



**Puesto:**

**Jefa/e de Departamento de Normatividad y Métodos para Procesos de Participación Ciudadana**

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO			
09a31046	Jefa/e de Departamento	Jefa/e de Departamento de Normatividad y Métodos para Procesos de Participación Ciudadana	DEOEyG
Código	Cargo	Puesto	Adscripción

Subdirectora/or de Innovación y Mejora	Concurso	Medio
Superior Jerárquico	Tipo de Designación	Grupo Ocupacional

POSICIÓN JERÁRQUICA	
007	015
Nivel de Responsabilidad	Nivel Jerárquico

INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Licenciatura	Título
Nivel de Instrucción	Grado de Avance

Derecho, Ciencias Políticas, Administración Pública, Administración, Economía, Sociología, Relaciones Internacionales o equivalentes.
Formación Profesional

EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA	
2	Redacción y mejora de documentos técnicos y normativos; recopilación, interpretación y análisis de datos; conocimiento de la metodología de la investigación; conocimiento de la operación y la logística empleada en los procesos electorales y mecanismos de participación ciudadana en el ámbito central y distrital, coordinación, seguimiento y apoyo operativo a órganos desconcentrados, administración de recursos humanos, y capacitación de personal.
Años de Experiencia	Área de Experiencia

CONOCIMIENTOS DESEABLES	
1	Normativa Electoral.
2	Normativa en materia de Transparencia.
3	Normativa en materia de Participación Ciudadana.
4	Normativa en materia de derechos políticos electorales de grupos de atención prioritaria.
5	Manejo de Microsoft Office.

HABILIDADES	
1	Compromiso y responsabilidad.





HABILIDADES	
2	Colaboración y trabajo en equipo.
3	Organización del trabajo.
4	Ética y valores.

FUNCIONES	
1	Integrar, elaborar y/o actualizar en coordinación con las áreas ejecutivas y técnicas que correspondan, el Manual o el documento normativo que aplicarán los órganos desconcentrados en la preparación y desarrollo de los mecanismos de participación ciudadana, así como realizar las acciones necesarias para capacitar sobre sus contenidos.
2	Integrar documentos técnicos, normativos y/o procedimentales en materia de geografía y organización, para su aplicación en el ámbito central y/o desconcentrado durante los mecanismos de participación ciudadana y ejercicios democráticos, así como, en su caso, formular observaciones a los que elaboren otras áreas ejecutivas y técnicas.
3	Revisar y analizar la viabilidad de las propuestas y aportaciones de los órganos desconcentrados a los documentos técnicos y normativos, en materia de procesos de participación ciudadana y ejercicios democráticos, cuya aplicación corresponde a su ámbito de responsabilidad.
4	Apoyar, en su caso, en la elaboración de anteproyectos de acuerdos del Consejo General del Instituto Electoral, en materia de geografía y organización durante los mecanismos de participación ciudadana y ejercicios democráticos.
5	Participar en el proceso de elaboración, suscripción, seguimiento y cumplimiento de los convenios que celebre el Instituto Electoral con diversas instancias, relacionados con mecanismos de participación ciudadana y ejercicios democráticos.
6	Proporcionar orientación y apoyo, en su caso, a los órganos desconcentrados, para la aplicación de documentos técnicos, y/o procedimentales durante los mecanismos de participación ciudadana y ejercicios democráticos.
7	Participar en las acciones y formulación de propuestas de mejora regulatoria de los documentos técnicos y normativos empleados en materia de geografía y organización para organizar mecanismos de participación ciudadana y ejercicios democráticos.
8	Proporcionar seguimiento a temas legislativos relacionados con los mecanismos de participación ciudadana, a efecto de apoyar en la armonización de la normativa institucional en materia de geografía y organización.
9	Apoyar en la integración, elaboración y actualización de los documentos para la instrumentación de consultas indígenas, en materia de geografía y organización, conforme a la normativa aplicable.
10	Desarrollar aquellas funciones que le encomiende su superior jerárquico.

TIPO	COMPETENCIA	GRADO DE DOMINIO
Institucionales	Atención y servicio.	2
	Apego a valores institucionales.	2
	Enfoque de procesos.	2
	Trabajo colaborativo.	2
Transversales	Mejora Continua e Innovación.	4
	Organización, Supervisión y Control.	4
	Toma de Decisiones y Solución de Problemas.	4





**INSTITUTO ELECTORAL  
CIUDAD DE MÉXICO**  
CONSTRUYENDO DEMOCRACIA

**IECM-JA080-19**  
**INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO**  
**CATÁLOGO DE CARGOS Y PUESTOS**  
**DE LA RAMA ADMINISTRATIVA**

TIPO	COMPETENCIA	GRADO DE DOMINIO
Técnicas	Administración de procesos de participación ciudadana.	4
	Atención de asuntos jurídicos.	3
	Instrumentación de marco normativo.	4
	Seguimiento a la operación de órganos desconcentrados.	5



358

9