DESCRIPCION DE PUESTO

DATOS GENERALES

Título actual del puesto funcional:	**Coordinadora de Capacitación**
Dependencia/Entidad:	**Instituto Sonorense de las Mujeres**
Área de adscripción:	**Dirección de Programas Sociales**
Reporta a:	**Directora de Programas Sociales**
Puestos que le reportan:	**Ninguno**

OBJETIVO

Promover una cultura de equidad social entre las mujeres y los hombres para erradicar los índices de Violencia, impulsando acciones que contribuyan en la prevención de la violencia intrafamiliar y contra las mujeres, Facilitando procesos de reflexión y aprendizaje que permita fomentar la equidad y disminuir las brechas de desigualdad entre mujeres y hombres, a través de capacitación, elaboración de contenidos didácticos para materiales, contenidos para elaboración de guías metodológicas desde una perspectiva de género.

RESPONSABILIDADES

1.– Impartir talleres a funcionarias y funcionarios de la administración Pública Estatal diferentes ejes temáticos desde Perspectiva de Género.
2.- Coordinar y dar seguimiento a las metas del PA asignadas.
3.- Coordinar acciones con Instituciones públicas y privadas que impulsan programas de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres y programas y de fortalecimiento a las mujeres.
4.- Impulsar y dar seguimiento a las políticas públicas de Equidad y Género.
5.- Promover e impulsar la formación de facilitadoras para la impartición de talleres y pláticas en diferentes ejes temáticos con Enfoque de género.
6.- Desarrollo de contenidos para la elaboración de materiales didácticos y guías temáticas.
7.- Asesorar y capacitar a Titulares de Instancias municipales de las mujeres.
8.- Asesorar a estudiantes universitarios en temas de Género, Derecho y Violencia contra las mujeres.
9.- Asesorar otras dependencias en la elaboración de diagnósticos y temas relacionados con las mujeres.
10.- Estructuración de Talleres con diferentes ejes temáticos con Enfoque de Genero.
11.- Impulsar la creación de redes comunitarias de apoyo a Mujeres en situación de violencia.
12.- Capacitar a grupos de mujeres y profesionales en psicología que dan atención a mujeres en situación de violencia.
13.- Capacitar al personal de nuevo ingreso, psicólogas y abogadas, en la impartición de talleres con perspectiva de género.
14.- Elaborar informes e integrar expediente técnicos del cumplimiento de las Metas del PA.
15.- Elaborar propuestas para impulsar la Transversalidad de la Perspectiva de género en el

ámbito público y privado

16.- Coordinar trabajo y ejecución de la perspectiva de género de las enlaces de género y unidades de género del Instituto con las demás instancias de gobierno.

17.- Atender comisiones asignadas por la Directora de Programas Sociales y/o por la Coordinadora Ejecutiva.

18.- Impartir capacitación para la Formación de Facilitadoras del Taller lúdico Las niñas y los niños somos iguales y tenemos los mismos derechos.

RELACIONES

Internas: a) – Personal de programas federales, estatal y municipal;
Formación de Capacitadoras.
Personal de nuevo ingreso al ISM.

Externas: a) – Empresas de la iniciativa privada y ONGS: Coordinar agenda de talleres de capacitación.

b) - Dependencias de la administración pública Federal, Estatal y Municipal;

c) - Unidades de género y enlaces de género de las Instancias con el Instituto.

MEDIDORES DE EFICIENCIA

1.– Reuniones periódicas de planeación, seguimiento y evaluación de resultados.
2.- Informe de resultados.

DATOS GENERALES DEL PERFIL

Sexo: **Indistinto**
Estado Civil: **Indistinto**
Edad: **18 años en adelante**

Grado de estudios

Grado de estudios requerido y deseable.

Requerido: Estudios profesionales completos
Deseable: Diplomado, además de la carrera profesional

¿El puesto requiere alguna especialización académica?

Carrera: Derecho, Psicología o afín
Área: Social

¿El puesto requiere experiencia laboral?

La experiencia laboral requerida.

• 1 año en impartición de talleres con enfoque de género

¿La ejecución del puesto requiere del conocimiento del inglés o algún otro idioma?

Grado de dominio del idioma inglés

No requerido

¿La ejecución del puesto requiere del conocimiento de manejo de computadora?

Nivel de conocimientos de computación.

Operar los paquetes / Armar cuadros de datos / Formatear documentos

¿Qué nivel de habilidad de trato con personas requiere el puesto?

Habilidad de trato con personas.

Negocia/Convence

¿Cuál es el nivel de la responsabilidad gerencial necesaria?

Nivel de responsabilidad gerencial

Coordinación frecuente de grupos y actividades algo variadas

¿Cuál es el resultado esencial del puesto?

El resultado esencial del puesto y el resultado secundario más importante.

En primer lugar: Administrar / Coordinar
En segundo lugar: Asesorar

En relación al servicio a la comunidad y a los objetivos sociales y políticos del Gobierno del Estado, su puesto:

Orientación del puesto.

Impacta objetivos importantes, aunque no a nivel global de la acción del gobierno

Manejo de personal requerido

Número de personas a cargo del titular del puesto

Ninguna

Recursos financieros a su cargo

(M = 000; MM = 000,000 de pesos anuales)

Ninguno (No tiene incidencia evidenciable)

¿Si maneja recursos financieros, su responsabilidad sobre ellos es?

Tipo de responsabilidad sobre los recursos financieros que maneja.

Ninguna

Tipo de Análisis Predominante

Variantes: Identifica elementos relevantes y los pondera para elegir una opción

Marco de actuación y supervisión recibida

Rutinas relativamente complejas bajo prácticas estandarizadas y/o procedimientos establecidos Por lo general, los resultados del puesto se revisan al final de la jornada ó en períodos cortos

DATOS DE APROBACIÓN

Información provista por:	Información aprobada por:
Nombre:	**Nombre :**
Cargo : Coordinadora de Capacitación	**Cargo :** Directora de Programas Sociales

This document was created with Win2PDF available at http://www.win2pdf.com.
The unregistered version of Win2PDF is for evaluation or non-commercial use only.