**XIII. Perfil de Puestos**

**I.- Descripción del Puesto**

|  |  |
| --- | --- |
| **Puesto:** | Directora  |
| **Área de Adscripción:** | Dirección de Atención a las Mujeres |
| **Reporta a:** | Presidente Municipal  |
| **Supervisa a:** | Subdirector Administrativo y de Planeación, Subdirector de Capacitación y Difusión, Subdirector Jurídico, Subdirector de Psicología. |
| **Interacciones Internas** |
| **Con:** | **Para:** |
| Las Direcciones del Ayuntamiento  | Coordinar de manera interinstitucional los programas y proyectos de atención a las mujeres de Centro. |
| **Interacciones Externas** |  |
| **Con:** | **Para:** |
| Con los tres órdenes de gobierno | Gestionar recursos federales, estatales y municipales aplicables a los proyectos de la Dirección |
| ONG’S | Gestionar apoyos como la capacitación encaminada al empoderamiento de la mujer |

**II.- Descripción de las Funciones del Puesto**

|  |
| --- |
| **Descripción Genérica** |
| Proporcionar atención a las necesidades que plantean las mujeres del municipio de Centro mediante la coordinación de las diferentes subdirecciones y departamentos que integran la Dirección de Atención a las Mujeres. |

|  |
| --- |
| **Descripción Específica** |
| * Diseñar y aplicar políticas públicas municipales en materia de transversalidad y equidad de género, así como en la prevención y atención de la problemática psicosocial, jurídica, económica y de participación ciudadana de las mujeres;
* Coordinar de manera interinstitucional programas, acciones y proyectos que contribuyan a la prevención y erradicación de la violencia, a la defensa de los derechos fundamentales, así como al empoderamiento psicosocial, económico y de participación ciudadana de las mujeres de Centro;
* Promover la cultura de equidad de género y contribuir a mejorar la calidad de vida de las mujeres en el Municipio, por medio del respeto a sus derechos humanos, la construcción de una sociedad igualitaria y la eliminación de la discriminación;
* Verificar que las acciones que se lleven a cabo en el Municipio sean realizadas bajo principios de transversalidad y equidad de género, sin discriminación alguna, y que favorezcan el ejercicio de los derechos y la igualdad real de oportunidades en el acceso a las políticas públicas municipales de las mujeres y niñas;
* Promover y dar seguimiento a los convenios en materia de equidad de género, celebrados entre el Ayuntamiento y las instancias internacionales, nacionales, estatales y municipales, públicas, privadas y no gubernamentales, vinculadas a los programas que instrumenta la Dirección;
* Brindar orientación y asesoramiento legal a las mujeres de Centro, en asuntos civiles y los relacionados con la violación de derechos humanos;
* Elaborar y proponer al Presidente Municipal iniciativas de reglamentación de su competencia;
* Proponer investigaciones para conocer y atender la situación de las mujeres en el Municipio de Centro;
* Atender y difundir las actividades de la Dirección a través de los diversos medios de comunicación;
* Mantener informado al Presidente Municipal del avance de los programas institucionales;
* Convocar y presidir reuniones periódicas de trabajo con los integrantes del Consejo Consultivo de Atención a las Mujeres y de los Comités Micro regionales de Equidad de Género;
* Presentar por escrito y en forma digital un informe anual de actividades al Presidente Municipal, al Consejo Consultivo de Atención a las Mujeres y a los Comités Micro regionales de Equidad de Género;
* Proporcionar a la Secretaría Técnica del Ayuntamiento de Centro información de la Dirección para la integración de diversos informes periódicos y el anual del Presidente Municipal.
 |

**III.- Perfil del Responsable del Puesto**

|  |
| --- |
| **Perfil del Puesto** |
| **Nivel Académico:** | Licenciatura en Sociología, Economía, Derecho, Administración preferentemente con Posgrado |
| **Experiencia:** | 3 años de Experiencia |
| **Conocimientos:** | * Teoría de Género
* Los Derechos de las Mujeres
* La Construcción Social de las Identidades
* Conocimiento de la construcción histórico-social de las desigualdades de género
* Gestión y Administración
* Estadísticas, interpretación y análisis
* Negociación, Acuerdos y Toma de decisiones
* Diseño de Políticas públicas, en relación a la equidad de género
* Formación en teoría feminista
 |
| **Aptitud para Ocupar el Puesto:** | * Habilidades de la comunicación
* Sensibilidad social.
* Liderazgo y Trabajo en equipo
 |

**XIII. Perfil de Puestos**

**I.- Descripción del Puesto**

|  |  |
| --- | --- |
| **Puesto:** | Subdirector de Administración y Planeación |
| **Área de Adscripción:** | Dirección de Atención a las Mujeres |
| **Reporta a:** | Directora de Atención a las Mujeres |
| **Supervisa a:** | Personal de apoyo del área, como: Recursos Humanos y Recursos Materiales |
| **Interacciones Internas** |
| **Con:** | **Para:** |
|  |  |
| Dirección de Programación, Finanzas, y Administración | Tramitar los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades propias de esta Dirección, así como para informar sobre la aplicación de los mismos. |
|  |  |
| **Interacciones Externas** |  |
| **Con:** | **Para:** |
| Con los tres órdenes de gobierno | Seguimiento de las gestiones realizadas de los recursos federales, estatales y municipales, aplicables a los proyectos de la Dirección |
| ONG’S | Gestionar apoyos como la capacitación encaminada al empoderamiento de la mujer |

**II.- Descripción de las Funciones del Puesto**

|  |
| --- |
| **Descripción Genérica** |
| Coordinar la eficiente administración y aplicación de los recursos humanos, financieros y materiales, asignados, así como planear estratégicamente los procesos y servicios que le competen a la Dirección. |

|  |
| --- |
| **Descripción Específica** |
| * Asesorar a la Dirección en la elaboración y aplicación de manuales de organización y procedimientos tendientes a fortalecer la organización de la misma;
* Elaborar el Programa Operativo Anual del área y el general de la Dirección, tramitando este último a las áreas correspondientes;
* Elaborar el programa de trabajo correspondiente a su área y, al mismo tiempo, apoyar la planeación y ejecución de las actividades de la Dirección;
* Promover la capacitación y el desarrollo profesional del personal adscrito a la Dirección;
* Elaborar el presupuesto de los gastos de operación, proyectos productivos, estudios y eventos organizados por la Dirección;
* Solicitar a la Dirección de Programación del Ayuntamiento de Centro, la asignación de los recursos financieros de la Dirección;
* Tramitar las ampliaciones y transferencias de las partidas presupuestales en la Dirección de Programación, de acuerdo a las necesidades de la Dirección;
* Hacer cumplir las disposiciones establecidas por las direcciones normativas del Ayuntamiento, en lo referente a la aplicación de los recursos financieros;
* Tramitar ante la Dirección de Administración las altas, bajas y las incidencias laborales del personal;
* Garantizar y supervisar que las instalaciones de la Dirección sean acordes a sus necesidades, prevalezcan en buenas condiciones y tramitar el mantenimiento y las reparaciones que se requieran, para brindar una atención digna a la población;
* Requisitar el suministro de mobiliario y equipo de oficina, así como el material de papelería y limpieza que mensualmente se requiera, estableciendo los procedimientos administrativos para su recepción, así como la entrega de los mismos a las áreas de trabajo que lo soliciten;
 |

**III.- Perfil del Responsable del Puesto**

|  |
| --- |
| **Perfil del Puesto** |
| **Nivel Académico:** | Licenciatura en Administración, Contaduría Pública, Relaciones Comerciales, Economía |
| **Experiencia:** | 3 años |
| **Conocimientos:** | * Contabilidad
* Administración
* Computación
 |
| **Aptitud para Ocupar el Puesto:** | * Conocimientos administrativos
* Manejo de recursos
* Capacidad negociadora
* Manejo de personal
 |

**XIII. Perfil de Puestos**

**I.- Descripción del Puesto**

|  |  |
| --- | --- |
| **Puesto:** | Subdirector de Capacitación y Desarrollo |
| **Área de Adscripción:** | Dirección de Atención a las Mujeres |
| **Reporta a:** | Directora de Atención a las Mujeres |
| **Supervisa a:** | Departamentos de: Proyectos Productivos, Capacitación y Promoción y Difusión |
| **Interacciones Internas** |
| **Con:** | **Para:** |
|  |  |
| Unidades Administrativas del Ayuntamiento | Apoyo en el desempeño de las actividades propias de esta Subdirección |
|  |  |
| **Interacciones Externas** |  |
| **Con:** | **Para:** |
| Instancias Federales y Estatales | Capacitación y desarrollo de mujeres, sobre proyectos productivos |
|  |  |

