IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		
08-009-015-C247	Jefatura de Departamento de Mecanismos de Democracia Directa e Instrumentos de Participación Ciudadana.	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación.
Código	**Cargo/Puesto**	**Adscripción**

Subdirección de Mecanismos e Instrumentos de Participación Ciudadana.	Concurso.	Medio.
Superior Jerárquico	**Tipo de Designación**	**Grupo Ocupacional**

POSICIÓN JERÁRQUICA	
009	015
Nivel de Responsabilidad	**Nivel Jerárquico**

INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Superior.	Título.
Nivel de Instrucción	**Grado de Avance**

Administración Pública, Ciencia Política, Derecho, Sociología, Trabajo Social o equivalentes.
Formación Profesional

EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA	
2	Aplicación de normas y procedimientos, atención ciudadana a órganos de representación ciudadana, elaboración de dictámenes, resoluciones, trabajo de campo, elaboración de materiales didácticos.
Años de Experiencia	**Área de Experiencia**

CONOCIMIENTOS DESEABLES	
1.	Interpretación jurídica.
2.	Manejo de bases de datos, análisis de datos y estadística.
3.	Manejo de Microsoft Office.
4.	Normativa Electoral.
5.	Normativa en materia de Participación Ciudadana y Medios de Impugnación.
6.	Normativa en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales.
7.	Sistema de Gestión de Calidad Electoral.
8.	Transversalización de la perspectiva de derechos humanos y género.

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

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

FUNCIONES	
1.	Participar en la organización y desarrollo de los mecanismos de democracia directa, instrumentos de democracia participativa e instrumentos de control, gestión y evaluación de la función pública, previstos en la Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México.
2.	Proponer y verificar la logística sobre la recepción de solicitudes de registro de las Organizaciones Ciudadanas y Observatorios Ciudadanos, integración de expedientes y verificación de requisitos con el fin de elaborar el dictamen correspondiente, para que la Dirección Ejecutiva lo ponga a consideración de la Comisión Permanente de Participación Ciudadana y Capacitación, y del Consejo General.
3.	Participar en la elaboración y seguimiento de la propuesta del Programa Operativo Anual, del Programa Institucional de Participación Ciudadana, con el fin de cumplir con la normatividad aplicable.
4.	Supervisar la actualización de las bases de datos de las Organizaciones Ciudadanas y de los Observatorios Ciudadanos acreditadas ante el Instituto Electoral y, de las personas representantes legales y representantes de los mismos, con el objeto de mantener una comunicación efectiva.
5.	Participar en la elaboración e implementación de estrategias de información y difusión de las actividades que lleven a cabo las Organizaciones Ciudadanas y Observatorios Ciudadanos, con el fin de lograr que una mayor población se involucre en una cultura de democracia participativa.
6.	Coordinar y supervisar el seguimiento a las acciones que se instrumenten con las Organizaciones Ciudadanas y los Observatorios Ciudadanos en materia de capacitación, educación y asesoría, con el objeto de cumplir con estándares de calidad en materia de atención ciudadana.
7.	Participar e informar el avance de las acciones relativas al seguimiento, tanto del Programa Operativo Anual, del Programa Institucional de Participación Ciudadana, así como del Plan General de Desarrollo Institucional, con el fin de cumplir con las actividades programadas.
8.	Promover el vínculo entre las organizaciones ciudadanas, los órganos de representación ciudadana, instancias de coordinación y los observatorios ciudadanos establecidos en la Ley de Participación Ciudadana para fortalecer el ejercicio de la participación ciudadana colectiva.
9.	Promover asesorías a las organizaciones ciudadanas y a los observatorios ciudadanos para el ejercicio de sus derechos y obligaciones, establecidos en la Ley de Participación Ciudadana, con el fin de fortalecer el ejercicio de la participación ciudadana colectiva.
10.	Participar 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.	Proponer el desarrollo de sistemas informáticos, con el fin de dar seguimiento a los mecanismos de democracia directa, instrumentos de democracia participativa e instrumentos de control, gestión y evaluación de la función pública, así como en el seguimiento del Programa

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

FUNCIONES	
	Operativo Anual del área.
13.	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.
14.	Coadyuvar en el diseño y seguimiento de las acciones vinculadas con la operación de las plataformas y medios digitales para cumplir con la normatividad.
15.	Supervisar la información y bases de datos que se generan a partir de la organización y desarrollo de los mecanismos de democracia directa, instrumentos de democracia participativa e instrumentos de control, gestión y evaluación de la función pública, previstos en la Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México.
16.	Proponer el proyecto de Convocatoria para el Presupuesto Participativo en Pueblos y Barrios Originarios comprendidos en el Marco Geográfico de Participación Ciudadana vigente y dar seguimiento hasta la dictaminación de los proyectos.
17.	Proponer los procedimientos, formatos e instructivos relativos a los instrumentos de democracia participativa, a fin de contribuir con las atribuciones establecidas en la normatividad aplicable.
18.	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	Apego a principios y normatividad institucional.	1
	Atención y servicio a la ciudadanía y personas usuarias.	1
	Cultura democrática directa y participativa.	1
	Enfoque de procesos.	2
	Trabajo colaborativo.	2
	Transparencia proactiva.	1
Transversales	Atención a poblaciones prioritarias en el ámbito de las atribuciones del IECM.	1
	Comunicación institucional.	3
	Dirección de equipos de trabajo.	1
	Enfoque a resultados.	2
	Fortalecimiento de cultura tecnológica.	2
	Gestión de calidad.	2
	Gestión emocional.	2
	Liderazgo.	1
	Manejo y análisis de información.	2
	Mejora continua e innovación.	1
	Negociación.	2
	Organización del tiempo durante la jornada laboral.	1

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

	Organización, supervisión y control.	2
	Planeación y estrategia.	2
	Toma de decisiones y solución de problemas.	1
	Vinculación.	1
Técnicas	Administración de procesos de participación ciudadana.	3
	Aplicación de normas técnicas y su manejo.	1
	Atención de asuntos jurídicos y procedimientos administrativos sancionadores.	2
	Estadística electoral y de participación ciudadana.	1
	Gestión de bases de datos.	1
	Gestión documental y administración de archivos.	1
	Instrumentación de marco normativo.	2
	Mediación.	1
	Transversalización de las perspectivas de derechos humanos y género.	1

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento