**FORMATO DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DIRECTOR GENERAL**

**Logotipo de la empresa**

Fecha: XX-XX-XXXX

Nombre del puesto:

Supervisado por: [Por lo general no aplica, aunque puede haber casos]

Jefe Inmediato: [Por lo general no aplica, aunque puede haber casos]

Personas a cargo: [En caso de que haya cargos específicos, mencionarlos]

**Objetivos del Puesto**

[Mencione de manera general cuál es el objetivo del puesto dentro de la empresa, así como un resumen de las tareas que desempeñará. Puede consultar el ejemplo en nuestro sitio web].

**Funciones Generales**

* Describa puntualmente cada una de las funciones que deberá desempeñar el director general. Sus competencias y acciones son por naturaleza globales y afectan a toda la empresa.
* Describa puntualmente cada una de las funciones que deberá desempeñar el director general. Sus competencias y acciones son por naturaleza globales y afectan a toda la empresa.
* Describa puntualmente cada una de las funciones que deberá desempeñar el director general. Sus competencias y acciones son por naturaleza globales y afectan a toda la empresa.
* Describa puntualmente cada una de las funciones que deberá desempeñar el director general. Sus competencias y acciones son por naturaleza globales y afectan a toda la empresa.

**Relación con otros departamentos**

* Mencione la relación con otras áreas en el siguiente orden: nombre del departamento, persona que será el contacto y sobre qué asuntos se basará la comunicación. No olvide citar el panorama general en que se desarrolla esta comunicación.
* Mencione la relación con otras áreas en el siguiente orden: nombre del departamento, persona que será el contacto y sobre qué asuntos se basará la comunicación. No olvide citar el panorama general en que se desarrolla esta comunicación.
* Mencione la relación con otras áreas en el siguiente orden: nombre del departamento, persona que será el contacto y sobre qué asuntos se basará la comunicación. No olvide citar el panorama general en que se desarrolla esta comunicación.

**Habilidades y conocimientos**

* Mencione los conocimientos y habilidades requeridos de la siguiente manera; área general, habilidades específicas y experiencia (software, manejo de herramientas, instrumentos, etc.) y experiencia previa necesaria. Un director general exige habilidades de primer nivel, enfocadas en dirigir y coordinar al resto de la empresa.
* Mencione los conocimientos y habilidades requeridos de la siguiente manera; área general, habilidades específicas y experiencia (software, manejo de herramientas, instrumentos, etc.) y experiencia previa necesaria. Un director general exige habilidades de primer nivel, enfocadas en dirigir y coordinar al resto de la empresa.
* Mencione los conocimientos y habilidades requeridos de la siguiente manera; área general, habilidades específicas y experiencia (software, manejo de herramientas, instrumentos, etc.) y experiencia previa necesaria. Un director general exige habilidades de primer nivel, enfocadas en dirigir y coordinar al resto de la empresa.

**Requisitos Generales**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Género:** | **M** | **F** | **Edad:** |  | | **Nivel de Estudios:** |  | |
| **Maestría/Posgrados** | **SÍ** | **NO** | **Certificaciones:** | **SÍ** | **NO** | **Vehículo propio:** | **SÍ** | **NO** |
| **Cambio de residencia:** | **SÍ** | **NO** | **Requiere viajar:** | **SÍ** | **NO** | **Horario Laboral:** |  | |
| **Rango Salarial:** |  | |  |  | |  |  | |