NOMBRE DEL PUESTO	PRESIDENTE MUNICIPAL
OBJETIVO	Representar en los ámbitos político, jurídico y administrativo del ayuntamiento, así como el ejecutor de sus determinaciones; es el responsable directo de la administración pública municipal y velar por la correcta prestación de los servicios públicos.
FUNCIONES	✓ Convocar, presidir y dirigir las sesiones del ayuntamiento tomando parte en las deliberaciones, con voz y voto; ✓ Concurrir a las reuniones estatales o regionales de Presidentes Municipales que fueren convocadas por el Ejecutivo o la Legislatura, a efecto de plantear la problemática, soluciones y programas de trabajo; ✓ Cumplir y hacer cumplir la Constitución General de la República, la particular del estado, las leyes que de ella emanen y disposiciones de orden federal, local y municipal; ✓ Celebrar a nombre del municipio los actos y contratos necesarios para el desempeño de los negocios administrativos; ✓ Promover la conciliación y buscar la concertación en la solución de conflictos y jurisdiccionales con base en la búsqueda de la armonía de la vida comunitaria; ✓ Vigilar y preservar el patrimonio cultural e histórico del municipio; ✓ Promover el establecimiento de hogares y guarderías infantiles, parques e instalaciones deportivas, centros de recreación y formativa, centros de asistencia infantil, casa de cuna y establecimientos para menores huérfanos, abandonados, maltratados o de padres indigentes;

REQUERIMIENTOS			
SEXO	INDISTINTO	EXPERIENCIA MINIMA	CONOCIMIENTOS EN LA ADMINISTRACION PUBLICA
NIVEL ACADEMICO	NO REQUISITO		CURRICULUM
PERFIL PERSONAL			
Compromiso, compañerismo, amabilidad, trabajo en equipo, respeto, liderazgo y manejo de personal.			

NOMBRE DEL PUESTO	SÍNDICO MUNICIPAL
OBJETIVO	Cumplir la tarea encomendada por la ciudadanía y velar por los intereses del municipio interviniendo oportunamente en todas y cada una de las funciones propias de la sindicatura.
FUNCIONES	✓ Participar y vigilar la gestión de los asuntos que correspondan a la hacienda municipal; ✓ Vigilar la aplicación del presupuesto; ✓ Supervisar que las multas que impongan las autoridades municipales o cualquier otro ingreso sea enterado a la tesoreríamunicipal,previo certificadodeingresos; ✓ Vigilar que se presente al Congreso del Estado, en tiempo y forma la cuenta pública municipal y los avances de Gestión Financiera; ✓ Asistir a las visitas de inspección que se hagan a Tesorería Municipal e informar los resultados al ayuntamiento; ✓ Asistir como observador a los remates públicos en los que tenga interés el municipio, para que se adjudiquen al mejor postor y se guarden los términos y disposiciones prevenidos por las leyes respectivas; ✓ Requerir a los servidores y empleados municipales a que cumplan con la declaración y manifestación de sus bienes patrimoniales y coordinarse con las entidades públicas del estado para el control y seguimiento de esta obligación

REQUERIMIENTOS			
SEXO	INDISTINTO	EXPERIENCIA MINIMA	NO REQUISITO
NIVEL ACADEMICO	NO REQUISITO		CURRICULUM
PERFIL PERSONAL			
Manejo de conflictos , manejo de grupos, atención y trato al público, relaciones humanas y sensibilidad social.			

