**Coordinador del Centro de Servicios y Atención Ciudadana**

**Perfil del Puesto**

ESTATUTO DE GOBIERNO

Artículo 117.- Las Delegaciones tendrán competencia, dentro de sus respectivas jurisdicciones, en las materias de: gobierno, administración, asuntos jurídicos, obras, servicios, actividades sociales, protección civil, seguridad pública, promoción económica, cultural y deportiva, y las demás que señalen las leyes.
El ejercicio de tales atribuciones se realizará siempre de conformidad con las leyes y demás disposiciones normativas aplicables en cada materia y respetando las asignaciones presupuestales.
Los Jefes Delegacionales tendrán bajo su responsabilidad las siguientes atribuciones:

IX. Designar a los servidores públicos de la Delegación, sujetándose a las disposiciones del Servicio Civil de Carrera. En todo caso, los funcionarios de confianza, mandos medios y superiores, serán designados y removidos libremente por el Jefe Delegacional;
X. Establecer la estructura organizacional de la Delegación conforme a las disposiciones aplicables, y
XI. Las demás que les otorguen este Estatuto, las leyes, los reglamentos y los acuerdos que expida el Jefe de Gobierno.

LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

Artículo 39.- Corresponde a los Titulares de los Órganos Político-Administrativos de cada demarcación territorial:

LXXVIII. Designar a los servidores públicos de la Delegación, sujetándose a las disposiciones del Servicio Civil de Carrera. En todo caso, los funcionarios de confianza, mandos medios y superiores, serán designados y removidos libremente por el Jefe de Delegacional;

REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

Artículo 5°. - Además de las facultades que establece la Ley, los titulares de las Dependencias tienen las siguientes facultades:

IV. Nombrar y remover libremente a los Directores Ejecutivos, Directores de Área y demás personal de las Unidades Administrativas y de Apoyo Técnico-Operativo dependiente de las áreas adscritos a ellos.

CIRCULAR UNO BIS (Emitida por la Oficialía Mayor y publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal de l2 de abril de 2007)

Numeral 1.3.11 Los Jefes Delegacionales tienen la atribución de nombrar o remover libremente a sus subalternos, por lo que son los responsables de expedir los nombramientos del personal que consideren para ocupar un puesto en su estructura orgánica autorizada.
Además y según sea el caso, suscribir las remociones que correspondan, de conformidad con la normatividad aplicable.

Numeral 4.9 LINEAMIENTOS PARA EL RECLUTAMIENTO, EVALUACIÓN, SELECCIÓN, ACREDITACIÓN, CONTRATACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL RESPONSABLE Y OPERADORES DE LAS VUD Y RESPONSABLE Y COORDINADORES (OPERADORES) DE LOS CESAC

Numeral 4.9.5 Los aspirantes a ocupar plazas vacantes de Responsable u Operadores de las VUD y de Responsable o Coordinadores (Operadores) de los CESAC, deberán cumplir como mínimo los siguientes requisitos:
a) Perfil profesional:
Haber acreditado para el Responsable de VUD y CESAC, nivel de educación superior Titulado, y para Operadores de VUD, pasante de educación superior (100% de créditos), en las carreras de: Administración, Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía y áreas afines. En el caso de los Coordinadores (Operadores) de los CESAC, deberán acreditar licenciatura trunca o bachillerato concluido;
b) Para Responsable de VUD y CESAC, se requiere experiencia laboral mínima de un año en puesto afín.
c) Perfil personal:
- Buena presentación y con vestimenta formal;
- Facilidad de comunicación verbal;
- Actitud de servicio y habilidades específicas de atención al público;
- Apego a reglas y procedimientos; y
- En el caso del Responsable de VUD y CESAC además de lo anterior, deberá contar con habilidad de supervisión de personal;
d) Documentación que deberán presentar los aspirantes (copias simples y originales para cotejo o copias certificadas):
1. Para Responsable de VUD y CESAC: Título y Cédula Profesional; para Operador de VUD: Carta de pasante expedida por la Dirección General de Profesiones; y para Coordinador (Operador) de CESAC: Constancia de estudios o certificado.
Adicionalmente:
2. Curriculum Vitae actualizado con fotografía reciente;
3. Acta de Nacimiento o extracto de la misma;
4. Identificación oficial vigente con fotografía;
5. Certificado médico vigente o con no más de 30 días naturales después de su expedición, y
6. Comprobante de domicilio.
E) El proceso de evaluación comprenderá las siguientes etapas eliminatorias:
1. Evaluación curricular;
2. Entrevista;
3. Examen de conocimientos, y
4. Examen psicométrico.
El examen de conocimientos será satisfactorio si el aspirante obtiene un resultado mínimo de siete.
Para la evaluación psicométrica, se deberán utilizar instrumentos confiables y válidos que midan la inteligencia, personalidad, valores y aquellos que permitan evaluar habilidades específicas para el trabajo administrativo y de atención al público.
En caso de que existan dudas o inconsistencias en el proceso indicado en el presente numeral, la CGMA podrá solicitar la reposición de cualquiera de las etapas del proceso ya citado.