**II.- Descripción de las Funciones del Puesto**

|  |
| --- |
| **Descripción Genérica** |
| Diseñar, coordinar, promover y divulgar acciones de capacitación para el trabajo y la gestión de proyectos productivos, así como estrategias de difusión para arraigar la transversalidad, la equidad de género y el empoderamiento de las mujeres. |

|  |
| --- |
| **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; y

Para el desarrollo de las funciones, la Subdirección de Capacitación y Desarrollo contará con la siguiente estructura orgánica:* Departamento de Proyectos Productivos
* Departamento de Capacitación
* Departamento de Promoción y Difusión
 |

**III.- Perfil del Responsable del Puesto**

|  |
| --- |
| **Perfil del Puesto** |
| **Nivel Académico:** | Licenciatura en Educación, Psicología, Sociología, Pedagogía |
| **Experiencia:** | 2 años  |
| **Conocimientos:** | * Planeación de proyectos
* Manejo de grupos
* Administración
* Perspectiva de género
* Dominio de herramientas de computación
 |
| **Aptitud para Ocupar el Puesto:** | * Sensibilidad para trabajar con grupos de mujeres
* Compromiso con las causas
 |

**XIII. Perfil de Puestos**

**I.- Descripción del Puesto**

|  |  |
| --- | --- |
| **Puesto:** | Jefe de Departamento de Proyectos Productivos |
| **Área de Adscripción:** | Dirección de Atención a las Mujeres |
| **Reporta a:** | La Subdirectora de Capacitación y Desarrollo |
| **Supervisa a:** |  |
| **Interacciones Internas** |
| **Con:** | **Para:** |
|  |  |
| Unidades Administrativas del Ayuntamiento | Apoyo en el desempeño de las actividades propias de esta Subdirección |
|  |  |
| **Interacciones Externas** |  |
| **Con:** | **Para:** |
| Instancias Federales y Estatales | Capacitación y desarrollo de mujeres, sobre proyectos productivos |
|  |  |

**II.- Descripción de las Funciones del Puesto**

|  |
| --- |
| **Descripción Genérica** |
| Gestión de proyectos productivos para el empoderamiento de las mujeres del municipio de Centro |

|  |
| --- |
| **Descripción Específica** |
| * 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;
* Contribuir al proceso de integración de los padrones de beneficiarios en los programas a su cargo.
 |

**III.- Perfil del Responsable del Puesto**

|  |
| --- |
| **Perfil del Puesto** |
| **Nivel Académico:** | Licenciatura en Sociología, Economía, Administración y/o Técnicos en proyectos |
| **Experiencia:** | 2 años  |
| **Conocimientos:** | * Planeación de proyectos
* Manejo de grupos
* Administración
* Perspectiva de género
* Dominio de herramientas de computación
 |
| **Aptitud para Ocupar el Puesto:** | * Sensibilidad para trabajar con grupos de mujeres
* Compromiso con las causas
 |

**XIII. Perfil de Puestos**

**I.- Descripción del Puesto**

|  |  |
| --- | --- |
| **Puesto:** | Jefe de Departamento de Capacitación |
| **Área de Adscripción:** | Dirección de Atención a las Mujeres |
| **Reporta a:** | Subdirector de Capacitación y Desarrollo |
| **Supervisa a:** |  |
| **Interacciones Internas** |
| **Con:** | **Para:** |
|  |  |
| Unidades Administrativas del Ayuntamiento | Apoyo en el desempeño de las actividades propias de esta Subdirección |
|  |  |
| **Interacciones Externas** |  |
| **Con:** | **Para:** |
| Instancias Federales y Estatales | Capacitación y desarrollo de mujeres, sobre proyectos productivos |
|  |  |

**II.- Descripción de las Funciones del Puesto**

|  |
| --- |
| **Descripción Genérica** |
| Diseñar, coordinar, promover y divulgar acciones de capacitación para el trabajo y la gestión de proyectos productivos, así como estrategias de difusión para arraigar la transversalidad, la equidad de género y el empoderamiento de las mujeres |

|  |
| --- |
| **Descripción Específica** |
| * Promover la realización de cursos de capacitación para el desarrollo integral de las mujeres del municipio;
* 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;
* Contribuir al proceso de integración de los padrones de beneficiarios en los programas a su cargo.
 |