NOMBRE DEL PUESTO	REGIDORES DEL AYUNTAMIENTO
OBJETIVO	Someter a la consideración del cabildo las propuestas de solución a los problemas que se presenten en relación con la comisión que presidan, vigilar que se cumplan los acuerdos y disposiciones del cabildo, vigilar que se presten servicios públicos y obras municipales de calidad a los habitantes, etc.
FUNCIONES	✓ Analizar, discutir y votar los asuntos que se traten en las sesiones; ✓ Proponer al Ayuntamiento iniciativas de reglamento y proyectos de iniciativas de ley en asuntos municipales para que, de aceptarse, sean presentadas al Congreso del Estado; ✓ Solicitar y obtener del tesorero municipal, por conducto de la comisión correspondiente, la información relativa a la hacienda pública municipal, al ejercicio del presupuesto, al patrimonio municipal y demás documentación de la gestión municipal, necesaria para el cumplimiento de sus funciones; ✓ Vigilar el ramo de la administración municipal que le sea encomendado por el Ayuntamiento, y solicitar informes a los diversos titulares de la administración municipal; ✓ Promover la participación ciudadana en apoyo de los programas que formule y apruebe el Ayuntamiento;

REQUERIMIENTOS			
SEXO	INDISTINTO	EXPERIENCIA MINIMA	No especifica
NIVEL ACADEMICO	No existe requisito		CURRICULUM
PERFIL PERSONAL			
Los regidores del ayuntamiento deberán en todo momento ser honestos, facilidad de palabra, toma de decisiones bajo presión			

NOMBRE DEL PUESTO	SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
OBJETIVO	Asumir la responsabilidad del Despacho en los asuntos Administrativos, auxiliando en las funciones al Presidente Municipal en los aspectos internos del municipio, citando a reuniones de cabildo dándole el seguimiento protocolario a las mismas, así como la custodia de documentos que se integran en el archivo general.
FUNCIONES	✓ Estar presente en las sesiones del Ayuntamiento con voz informativa y levantar actas al terminar cada una de ellas; ✓ Suscribir los documentos oficiales del Ayuntamiento o del Presidente y formalizar los actos que de ellos deriven; ✓ Expedir copias, credenciales y certificaciones que a su despacho corresponda; ✓ Presentar en la primera sesión de cada mes, número y contenido de los expedientes que hayan pasado a comisión, mencionando cuales fueron resueltos en el mes anterior y cuales son los pendientes de trámite ✓ Citar, cuando lo ordene el Presidente Municipal, a los integrantes del Ayuntamiento para celebrar sesiones de cabildo. ✓ Entregar libros y documentos que integran el archivo municipal mediante acta circunstanciada al nuevo Ayuntamiento; ✓ Despachar los asuntos que le ordene el Presidente Municipal y rendirle el informe correspondiente; ✓ Compilar y difundir las disposiciones jurídicas que tengan vigencia en el Municipio y que acuerde el Ayuntamiento;

REQUERIMIENTOS			
SEXO	INDISTINTO	EXPERIENCIA MINIMA	Conocimientos en la administración publica.
NIVEL ACADEMICO	No necesario		CURRICULUM

PERFIL PERSONAL
El Secretario del Ayuntamiento deberá tener las siguientes competencias y habilidades: adaptabilidad, capacidad de aprendizaje, trabajo en equipo, dinamismo, iniciativa, productividad, tolerancia a la presión, colaboración, liderazgo, responsabilidad, puntualidad, confiabilidad, honradez.

NOMBRE DEL PUESTO	TESORERO DEL AYUNTAMIENTO
OBJETIVO	Administrar, salvaguardar, controlar ingresos, egresos, estado de bancos y erogar correctamente en presupuesto anual del municipio, etc.
FUNCIONES	✓ los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y contribuciones especiales que correspondan al Municipio, que se establezcan a su favor, verificando que la recaudación se realice de acuerdo a las disposiciones legales; ✓ Cuidar de la puntualidad de los cobros, de la exactitud de las liquidaciones, de la prontitud en el despacho de los asuntos de su competencia y del buen orden y debida comprobación de las cuentas de ingresos y egresos; ✓ Ejercer la facultad económico-coactiva, conforme a derecho a través de la oficina de apremios o fiscalía municipal; ✓ Tener al día libros de caja, diario, cuentas corrientes y registro para la comprobación de ingresos y egresos; ✓ Activar el cobro de las contribuciones con la debida eficacia, cuidando que los rezagos no aumenten; ✓ Revisar, elaborar, proponer y cumplir los convenios de coordinación fiscal; ✓ Proporcionar al Ayuntamiento todos los datos e informes para la formulación del Presupuesto de Egresos y del Proyecto de Ley de Ingresos Municipales, vigilando que dichos ordenamientos se ajusten a las disposiciones de esta Ley;

