

**PROFESIOGRAMA  
DE  
RELACIONES EXTERIORES**

<b>PUESTO:</b>	<b>JEFATURA DE RELACIONES EXTERIORES</b>
<b>AREA:</b>	Municipio de San Martín de Hidalgo, Jalisco.
<b>FUNCION ESPECIFICA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se encarga de planear, organizar, dirigir y agilizar de manera oportuna los tramites de pasaportes en tiempo y forma.</li> <li>• Expedir pasaportes.</li> <li>• Atender casos de protección consular (tramites de demanda alimenticias).</li> <li>• Ayudar en los trámites de permisos en la constitución de sociedades, entre otras actividades.</li> </ul>
<b>RANGO DE EDAD:</b>	De 24 años en adelante.
<b>ESTUDIOS MINIMOS REQUERIDOS:</b>	Licenciatura.

**NATURALEZA DEL PUESTO:**

- DIRECTIVO       ANALITICO       PERMANENTE  
 SUPERVISION       OPERATIVO       PERIODO CONSTITUCIONAL

**TIPO DE TRABAJO:**

- OFICINA       CAMPO       AMBOS

**HABILIDADES QUE REQUIERE EL PUESTO:**

- ✓ Manejo de computadora e impresora.
- ✓ Manejo de medios de comunicación y redes sociales.

**APTITUDES PERSONALES QUE REQUIERE EL PUESTO:**

- ✓ Capacidad de planeación, organización y previsión.
- ✓ Sentido común y juicio practico.
- ✓ Trabajo en equipo.
- ✓ Manejo de personal.
- ✓ Manejo de conflictos.
- ✓ Relaciones interpersonales.
- ✓ Delegar funciones.
- ✓ Trabajo bajo presión.