**III.- Perfil del Responsable del Puesto**

|  |
| --- |
| **Perfil del Puesto** |
| **Nivel Académico:** | Licenciatura en Educación, Sociología, Psicología, Administración |
| **Experiencia:** | 2 años  |
| **Conocimientos:** | * Planeación de proyectos
* Manejo de grupos
* Administración
* Perspectiva de género
* Dominio de herramientas de computación
 |
| **Aptitud para Ocupar el Puesto:** | * Sensibilidad para trabajar con grupos de mujeres
* Compromiso con las causas
 |

**XIII. Perfil de Puestos**

**I.- Descripción del Puesto**

|  |  |
| --- | --- |
| **Puesto:** | Jefe de Departamento de Promoción y Difusión |
| **Área de Adscripción:** | Dirección de Atención a las Mujeres |
| **Reporta a:** | Subdirector de Capacitación y Desarrollo |
| **Supervisa a:** |  |
| **Interacciones Internas** |
| **Con:** | **Para:** |
|  |  |
| Unidades Administrativas del Ayuntamiento | Apoyo en el desempeño de las actividades propias de esta Subdirección |
|  |  |
| **Interacciones Externas** |  |
| **Con:** | **Para:** |
| Instancias Federales y Estatales | Difundir los programas de capacitación y desarrollo de mujeres, sobre proyectos productivos |
|  |  |

**II.- Descripción de las Funciones del Puesto**

|  |
| --- |
| **Descripción Genérica** |
| Promover y divulgar acciones de capacitación para el trabajo y la gestión de proyectos productivos, así como estrategias de difusión para arraigar la transversalidad, la equidad de género y el empoderamiento de las mujeres del municipio de Centro. |

|  |
| --- |
| **Descripción Específica** |
| * Diseñar, operar y mantener actualizada la página web de la Dirección y la correspondiente al Ayuntamiento, para informar con oportunidad y transparencia acerca del desarrollo de las actividades, proyectos y eventos de la Dirección; así como difundir indicadores y temas relacionados con la equidad de género;
* Monitorear de forma permanente la información generada en los medios informativos sobre la situación de las mujeres y los avances en materia de equidad de género, en el Municipio de Centro;
* Diseñar, coordinar y dar seguimiento a la estrategia integral de comunicación y difusión de la Dirección.
 |

**III.- Perfil del Responsable del Puesto**

|  |
| --- |
| **Perfil del Puesto** |
| **Nivel Académico:** | Licenciatura en Ciencias de la Comunicación, Sociología, Relaciones Comerciales, Relaciones Públicas, Administración |
| **Experiencia:** |  2 años |
| **Conocimientos:** | * Planeación de proyectos
* Manejo de grupos
* Administración
* Perspectiva de género
* Dominio de herramientas de computación
* Dominio de software de diseño gráfico
* Dominio en el uso de recursos tecnológicos y equipos de comunicación.
 |
| **Aptitud para Ocupar el Puesto:** | * Sensibilidad para trabajar con grupos de mujeres
* Compromiso con las causas
 |

**XIII. Perfil de Puestos**

**I.- Descripción del Puesto**

|  |  |
| --- | --- |
| **Puesto:** | Subdirector Jurídico |
| **Área de Adscripción:** | Dirección de Atención a las Mujeres |
| **Reporta a:** | Directora de Atención a las Mujeres |
| **Supervisa a:** | Jefes de departamentos de Orientación Legal, Asistencia Legal e Investigación Jurídica |
| **Interacciones Internas** |
| **Con:** | **Para:** |
| La Dirección  | Participar en las actividades de la Dirección de Atención a las Mujeres, en cuanto Convenios y Contratos |
| Subdirecciones Administrativa y de Planeación | Brindar apoyo legal en cuanto al resguardo de los bienes |
| Subdirecciones de Psicología | Conjuntar acciones a favor de usuarios que requieren los servicios de ambas subdirecciones |
| **Interacciones Externas** |  |
| **Con:** | **Para:** |
| Tribunal Superior de Justicia, Fiscalía General del Estado, Comisión Nacional y Estatal de los Derechos Humanos | Gestionar acuerdos y convenios para la colaboración entre ambas instancias. |
|  |  |