REQUERIMIENTOS			
SEXO	INDISTINTO	EXPERIENCIA MINIMA	No especifico
NIVEL ACADEMICO	Titulo cédula de contador publico, lic en economía, administración.		CURRICULUM

PERFIL PERSONAL
El tesorero del ayuntamiento deberá de tener las siguientes habilidades y competencias: colaboración, productividad, liderazgo, amabilidad, buena fama, etc.

NOMBRE DEL PUESTO	CONTRALOR DEL AYUNTAMIENTO
OBJETIVO	Vigilar y supervisar que la recaudación de los ingresos municipales y las erogaciones que deba hacer el municipio conforme a los presupuestos aprobados, se lleven acabo de una manera eficiente y con apego a los programas, a la normatividad y a las leyes aplicables.
FUNCIONES	✓ Organizar el funcionamiento de la unidad de auditoria interna; ✓ Previa autorización, auditar a las dependencias y entidades que forman la administración pública municipal, así como a las autoridades y organismos auxiliares del ayuntamiento; ✓ Establecer convenios de coordinación con la Contaduría Mayor de Hacienda del H. Congreso del Estado, así como con la Contraloría General del Gobierno de la Entidad, que permita el cumplimiento de sus respectivas atribuciones y deberes; ✓ Comprobar el cumplimiento de normas aplicables a planeación de presupuestos y administración de recursos humanos y materiales; ✓ Verificar presupuestos y comprobar el ejercicio de su aplicación para el fin a que están destinados; ✓ Informar al Ayuntamiento, los resultados y comportamientos de la administración pública municipal; ✓ Recibir, registrar y custodiar las declaraciones de situación patrimonial de los servidores de la Administración Pública Municipal, interviniendo en las investigaciones que procedan para detectar las irregularidades; ✓ Fincar las responsabilidades administrativas de los servidores públicos, cuando procedan; ✓ Proponer medidas y programas de mejoramiento en la gestión municipal; ✓ el cumplimiento de los planes y programas de trabajo para fortalecer la toma de decisiones del Ayuntamiento;

REQUERIMIENTOS			
SEXO	INDISTINTO	EXPERIENCIA MINIMA	No especifica
NIVEL ACADEMICO	No especifica		CURRICULUM

PERFIL PERSONAL
El encargado del área de contraloría debe tener las siguientes habilidades: ser competente, conocedor en la administración, ,

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO DEL AYUNTAMIENTO
OBJETIVO	Realizar la planeación, la programación, el seguimiento, control,, evaluación, y el desarrollo, de la función públi8ca del gobierno municipal, en base a las políticas estratégicas, establecidas por el ayuntamiento
FUNCIONES	✓ Elaborar y evaluar el plan de desarrollo municipal, de conformidad con las bases a que se refiere el artículo 134 de la constitución política del estado y la ley orgánica para la administración municipal; ✓ Coordinar y organizar los procesos de consulta para la planeación democrática del desarrollo; ✓ Proporcionar el apoyo técnico que requieran las autoridades y organismos auxiliares del ayuntamiento; ✓ Fungir como instancia normativa en los programas de ejecución de la obra pública del municipio, e intervenir en la correspondiente que se convenga con el estado y el gobierno federal; ✓ Llevar la información estadística del municipio y el inventario de la obra y los servicios públicos; ✓ Promover y coadyuvar con los sectores social y privado del municipio la concertación para la planeación de las inversiones y programación de la obra pública; ✓ Dictar las medidas necesarias sobre protección al ambiente, cuidado y preservación de los recursos ecológicos del municipio;

