



MUNICIPIO DE MÉRIDA, YUCATÁN
Dirección De Administración
Subdirección De Recursos Humanos
Departamento De Selección Y Atención Al Personal

Código	Edición	Fecha de última actualización
ADM-REH-SAP/PP03	22/01/2013	

PERFIL DE PUESTO

Nombre del puesto:	Nivel Coordinadores- Técnicos
Área:	N/A
Función específica:	N/A
Rango de edad:	25 años en adelante
Estudios requeridos:	Carrera Trunca, Carrera Técnica, Licenciatura

Experiencia laboral en puesto similar

- Mínimo dos años

Habilidades que requiere el puesto

- Manejo de computadora e impresora
- Manejo de teléfono
- Manejo de automóvil

Características personales que requiere el puesto

- Capacidad de planeación, organización y previsión
- Sentido común y juicio práctico
- Capacidad de abstracción, análisis y síntesis
- Capacidad de observación a detalle y discernimiento
- Capacidad de atención, concentración
- Trabajo en equipo
- Relaciones interpersonales
- Manejo de conflictos
- Respeto a la autoridad
- Iniciativa y creatividad
- Trabajo bajo presión
- Apego a normas, reglas y disciplina
- Actitud de servicio
- Correcta comunicación escrita (ortografía y redacción)

Elaboró	Revisó	Aprobó	
Lic. Jesús Morales Morales Jefe de Selección Y Atención al Personal	Lic. Gabriela Gutiérrez de los Santos Subdirectora de Recursos Humanos	C.P. Jorge Martín Gamba Wong Director de Administración	Página 1 de 2



MUNICIPIO DE MÉRIDA, YUCATÁN
Dirección De Administración
Subdirección De Recursos Humanos
Departamento De Selección Y Atención Al Personal

Código	Edición	Fecha de última actualización
ADM-REH-SAP/PP03	22/01/2013	

Lugar donde se desempeñan las labores

- Mixto

Tipo de esfuerzo que requiere

- Esfuerzo físico y Mental

Elaboró	Revisó	Aprobó	
Lic. Jesús Morales Morales Jefe de Selección Y Atención al Personal	Lic. Gabriela Gutiérrez de los Santos Subdirectora de Recursos Humanos	C.P. Jorge Martín Gamboa Wong Director de Administración	Página 2 de 2