**II.- Descripción de las Funciones del Puesto**

|  |
| --- |
| **Descripción Genérica** |
| Promover el conocimiento y ejercicio de los derechos de humanos de las mujeres, así como proporcionar atención, asesoría, orientación legal y asistencia jurídica personalizada y gratuita a las mujeres que la requieran, para conocer sus derechos y alternativas para solventar la problemática de violencia en la que viven, canalizando hacia las instancias correspondientes los casos que así lo ameriten |

|  |
| --- |
| **Descripción Específica** |
| * Supervisar que se brinde atención y orientación legal, así como el acompañamiento jurídico personalizado y gratuito, desde el inicio del proceso hasta la emisión de la sentencia, a las usuarias y usuarios que se encuentren en situación de violencia, canalizando hacia las instituciones correspondientes los casos que así lo ameriten;
* Supervisar las gestiones legales ante las autoridades judiciales y administrativas, para la resolución de los problemas y prácticas que van en contra de la perspectiva de equidad de género;
* Efectuar reuniones de planeación, seguimiento, evaluación y resolución de los departamentos que la integran;
* Participar y realizar estudios, análisis, investigaciones y propuestas jurídicas sobre leyes, normas y procedimientos legales relativos a la regulación de derechos, oportunidades y conflictos inherentes a la equidad de género;
* Mantener actualizada a la Dirección sobre los ordenamientos jurídicos internacionales, nacionales y locales relacionados con los derechos universales que impactan en la equidad de género;
* Elaborar propuestas tendientes a actualizar y fortalecer los mecanismos jurídicos y administrativos de la Dirección;
* Apoyar y proponer a la Subdirección de Capacitación y Desarrollo, la organización y realización de capacitaciones con perspectiva de género, en materia de justicia y derechos humanos;
* Integrar y coordinar la elaboración de los planes, programas, proyectos e informes de la Subdirección.

Para el ejercicio de sus funciones la Subdirección Jurídica, contará con los siguientes Departamentos:* Departamento de Orientación Legal
* Departamento de Asistencia Legal
* Departamento de Investigación Jurídica
 |

**III.- Perfil del Responsable del Puesto**

|  |
| --- |
| **Perfil del Puesto** |
| **Nivel Académico:** | Licenciatura en Derecho |
| **Experiencia:** | 3 años  |
| **Conocimientos:** | * Derecho familiar y penal
* Perspectiva de género
* Computación
 |
| **Aptitud para Ocupar el Puesto:** | * Práctica en litigios ante el poder judicial del Estado y la Federación
* Manejo de Personal
 |

**XIII. Perfil de Puestos**

**I.- Descripción del Puesto**

|  |  |
| --- | --- |
| **Puesto:** | Jefe del Departamento de Orientación Legal |
| **Área de Adscripción:** | Dirección de Atención a las Mujeres |
| **Reporta a:** | Subdirector Jurídico |
| **Supervisa a:** |  |
| **Interacciones Internas** |
| **Con:** | **Para:** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **Interacciones Externas** |  |
| **Con:** | **Para:** |
| Tribunal Superior de Justicia (Juzgados), Fiscalía General del Estado (Agencias del Ministerio Público, CAMVI) | Interponer demandas de divorcio, pensión alimenticia, o los trámites que los usuarios requieran |
|  |  |

**II.- Descripción de las Funciones del Puesto**

|  |
| --- |
| **Descripción Genérica** |
| Proporcionar atención, asesoría y orientación legal personalizada y gratuita a las mujeres de Municipio de Centro que lo requieran, para ejercer sus derechos y resolver la problemática de violencia en la que viven; además de canalizar a las mujeres en situación especial a las instituciones según corresponda. |

|  |
| --- |
| **Descripción Específica** |
| * Proporcionar atención, asesoría y representación legal personalizada, a las mujeres que la requieran, para darles a conocer sus derechos y alternativas de solución a la problemática de violencia en la que viven; y en su caso canalizar a las mujeres en situación especial a las Instituciones según corresponda;
* Realizar gestiones legales ante las autoridades judiciales y administrativas, para la resolución de los problemas y prácticas que van en contra de la perspectiva de equidad de género;
* Realizar reuniones de planeación, seguimiento, evaluación y resolución de los casos que le sean asignados;
* Contribuir de manera conjunta con el Departamento de Investigación, Capacitación y Difusión, la capacitación con perspectiva de género en materia de justicia y derechos humanos;
* Apoyar y proponer a la Subdirección de Capacitación y Desarrollo la organización y realización de capacitaciones con perspectiva de género, en materia de justicia y derechos humanos.
 |