REQUERIMIENTOS			
SEXO	INDISTINTO	EXPERIENCIA MINIMA	No es requisito
NIVEL ACADEMICO	No espeficica		CURRICULUM

PERFIL PERSONAL
La persona encargada de esta área deberá tener las siguientes habilidades: Relaciones públicas, trabajo en equipo, optimismo , honesto, prudente, solidario, atento, responsable, confiable, eficaz, dinámico, con espíritu crítico y analítico.

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS DEL AYUNTAMIENTO
OBJETIVO	La programación y ejecución de la obra que realice o el municipio de acuerdo a lo dispuesto por la ley y su reglamento
FUNCIONES	✓ Mantener una estrecha colaboración y coordinación con las directrices técnicas y operativas del sistema municipal de planeación al desarrollo. ✓ Promover los programas y ejecución de obra pública municipal. ✓ Asesorar y supervisar las acciones de obra que lleven a cabo las organizaciones y vecinales y coadyuvar su ejecución. ✓ Coadyuvar en los proyectos sobre desarrollo urbano y vivienda, y en general, en la infraestructura de obra del municipio cuidando: ejecutar el programa de obras y planes de desarrollo urbano, supervisar las obras por contrato que autorice el ayuntamiento, conservar y dar mantenimiento a las vialidades de las poblaciones del municipio y vigilar que la presupuestación de obras sean acordes con el avance y calidad de las mismas.

REQUERIMIENTOS			
SEXO	INDISTINTO	EXPERIENCIA MINIMA	No es requisito
NIVEL ACADEMICO	No menciona		CURRICULUM

PERFIL PERSONAL
La persona encargada de esta área deberá de contar con las siguientes capacidades: Relaciones públicas, optimismo, comunicación, solidario, espíritu crítico y analítico, responsable, dinámico, honesto, organizado, eficiente, disciplinado

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO
OBJETIVO	Implementación de programas y acciones tendientes a mantener la tranquilidad social y de orden público, proteger la integridad y derechos de las personas, proteger el funcionamiento de las instituciones municipales y los bienes de dominio público, prevenir la comisión de delitos, auxiliar a las autoridades federales y estatales en la persecución de delincuentes,
FUNCIONES	✓ Prevenir la comisión de los delitos por medio de medidas adecuadas y concretas que protejan eficazmente la vida y la propiedad del individuo; ✓ Guardar el orden dentro del grupo social y defender la seguridad del Estado, reprimiendo todo acto que perturbe o ponga en peligro esos bienes jurídicos y tales condiciones de existencia; ✓ Auxiliar al Ministerio Público, en la Administración de Justicia, obedeciendo y ejecutando sus mandamientos judiciales y ministeriales, de conformidad con el artículo 21 de la Constitución Federal y demás Leyes. ✓en las siguientes materias: Seguridad, Moralidad y Tranquilidad Públicas, Cultos, Educación, Salubridad Pública, Información y Prevención de Ilícitos,

REQUERIMIENTOS			
SEXO	INDISTINTO	EXPERIENCIA MINIMA	No espeficica
NIVEL ACADEMICO	No es requisito un grado de estudio		CURRICULUM

PERFIL PERSONAL
La persona designada para esta área deberá de contar con las siguientes capacidades: Capacidad de análisis y solución de problemas, capacidad de organización, Habilidad de relaciones humanas, creatividad, liderazgo, disciplina, trabajo en equipo, planeación de eventos, resolver conflictos ciudadanos, convencimiento, tacto para prevenir una situación delictiva, carácter intuitivo y amplio criterio

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECTORA DEL REGISTRO CIVIL DEL AYUNTAMIENTO
OBJETIVO	Coordinar y organizar administrativamente la prestación del servicio en las oficialías del Registro Civil en el municipio
FUNCIONES	✓ Hacer constar en forma auténtica y dar publicidad a los hechos y actos constitutivos , modificativos y extintivos del estado civil de las personas; ✓ Expedir copias o extractos de las actas y de los documentos que obren en el archivo del Registro Civil, así como certificar fotocopias de los documentos que se le hayan presentado con motivo de la realización de sus funciones. ✓ Coordinar, verificar y supervisar el desempeño y eficiencia de las oficialías del registro civil en el municipio; ✓ Cuidar que los actos y actas del registro civil se efectúen y levanten debidamente; ✓ Proporcionar y verificar en coordinación con la Dirección Estatal del Registro Civil que se de capacitación a los oficiales del Registro Civil; ✓ Sugerir al secretario del ayuntamiento se proponga a las autoridades competentes la celebración de convenios en materia de Registro Civil ; ✓ Rendir informe de actividades desarrolladas al secretario del ayuntamiento ✓ Asignar, previo acuerdo con el secretario del ayuntamiento a los oficiales del Registro Civil.

REQUERIMIENTOS			
SEXO	INDISTINTO	EXPERIENCIA MINIMA	No especifica
NIVEL ACADEMICO	Pasante en Derecho		CURRICULUM

PERFIL PERSONAL
La persona encargada de esta área deberá de contar con las siguientes habilidades: Liderazgo, responsabilidad, concertación, relaciones públicas, manejo de personal, resolución de problemas y toma de decisiones.

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION DE SALUD DEL AYUNTAMIENTO
OBJETIVO	Atención medica integral, promoción y fomento a la salud en beneficio de los habitantes del municipio.
FUNCIONES	✓ Auxiliar en un tiempo mínimo a quienes enfrentan una situación de emergencia medica, ya sea por desastres o por enfermedad, brindando especial atención a marginados sociales. ✓a la solución de los problemas de salud que enfrenta la sociedad fomentando la participación de la comunidad y de los afectados para lograr su recuperación. ✓ dirigir y controlar los programas que se instrumenten en el municipio en materia de salud así como su operación. ✓ apoyar y evaluar el desarrollo y cumplimiento de los programas de enseñanza, educación continua y adiestramiento en el servicio medico. ✓ y evaluar los programas que se instrumenten por el ayuntamiento para elevar el nivel de calidad en la prestación de los servicios que tienen encomendados las comunidades medicas municipales. ✓ en el municipio la ejecución de campañas de vacunación masivas de las especies caninas y felina. ✓ la celebración de convenios de coordinación apoyo con los sectores públicos y privados, con el fin de optimizar la atención medica a la población usuaria de los servicios de salud municipal. ✓ Las demás que le señale el ayuntamiento como de su competencia.

REQUERIMIENTOS			
SEXO	INDISTINTO	EXPERIENCIA MINIMA	Conocimientos básicos.
NIVEL ACADEMICO	DOCTOR		CURRICULUM

PERFIL PERSONAL
La persona encargada de la dirección de salud del ayuntamiento deberá tener las siguientes habilidades: tener vocación, ser ordenado, , ser amable, disponibilidad de horario, etc.

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECTOR DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
OBJETIVO	Corresponde la responsabilidad de defender y promover los derechos de los integrantes de la familia preservando sus valores, sus condiciones de vida, su bienestar general bajo premisas de equidad y justicia social incluyendo la población que se encuentran en situaciones desfavorables que impiden mejorar su calidad de vida.
FUNCIONES	✓ Organiza, coordina y supervisa los programas derivados a la atención de las familias. ✓ Promueve acciones que apoyen el combate a las adicciones que afecten a los integrantes de la Familia ✓ Gestiona y coordina con el sector salud, campañas en atención a los adultos mayores. ✓ Organiza, coordina y ejecuta actividades con el voluntariado para recaudar fondos económicos con fines de beneficio social. ✓ Organiza, asesora y coordina los diversos dispensarios médicos y asistenciales dependientes del sistema. ✓ Organiza y coordina eventos sociales y recreativos para integrar familias del Municipio. ✓ Implementa programas y acciones en atención al sector infantil de la población especialmente a infantes de bajos recursos asesorías.

