| IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO | | |
|---|---|---|
| 8-014-006-C223 | Subdirectora o Subdirector de Capacitación, Evaluación y Seguimiento | Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación |
| **Código** | **Cargo/Puesto** | **Adscripción** |

| | | |
|---|---|---|
| Directora o Director de Organizaciones de Participación Ciudadana | Concurso | Medio |
| **Superior Jerárquico** | **Tipo de Designación** | **Grado ocupacional** |

| Posición Jerárquica | |
|---|---|
| 006 | 014 |
| **Nivel de Responsabilidad** | **Nivel Jerárquico** |

| Instrucción Formal Requerida | |
|---|---|
| Licenciatura | Título |
| **Nivel de Instrucción** | **Grado de Avance** |
| Ciencia Política, Administración Pública, Derecho, Sociología, Trabajo Social, Pedagogía o equivalentes. | |
| **Formación Profesional** | |

| Experiencia Laboral Requerida | |
|---|---|
| 2 | Elaboración, aplicación de modelos de evaluación, de educación y capacitación, diseño de indicadores, elaboración y seguimiento de programas y actividades institucionales, desarrollo de estrategias comunicacionales, relaciones interinstitucionales, atención ciudadana, trabajo de campo y elaboración de materiales didácticos y capacitación. |
| **Años de Experiencia** | **Área de Experiencia** |

| Conocimientos Deseables | |
|---|---|
| 1 | Normativa Electoral. |
| 2 | Normativa en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales. |
| 3 | Normativa en materia de Participación Ciudadana y Medios de Impugnación. |
| 4 | Normativa en materia de Derechos Humanos y Género. |
| 5 | Manejo de Microsoft Office y preferentemente redes sociales. |
| 6 | Metodologías para el levantamiento de información. |
| 7 | Encuestas de opinión e interpretación de resultados. |
| 8 | Manejo de bases de datos, análisis de datos y estadística. |
| 9 | Diseño de contenidos de capacitación. |
| 10 | Diseño instruccional de cursos de capacitación. |

| Habilidad | |
|---|---|
| 1 | Planeación y seguimiento de objetivos. |
| 2 | Compromiso y responsabilidad. |
| 3 | Organización del trabajo. |
| 4 | Ética y valores. |

| Funciones | |
|---|---|
| 1 | Proponer el Programa Institucional en materia de Capacitación, Educación, Asesoría y Comunicación sobre las atribuciones de los órganos de representación ciudadana, organizaciones ciudadanas y ciudadanía en general, así como en materia de evaluación del desempeño de los órganos de representación ciudadana, a fin de que sean implementados por las direcciones distritales y dar cumplimiento a lo establecido en la normatividad aplicable. |
| 2 | Coordinar la elaboración de materiales didácticos, manuales, instructivos, estrategias y procedimientos, para su presentación o aprobación ante el órgano colegiado competente. |
| 3 | Coordinar el diseño de metodologías e indicadores, mecanismos, sistemas e instrumentos de seguimiento y evaluación a los órganos de representación ciudadana, a fin de identificar áreas de oportunidad que permitan su mejora continua. |
| 4 | Coordinar el proceso de evaluación del desempeño de los órganos de representación ciudadana para asegurar que se lleve a cabo en los términos establecidos por la normatividad en la materia y generar información para la toma de decisiones. |
| 5 | Planear y promover recomendaciones de mejora a los programas de capacitación, planes de estudio, materiales didácticos, estrategias, procedimientos, manuales, formatos e instructivos, necesarios para el funcionamiento y difusión de los órganos de representación ciudadana y la ejecución de los mecanismos e instrumentos de participación ciudadana, a fin de que cumplan con lo establecido en la Ley de Participación. |
| 6 | Plantear propuestas que enriquezcan la estrategia de difusión de las actividades que desarrollen los órganos de representación ciudadana con el objeto de promover la participación y el cumplimiento de las obligaciones político-electorales. |
| 7 | Orientar los sistemas de coordinación y seguimiento a los trabajos y procesos en materia de participación ciudadana, y órganos de representación ciudadana, para que sean implementados por las direcciones distritales conforme a lo previsto en la Ley de Participación Ciudadana. |
| 8 | Coordinar a las áreas adscritas a su cargo para que se lleven a cabo las actividades relacionadas con las políticas y programas generales, el Programa Operativo Anual, la elaboración de informes y la atención a las solicitudes de información, así como al resto de las tareas que le encomiende la persona superior jerárquica, para dar cabal cumplimiento a las metas establecidas. |
| 9 | Coordinar la administración de las bases de datos de los órganos de representación ciudadana a fin de que estén disponibles para su consulta, análisis y generación de información que facilite la toma de decisiones. |
| 10 | Coadyuvar en la organización e implementación de la elección de los órganos de representación ciudadana, así como la Consulta de Presupuesto Participativo, con el fin de cumplir con lo establecido en la Ley de Participación Ciudadana. |
| 11 | Participar en la organización e implementación de los mecanismos e instrumentos de participación ciudadana que en su caso se promuevan. |
| 12 | Coadyuvar en la atención a las Solicitudes de Información Pública del área, para la respuesta oportuna en términos de la normatividad en materia de transparencia. |
| 13 | Coadyuvar en el diseño y seguimiento de las acciones vinculadas con la operación de las Plataformas y medios digitales para cumplir con la normatividad. |
| 14 | Coadyuvar en las actividades que deriven del Sistema de Gestión de Calidad. |
| 15 | Dar seguimiento a la estrategia para la credencialización de las personas integrantes de las COPACO. |
| 16 | Desarrollar aquellas funciones inherentes al ámbito de su competencia, así como las que instruya la persona superior jerárquica, que coadyuven con el logro de los objetivos del área. |

| Tipo | Competencia | Grado de Dominio |
|---|---|---|
| Institucionales | Atención y servicio al cliente. | 3 |
| | Apego a valores institucionales. | 2 |
| | Enfoque de procesos. | 2 |
| | Trabajo colaborativo. | 2 |
| Transversales | Comunicación institucional. | 3 |
| | Inteligencia emocional. | 3 |
| | Dirección de equipos de trabajo. | 2 |
| | Adaptabilidad. | 2 |
| Técnicas | Administración de procesos de participación ciudadana. | 2 |
| | Difusión y comunicación institucional. | 2 |
| | Diseño de estrategias de aprendizaje. | 4 |
| | Evaluación del desempeño. | 4 |
| | Gestión de bases de datos. | 1 |