**III.- Perfil del Responsable del Puesto**

|  |
| --- |
| **Perfil del Puesto** |
| **Nivel Académico:** | Licenciatura en Derecho |
| **Experiencia:** | 2 años |
| **Conocimientos:** | * Derecho familiar y penal
* Perspectiva de género
* Computación
 |
| **Aptitud para Ocupar el Puesto:** | * Práctica en litigios ante el poder judicial del Estado y la Federación
* Manejo de Personal
 |

**XIII. Perfil de Puestos**

**I.- Descripción del Puesto**

|  |  |
| --- | --- |
| **Puesto:** | Jefe del Departamento de Asistencia Legal |
| **Área de Adscripción:** | Dirección de Atención a las Mujeres |
| **Reporta a:** | Subdirector Jurídico |
| **Supervisa a:** |  |
| **Interacciones Internas** |
| **Con:** | **Para:** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **Interacciones Externas** |  |
| **Con:** | **Para:** |
| Tribunal Superior de Justicia, Fiscalía General del Estado | Acompañamiento y Asesorías legales a usuarios |
|  |  |

**II.- Descripción de las Funciones del Puesto**

|  |
| --- |
| **Descripción Genérica** |
| Brindar atención y asistencia legal personalizada y gratuita a las mujeres que lo requieran, para reconocer sus derechos y resolver la problemática de violencia en la que viven; además de canalizar a las mujeres en situación especial a las instituciones según corresponda. |

|  |
| --- |
| **Descripción Específica** |
| * Proporcionar atención, asesoría y representación legal personalizada, a las mujeres que la requieran, para darles a conocer sus derechos y alternativas de solución a la problemática de violencia en la que viven; y en su caso canalizar a las mujeres en situación especial a las Instituciones según corresponda;
* Realizar gestiones legales ante las autoridades judiciales y administrativas, para la resolución de los problemas y prácticas que van en contra de la perspectiva de equidad de género;
* Realizar reuniones de planeación, seguimiento, evaluación y resolución de los casos legales que se promuevan;
* Representar los intereses de la Dirección en las controversias o juicios que se susciten con el motivo del desempeño de sus funciones;
* Planear, diseñar, promover y ejecutar programas jurídicos, proyectos y acciones tendientes a prevenir atender y erradicar la violencia contra las mujeres;
* Contribuir de manera conjunta con el Departamento de Investigación, Capacitación y Difusión, la capacitación con perspectiva de género en materia de justicia y derechos humanos;
* Diseñar, elaborar y presentar periódicamente a la Directora, la información relativa a las actividades ordinarias, extraordinarias y sobre los asuntos tratados tanto con instituciones de gobierno con particulares, que son de su competencia;
* Apoyar y proponer a la Subdirección de Capacitación y Desarrollo la organización y realización de capacitaciones con perspectiva de género, en materia de justicia y derechos humanos.
 |

**III.- Perfil del Responsable del Puesto**

|  |
| --- |
| **Perfil del Puesto** |
| **Nivel Académico:** | Licenciatura en Derecho |
| **Experiencia:** | 2 años  |
| **Conocimientos:** | * Derecho familiar y penal
* Perspectiva de género
* Computación
 |
| **Aptitud para Ocupar el Puesto:** | * Práctica en litigios ante el poder judicial del Estado y la Federación
* Manejo de Personal
 |

**XIII. Perfil de Puestos**

**I.- Descripción del Puesto**

|  |  |
| --- | --- |
| **Puesto:** | Jefe del Departamento de Investigación Jurídica |
| **Área de Adscripción:** | Dirección de Atención a las Mujeres |
| **Reporta a:** | Subdirector Jurídico |
| **Supervisa a:** |  |
| **Interacciones Internas** |
| **Con:** | **Para:** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **Interacciones Externas** |  |
| **Con:** | **Para:** |
| Tribunal Superior de Justicia, Fiscalía General del Estado, Comisión Nacional y Estatal de los Derechos Humanos, Tribunal Superior de la Federación | Investigación cualitativa y cuantitativa. actualización en materia jurídica |
|  |  |