REQUERIMIENTOS			
SEXO	INDISTINTO	EXPERIENCIA MINIMA	CONOCIMIENTO EN EL AREA
NIVEL ACADEMICO	NO ESPECIFICA		CURRICULUM

PERFIL PERSONAL
Dinámica, entusiasta, proactiva, trabajo en equipo, empática, creativa, persuasiva, comunicadora, espíritu de servicio, trabajo bajo presión.

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO DEL AYUNTAMIENTO
OBJETIVO	Dependencia encargada de promover, fomentar, asesorar y organizar las políticas y programas municipales del sector agropecuario.
FUNCIONES	✓ y coordinar las actividades agropecuarias y en especial aquellas que cuenten con vocación en el municipio. ✓ en los programas institucionales de fomento agropecuario que implementen las autoridades federales y estatales. ✓ Participar en la organización de productores y asesorarlos en la industrialización y comercialización de sus productos. ✓campañas de participación de productores y foros de información sobre las políticas publicas del sector. ✓ la concertación entre los sectores públicos, privados y sociales para el desarrollo agropecuario. ✓ en la conciliación de conflictos agrarios. ✓ demás que le determine el ayuntamiento, el presidente municipal, el director general de desarrollo económico y social y las leyes y reglamentos aplicables.

REQUERIMIENTOS			
SEXO	INDISTINTO	EXPERIENCIA MINIMA	No especifica
NIVEL ACADEMICO	No requisito		CURRICULUM

PERFIL PERSONAL
La persona designada en esta área deberá de tener las siguientes habilidades: Relaciones públicas, optimismo, organizado, atento, responsable, social, eficaz, honesto, amable, espíritu crítico y analítico

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECTOR DEL JURÍDICO DEL AYUNTAMIENTO
OBJETIVO	Asesorar al presidente, elaborar proyectos, prestar asesoría a personas de escasos recursos económicos, etc..
FUNCIONES	✓ Asesorar al presidente y a los titulares de las dependencias del gobierno municipal y emitir opiniones sobre las consultas ✓ Elaborar los proyectos de reglamentos , bandos, circulares y disposiciones administrativas que lo soliciten; ✓ Apoyar a las comisiones ordinarias y especiales del ayuntamiento, para el cumplimiento de sus funciones; ✓ Emitir opiniones y formular proyectos de convenios que celebre el ayuntamiento; ✓ Opinar sobre controversias que se susciten en materia de competencias entre las dependencias de la administración; ✓ Desahogar las consultas que le formulen los miembros del ayuntamiento, cuando lo soliciten; ✓ Desahogar audiencias conciliatorias para el arreglo de controversias jurídicas que encomiende el presidente municipal; ✓ Instrumentar los documentos sobre los procedimientos adición o reforma a la Constitución Política del estado de Nayarit, en apoyo del ayuntamiento; ✓ Por acuerdo del presidente municipal , prestar asesoría jurídica a las personas de escasos recursos económicos en controversias penales, civiles y familiares, así como en asuntos agrarios, laborales, administrativos y de amparo, siempre que se determine la situación económica del solicitante en aquellos casos que se requiera

REQUERIMIENTOS			
SEXO	Indistinto	EXPERIENCIA MINIMA	Conocimientos en el área.
NIVEL ACADEMICO	LIC. EN DERECHO		CURRICULUM
PERFIL PERSONAL			
El asesor jurídico debe de tener las siguientes habilidades y competencias: Ser honesto, ser amable, tener iniciativa, ser competente, etc.			