**I.- Descripción del Puesto**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Puesto:** | **Coordinador de Delegados** | |
| **Área de Adscripción:** | Secretaría del Ayuntamiento de Centro | |
| **Reporta a:** | Secretario del Ayuntamiento | |
| **Supervisa a:** | Subcoordinador de delegados | |
| **Interacciones Internas** | | |
| **Con:** | | **Para:** |
| Todas las áreas del Ayuntamiento. | | Realizar gestoría en las diferentes áreas para coadyuvar en la resolución de problemas y aprovechar las oportunidades de desarrollo. |
| **Interacciones Externas** | | |
| **Con:** | | **Para:** |
| Gobierno Municipal, Estatal y Federal | | Atención a la problemática presentada en las diferentes delegaciones del Ayuntamiento de Centro. |
| Ciudadanía en general. | |
| Delegados Municipales. | |

**II.- Descripción de las Funciones del Puesto**

|  |
| --- |
| **Descripción Genérica** |
| * Desarrollar actividades de gestión y mantener una estrecha relación de trabajo con los delegados municipales y otras autoridades comunitarias para contribuir a la mejora de la sociedad. |
| **Descripción Específica** |
| * Coordinar las funciones de los Delegados Municipales, para atender, dar trámite y seguimiento a las peticiones que por su conducto plantee la comunidad. * Colaborar en la organización de las giras de trabajo del C. Presidente Municipal, así como coordinar la realización de audiencias públicas en las delegaciones. * Proponer al Secretario del Ayuntamiento soluciones ante los planteamientos de los diferentes Delegados Municipales. * Proponer programas de capacitación dirigidos a los Delegados Municipales para mejorar el cumplimiento de sus funciones y favorecer la atención ciudadana. * Integrar los informes mensuales de las actividades realizadas en la Coordinación. * Apoyar en las actividades de organización y desarrollo del proceso de elección de Delegados Municipales y Suplentes. * Coordinar las actividades de los Jefes de Zona para obtener resultados en beneficio de la comunidad. |

**III.- Perfil del Responsable del Puesto**

|  |  |
| --- | --- |
| **Perfil del Puesto** | |
| **Nivel Académico:** | Carrera profesional concluida |
| **Experiencia:** | 3 años mínimos en cargos públicos. |
| **Conocimientos:** | Administración Pública, Política Social, Gestión Institucional, Ciencias Sociales, Normatividad, Planeación y Relaciones Humanas. |
| **Aptitud para Ocupar el Puesto:** | Capacidad de negociación, trabajo en equipo, toma de decisiones, planeación, capacidad analítica y de síntesis, resolución de problemas, enfoque en resultados, propositivo y facilidad de palabra. |