



CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN	NOMBRE FUNCIONAL DEL PUESTO
CENTRO ESTATAL DE MEDIACIÓN, CONCILIACIÓN Y DE JUSTICIA RESTAURATIVA	DIRECTOR DE MEDIACIÓN (TOLUCA, TLALNEPANTLA, TEXCOCO, ECATEPEC DE MORELOS)
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
MISIÓN	
Dirigir, organizar y supervisar el funcionamiento de los Centros Regionales de Mediación, Conciliación y de Justicia Restaurativa a su cargo, a través del seguimiento de las líneas estratégicas generales establecidas por la Dirección General, y en estricto apego a los ordenamientos jurídicos y los manuales administrativos respectivos.	
FUNCIONES Y /O ACTIVIDADES	
<ul style="list-style-type: none">• Cumplir y hacer cumplir lo señalado en las leyes, reglamentos y procedimientos en la materia• Verificar que los Centros Regionales de Mediación, Conciliación y de Justicia Restaurativa del Poder Judicial del Estado, a su cargo, den cumplimiento a lo establecido por la ley, reglamentos, manuales, oficios, circulares y acuerdos emitidos.• Dirigir y vigilar el funcionamiento de cada uno de los Centros Regionales de Mediación, Conciliación y de Justicia Restaurativa del Poder Judicial del Estado que se encuentren a su cargo.• Supervisar las actividades que desarrolla el personal adscrito a los Centros Regionales de Mediación, Conciliación y de Justicia Restaurativa del Poder Judicial del Estado, a fin de que se apeguen al marco legal y a los manuales correspondientes; así como establecer estrategias de mejora, en caso de ser necesario.• Supervisar el funcionamiento de los Centros Privados de Mediación, Conciliación y de Justicia Restaurativa, cuando lo ordene la Dirección General, a fin de corroborar que actúan en estricto apego a la normatividad.• Evaluar y aprobar la solicitud de la persona que esté interesada en dar inicio a un procedimiento a fin que se designare al mediador-conciliador, y se determine el método e idóneo a desarrollar, conforme a la información aportada en el momento de apertura.• Autorizar se niegue el servicio correspondiente, o bien se concluya el procedimiento de mediación o conciliación, en el caso que se detecte alguna simulación en la apertura o desarrollo del procedimiento.• Autorizar el cambio de mediador – conciliador a petición de los usuarios, o bien, el cambio del método alterno cuando, de acuerdo a la(s) sesión(es) realizadas por el mediador o conciliador se considere la conveniencia de utilizar uno diverso al inicialmente elegido.• Revisar, formular observaciones y autorizar con su firma los convenios que se celebran como resultado de un procedimiento de mediación o conciliación, así como los convenios o acuerdos relativos a los derechos de los niños, niñas, adolescentes e incapaces.• Expedir a los participantes de un proceso de mediación o conciliación, o bien a la autoridad interesada, copias simples o certificadas de las constancias, convenios que obran en el expediente respectivo.• Acordar con prontitud y probidad, los escritos o promociones y oficios que sean presentados por los usuarios de los Centros Regionales de Mediación, Conciliación y de Justicia Restaurativa del Poder Judicial del Estado o por autoridad diversa.• Levantar actas por las faltas administrativas en las que incurran los servidores públicos, adscritos a los Centros Regionales de Mediación, Conciliación y de Justicia Restaurativa del Poder Judicial del Estado que se encuentren a su cargo, conforme a lo establecido en la legislación correspondiente.• Rendir informe mensual a la Dirección General del personal y las actividades realizadas en cada uno de los Centros Regionales de Mediación, Conciliación y de Justicia Restaurativa del Poder Judicial del Estado a su cargo.• Apoyar a la Dirección General en el seguimiento de los diversos programas y proyectos que se implementen en sus Centros Regionales de Mediación, Conciliación y de Justicia Restaurativa del Poder Judicial del Estado para la difusión, calidad y mejora continua de los mismos.	



CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTO

- Ejercer las demás atribuciones que dentro del ámbito de su competencia deriven de la normatividad aplicable así como atender los demás asuntos que le confiera su superior jerárquico.

RELACIONES INTERNAS	RELACIONES EXTERNAS
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Dirección General del Centro Estatal de Mediación Conciliación y de Justicia Restaurativa y la Dirección de Certificación, Capacitación y Extensión, para coordinar las actividades respectivas del área. ✓ Contacto con Jueces y Magistrados del Poder Judicial del Estado de México. 	

REQUISITOS DEL PUESTO

CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS

Conocimientos de Métodos Alternos de Solución de Conflictos.
 Conocimientos generales en materia de administración.
 Conocimientos de la Ley de Mediación, Conciliación y Promoción de la Paz Social para el Estado de México y su reglamento.
 Conocimientos del Reglamento del Centro de Mediación y Conciliación del Poder Judicial del Estado de México.
 Conocimientos del Sistema de Apertura y Control de Expedientes del Centro de Mediación, Conciliación y de Justicia Restaurativa.
 Conocimiento en las materias jurídicas donde versa el proceso de mediación-conciliación.
 Conocimiento general de los ordenamientos que rigen al Poder Judicial del Estado de México.
 *En caso de que el puesto intervenga en un proceso al alcance de la Certificación con base en la Norma ISO 9001, deberá tener conocimientos básicos de la Norma ISO 9001 y demás documentación del sistema de gestión de la calidad: Política de la calidad, objetivos de la calidad, manual de la calidad y procedimientos documentados requeridos por esta Norma Internacional.

HABILIDADES Y/O DESTREZAS

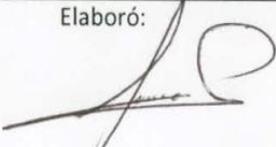
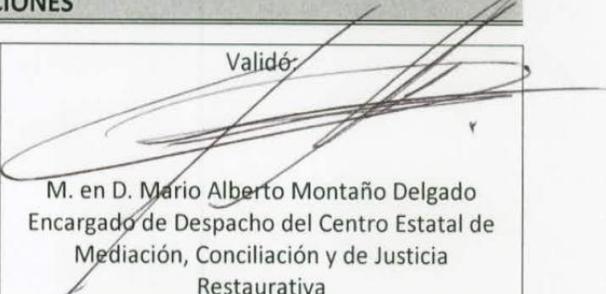
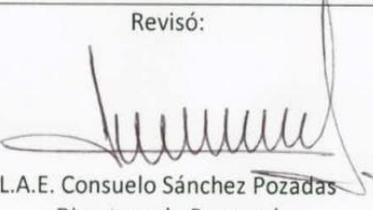
Asertividad.
 Comunicación efectiva.
 Empatía.
 Escucha activa.
 Gestión de equipo de trabajo.
 Habilidad para la solución analítica y creativa de problemas.
 Habilidad para planear, organizar, dirigir y controlar.
 Liderazgo.
 Visión y pensamiento estratégico.

EDAD MÍNIMA	ESCOLARIDAD
30 años.	Licenciatura en Derecho.
EXPERIENCIA LABORAL	
AÑOS	ÁREAS O FUNCIONES
3 años.	Jurídico-Administrativas.



CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTO

AUTORIZACIONES

<p>Elaboró:</p>  <p>LAE. Bernardo Zarza Jefe del Departamento de Política Salarial</p>	<p>Validó:</p>  <p>M. en D. Mario Alberto Montaña Delgado Encargado de Despacho del Centro Estatal de Mediación, Conciliación y de Justicia Restaurativa</p>
<p>Revisó:</p>  <p>L.A.E. Consuelo Sánchez Pozadas Directora de Personal</p>	<p>Aprobó:</p>  <p>C.P. Martín A. Bernal Abarca Director General de Administración</p>