



INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CATÁLOGO DE PUESTOS

DEL CENTRO DE CAPACITACIÓN E INVESTIGACIÓN DE TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
DENOMINACIÓN DEL PUESTO: JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN	ADSCRIPCIÓN: CENTRO DE CAPACITACIÓN E INVESTIGACIÓN DE TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
REPORTA A: SUBDIRECCIÓN DE CULTURA Y EDUCACIÓN	
TIPO DE CONTRATACIÓN: CONFIANZA	SUELDO: DE ACUERDO AL CATÁLOGO Y TABULADOR DE SUELDOS APROBADO EN EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)
HORARIO: EL SEÑALADO EN LA POLÍTICA LABORAL DEL INSTITUTO	
SUPERVISA A:	LÍDER DE PROYECTOS "B"
RELACIONES:	Ambas (Interior y Exterior del Instituto)
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	
I. Elaborar y actualizar los programas y proyectos de capacitación, formación, aprendizaje, actualización y profesionalización, para fortalecer la cultura de la transparencia, el acceso a la información pública, la protección de datos personales, el Estado abierto, los archivos, la rendición de cuentas, la anticorrupción y temas afines. II. Fungir como persona instructora en los cursos que imparte la Dirección, cuando así se requiera III. Auxiliar en la programación las actividades de acompañamiento a los sujetos obligados en la elaboración de su programa anual de capacitación. IV. Realizar los trabajos encaminados a la integración del programa anual de capacitación de las y los servidores públicos del Instituto en las materias de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales, Estado abierto, archivos, rendición de cuentas, anticorrupción y temas afines. V. Ejecutar las actividades técnicas y de logística para la realización de conferencias o cualquier otra forma de aprendizaje al exterior e interior del Instituto. VI. Apoyar en la ejecución de actividades dirigidas al establecimiento de vínculos con instituciones académicas y educativas del sector público o privado, nacionales o internacionales, para el desarrollo de acciones para el fomento de la cultura de la	

Fecha de elaboración	
Mes	Año
09	2024



INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

transparencia, el acceso a la información pública, la protección de datos personales, el Estado abierto, los archivos, la rendición de cuentas, la anticorrupción y temas afines.

- VII. Elaborar las propuestas de incorporación en los programas de estudio en instituciones educativas, sobre temas relacionados con la transparencia, el acceso a la información pública, la protección de datos personales, el Estado abierto, los archivos, la rendición de cuentas, la anticorrupción y temas afines.
- VIII. Auxiliar en el desarrollo de los contenidos de los materiales de apoyo para las acciones de capacitación, formación, actualización y profesionalización implementadas por la Dirección, relacionados con la cultura de la transparencia, el acceso a la información pública, la protección de datos personales, el Estado abierto, los archivos, la rendición de cuentas, la anticorrupción y temas afines a las y los servidores públicos de la Ciudad de México y a la población en general.
- IX. Identificar y proponer los temas, así como elaborar los programas de las reuniones de trabajo de la Red de Transparencia y Acceso a la Información Pública con las y los responsables de capacitación de los sujetos obligados sobre transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales, Estado abierto, archivos, rendición de cuentas, anticorrupción y temas afines.
- X. Participar en las actividades administrativas y logísticas necesarias para de la emisión y entrega de reconocimientos y diplomas, constancias de participación y certificaciones de las acciones de capacitación, formación, aprendizaje, actualización o profesionalización.
- XI. Apoyar en la atención de las solicitudes de derecho de acceso a la información y solicitudes de derechos ARCO de su competencia.
- XII. Apoyar en la compilación, tratamiento y protección de datos personales en los Sistemas de Datos Personales del Centro de Capacitación e Investigación de Transparencia y Protección de Datos Personales.
- XIII. Presentar informes en el ámbito de su competencia, cuando así lo solicite su superior jerárquico.
- XIV. Apoyar en el ámbito de su competencia, para el cumplimiento de los procesos internos, y
- XV. Las demás encomendadas por el superior jerárquico, así como las derivadas de la normatividad aplicable en la materia.

PERFIL DE REQUERIMIENTOS

Fecha de elaboración	
Mes	Año
09	2024



INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

A. Requisitos Intellectuales:
Educación: Carrera técnica, pasante, o carrera terminada en alguna de las siguientes licenciaturas: Ciencias Sociales, administrativas y de la Comunicación, entre otras.
Experiencia: Un año en puestos o áreas similares o que guarden relación con el puesto a ocupar, dentro de la Administración Pública federal, local, o en la iniciativa privada.
Aptitudes: Capacidad de interlocución con público en general, capacidad analítica, iniciativa, trabajo en equipo y orientación a resultados.
B. Esfuerzo Físico: Implica actividades propias de oficina.
C. Esfuerzo Mental: Requiere largos periodos de concentración.
Responsabilidad:
Objetivo: Elaborar programas y gestionar proyectos de capacitación, formación, aprendizaje, actualización y profesionalización, así como de elaboración y distribución de materiales dirigidos a las personas servidoras públicas de los sujetos obligados, instituciones académicas y educativas y a la población en general o por sectores específicos, para fortalecer la cultura de la transparencia, el acceso a la información pública, la protección de datos personales, el Estado abierto, los archivos, la rendición de cuentas, la anticorrupción y temas afines.
Comunicación: Mantener relaciones institucionales con servidores públicos al interior del instituto; y al exterior con sujetos obligados y otras autoridades, entes públicos y privados en general.
Personal bajo su mando: Desarrollo de las actividades encomendadas, así como coordinar y dar seguimiento a las actividades que delegue al personal bajo su mando.
Condiciones de Trabajo:
Ambiente: Se propicia el desempeño de las funciones a cargo del personal bajo su mando.

Fecha de elaboración	
Mes	Año
09	2024