

## DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A LAS MUJERES

### PERFIL DE PUESTO

#### Descripción del Puesto

<b>Puesto:</b>	<b>Subdirección de Capacitación y Desarrollo de Género</b>	
<b>Área de Adscripción:</b>	Dirección de Atención a las Mujeres	
<b>Reporta a:</b>	Directora de Atención a las Mujeres	
<b>Supervisa a:</b>	Departamento de Capacitación y Proyectos Departamento de Promoción y Difusión	
<b>Interacciones Internas</b>		
<b>Con:</b>	<b>Para:</b>	
Unidades administrativas del H. Ayuntamiento Subdirecciones de la DAM	Apoyo en el desempeño de las actividades propias de la DAM	
<b>Interacciones Externas</b>		
<b>Con:</b>	<b>Para:</b>	
Instancias similares del Gobierno Estatal y Federal	Capacitación y desarrollo de las mujeres.	

#### Descripción de las Funciones del Puesto

Descripción Genérica
Realizar actividades de asesorías, análisis, superación académica, actualización, capacitación (seminarios, cursos, talleres y diplomados) acompañamiento, mejora de los procesos de enseñanza-aprendizaje, desarrollo de competencias, habilidades, conocimientos, proyectos productivos, actitudes de valores a fin de generar procesos de empoderamiento, disminuir las brechas de desigualdad de género en los diferentes contextos sociales, la discriminación y la violencia contra las mujeres y otras acciones, fortaleciendo sus recursos y orientándolos al desarrollo de competencias del capital humano de manera sustentable.



**Descripción Específica**

Diseñar, llevar a cabo y dar seguimiento a cursos de capacitación para el trabajo, que promuevan la transversalidad y la cultura de la equidad de género dentro del Ayuntamiento y en las diversas localidades del Municipio;  
Diseñar, llevar a cabo y dar seguimiento a proyectos productivos sustentables, que empoderen a las mujeres de Centro dentro de la economía familiar y les permitan mejorar sus condiciones de vida, principalmente en las zonas marginadas;  
Coordinar campañas de sensibilización sobre derechos de las mujeres, transversalidad, equidad de género y empoderamiento, a través de los diferentes medios de comunicación, folletos, carteles y otros;  
Organizar en coordinación con las otras áreas administrativas de la Dirección, los eventos correspondientes a las celebraciones y fechas conmemorativas que competen a la Dirección.

**Perfil del Responsable del Puesto**

<b>Perfil del Puesto</b>	
<b>Nivel Académico:</b>	Lic. en Educación, Psicología, Sociología, Pedagogía.
<b>Experiencia:</b>	3 años de experiencia
<b>Conocimientos:</b>	Planeación de proyectos Manejo de grupos Administración Perspectiva de género Dominio de herramientas de computación.
<b>Aptitud para Ocupar el Puesto:</b>	Sensibilidad para trabajar con grupos de mujeres Compromiso con la causa.