**I.- Descripción del Puesto**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Puesto:** | **Subcoordinador de Delegados** | |
| **Área de Adscripción:** | Secretaría del Ayuntamiento de Centro | |
| **Reporta a:** | Coordinador de Delegados | |
| **Supervisa a:** | Jefe de Seguimiento de Demandas Sociales y Jefe de Análisis de Información. | |
| **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, Federal y Organizaciones No Gubernamentales. | | 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** |
| * Asistir al Coordinador de Delegados en los asuntos inherentes a las funciones de las autoridades comunitarias. |
| **Descripción Específica** |
| * Asistir al Coordinador en las relaciones de trabajo con los Delegados Municipales y demás autoridades comunitarias. * Dar capacitación y asesoría a los Delegados Municipales. * Elaborar y actualizar el directorio de los Delegados Municipales. * Elaborar y coordinar el programa de trabajo de las delegaciones. * Recibir los planteamientos de los delegados municipales respecto de las necesidades que observen en su zona. * Realizar recorridos de supervisión en las delegaciones municipales. * Asistir a las giras de trabajo con el Presidente Municipal. |

**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, toma de decisiones, planeación, capacidad analítica y de síntesis, resolución de problemas, enfoque en resultados, propositivo y facilidad de palabra. |