GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA **05-DDO-P02-F01/REV.00**

DESCRIPCION DE PUESTO

DATOS GENERALES

Título actual del puesto funcional:	**Facilitadora de Taller Potam**
Dependencia/Entidad:	**Instituto Sonorense de las Mujeres**
Área de adscripción:	**Dirección de ATENCIÓN CIUDADANA**
Reporta a:	**Coordinadora Regional de Cajeme**
Puestos que le reportan:	**Ninguno**

OBJETIVO

Fomentar la equidad y disminuir las brechas de desigualdad entre mujeres y hombres, a través de capacitación, 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, y a la Ciudadanía
2.- Capacitar al personal que da atención a mujeres en situación de violencia.
3.- Las demás inherentes al área de su competencia.

RELACIONES

Internas: a) – Dependencias de la administración pública Federal Estatal y Municipal; Formación de Capacitadoras.

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

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 :	**Facilitadora de Taller**	**Cargo :**	**Directora de Atención Ciudadana**

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.