIPAL DE PARAMEDICOS.
9	REALIZACION DE ENTREGA- RECEPCION EN TIEMPO Y FORMA DE ACUERDO A LAS INDICACIONES.
10	