**II.- Descripción de las Funciones del Puesto**

|  |
| --- |
| **Descripción Genérica** |
| Promover dentro el Municipio de Centro el conocimiento y ejercicio de los derechos humanos de las mujeres, así como actualizar y proveer de recursos jurídicos a la Dirección de Atención a las Mujeres del municipio de Centro, y proporcionar herramientas en materia legal y jurídica para el desarrollo de sus funciones de atención, asesoría, orientación legal y asistencia jurídica personalizada y gratuita a las mujeres que la requieran. |

|  |
| --- |
| **Descripción Específica** |
| * Realizar reuniones de planeación, seguimiento, evaluación y resolución de los casos legales que se promuevan;
* Mantener actualizada a la Dirección sobre los ordenamientos jurídicos internacionales, nacionales y locales relacionados con los derechos universales que impactan en la equidad de género;
* Diseñar, elaborar y proponer, a través de las instancias competentes del Municipio, proyectos de ley e iniciativas de reformas y adiciones a los ordenamientos jurídicos locales vigentes, que fortalezcan los derechos de las mujeres;
* Representar los intereses de la Dirección en las controversias o juicios que se susciten con el motivo del desempeño de sus funciones;
* Elaborar propuestas tendientes a actualizar y fortalecer los mecanismos jurídicos y administrativos de la Dirección;
* Planear, diseñar, promover y ejecutar programas jurídicos, proyectos y acciones tendientes a prevenir atender y erradicar la violencia contra las mujeres;
* Apoyar y proponer a la Subdirección de Capacitación y Desarrollo la organización y realización de capacitaciones con perspectiva de género en materia de justicia y derechos humanos;
* Realizar estudios, análisis e investigaciones y propuestas jurídicas, respecto de leyes, normas y procedimientos legales relativos a la regulación de derechos, oportunidades y conflictos inherente a la equidad de género;
* Elaborar, revisar convenios y acuerdos con las Dependencias Federales y Estatales que permitan la realización de los programas propios del Ayuntamiento.
 |

**III.- Perfil del Responsable del Puesto**

|  |
| --- |
| **Perfil del Puesto** |
| **Nivel Académico:** | Licenciatura en Derecho |
| **Experiencia:** | 2 años  |
| **Conocimientos:** | * Derecho familiar y penal
* Perspectiva de género
* Computación
 |
| **Aptitud para Ocupar el Puesto:** | * Práctica en litigios ante el poder judicial del Estado y la Federación
* Manejo de Personal
 |

**XIII. Perfil de Puestos**

**I.- Descripción del Puesto**

|  |  |
| --- | --- |
| **Puesto:** | Subdirección de Psicología |
| **Área de Adscripción:** | Dirección de Atención a las Mujeres |
| **Reporta a:** | Directora de Atención a las Mujeres |
| **Supervisa a:** | Jefes de departamentos de: Psicología, Atención a Mujeres en situación de Violencia; Equidad y Género |
| **Interacciones Internas** |
| **Con:** | **Para:** |
| La Subdirección Jurídica | Recepcionar usuarios que se le transfieren e impartir charlas de manera programada. |
| Unidades Administrativas del Ayuntamiento  | Apoyo en la realización de las funciones propias de la Subdirección |
|  |  |
| **Interacciones Externas** |  |
| **Con:** | **Para:** |
| Secretaría de Seguridad Pública | Participar en Temas y acciones relacionadas con la equidad de género |
| Instituto Estatal de la Mujer | Turnar casos y usuarios de su jurisdicción |
|  |  |

**II.- Descripción de las Funciones del Puesto**

|  |
| --- |
| **Descripción Genérica** |
| Coordina, supervisa y evalúa las acciones de atención psicológica, elaboración de diagnóstico, gacetas, capacitación, promoción y difusión propias de la Subdirección de Psicología. |

|  |
| --- |
| **Descripción Específica** |
| * Supervisar que se brinde la atención y asesoría psicológica personalizada y gratuita a las y los usuarios que soliciten dicho servicio, favoreciendo el respeto a los derechos fundamentales, la equidad de género y el mejoramiento de las relaciones personales y familiares; canalizando los casos que así lo ameriten a las instancias especializadas que correspondan;
* Apoyar y proponer a la Subdirección de Capacitación y Desarrollo la organización y realización de capacitaciones con perspectiva de género, que concienticen a la sociedad sobre la equidad de género y promuevan el reconocimiento pleno hacia las mujeres;
* Coordinar y promover acciones de sensibilización sobre erradicación de la violencia y equidad de género en las diversas localidades de Centro, a través de talleres, foros, pláticas y conferencias, entre otras;
* Efectuar reuniones de planeación, seguimiento, evaluación de los departamentos que la integran;
* Participar en estudios, análisis, investigaciones y propuestas sobre modelos psicológicos viables de aplicar, para una mejor atención de las y los usuarios;
* Mantener informada a la Dirección sobre los modelos de atención psicológica que se actualicen a nivel internacional, nacional y local;
* Integrar y coordinar la elaboración de planes, programas, proyectos e informes de la Subdirección;

Para el ejercicio de sus funciones las Subdirección de Psicología contará con los siguientes departamentos:* Departamento de Psicología
* Departamento de Atención a Mujeres en Situación de Violencia
* Departamento de Equidad y Género
 |

**III.- Perfil del Responsable del Puesto**

|  |
| --- |
| **Perfil del Puesto** |
| **Nivel Académico:** |  Licenciatura en Psicología |
| **Experiencia:** | 3 años |
| **Conocimientos:** | * Experiencia y conocimiento en investigación
* Dominio de herramientas informáticas y de metodología
* Dominio de la teoría de Género, Derechos Humanos y problemas sociales
 |
| **Aptitud para Ocupar el Puesto:** | * Sensibilidad frente a la problemática social
* Facilidad de palabra y de interacción social
* Manejo de terapias en diversas corrientes
* Ser propositiva
* Tener iniciativa
* Compromiso social
 |

**XIII. Perfil de Puestos**

**I.- Descripción del Puesto**

|  |  |
| --- | --- |
| **Puesto:** | Jefe del Departamento de Psicología |
| **Área de Adscripción:** | Dirección de Atención a las Mujeres |
| **Reporta a:** | Subdirector de Psicología |
| **Supervisa a:** |  |
| **Interacciones Internas** |
| **Con:** | **Para:** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **Interacciones Externas** |  |
| **Con:** | **Para:** |
| Instituto Estatal de la Mujer | Turnar casos y usuarios de su jurisdicción |
|  |  |

**II.- Descripción de las Funciones del Puesto**

|  |
| --- |
| **Descripción Genérica** |
| Proporcionar atención psicológica, elaboración de diagnóstico, evaluación, asesoría y terapias de manera personalizada y gratuita a los usuarios del municipio de Centro que lo requieren. |

|  |
| --- |
| **Descripción Específica** |
| * Brindar atención y asesoría psicológica personalizada y gratuita a las mujeres del municipio de Centro que lo soliciten, favoreciendo el respeto a los derechos humanos, la equidad de género y el mejoramiento de las relaciones personales y familiares; canalizando los casos que lo ameriten a las instancias especializadas que correspondan;
* Proporcionar acompañamiento emocional en procesos legales;
* Evaluar reuniones de planeación, seguimiento, evaluación y resolución de los casos psicológicos que se tengan.
 |

**III.- Perfil del Responsable del Puesto**

|  |
| --- |
| **Perfil del Puesto** |
| **Nivel Académico:** | Licenciatura en Psicología |
| **Experiencia:** | 2 años |
| **Conocimientos:** | * Experiencia y conocimiento en terapia individual y grupal
* Experiencia de intervención en crisis
* Dominio de herramientas informáticas y de metodología
* Dominio de la teoría de Género, Derechos Humanos y problemas sociales
 |
| **Aptitud para Ocupar el Puesto:** | * Sensibilidad frente a la problemática social
* Facilidad de palabra y de interacción social
* Manejo de terapias en diversas corrientes
* Ser propositiva
* Tener iniciativa
* Compromiso social
 |

**XIII. Perfil de Puestos**

**I.- Descripción del Puesto**

|  |  |
| --- | --- |
| **Puesto:** | Jefe del Departamento de Atención a Mujeres en situación de Violencia |
| **Área de Adscripción:** | Dirección de Atención a las Mujeres |
| **Reporta a:** | Subdirector de Psicología |
| **Supervisa a:** |  |
| **Interacciones Internas** |
| **Con:** | **Para:** |
|  |  |
| Unidades Administrativas del Ayuntamiento  | Apoyo en la realización de las funciones propias de la Subdirección |
|  |  |
| **Interacciones Externas** |  |
| **Con:** | **Para:** |
| Instituto Estatal de la Mujer | Turnar casos y usuarios de su jurisdicción |
|  |  |

**II.- Descripción de las Funciones del Puesto**

|  |
| --- |
| **Descripción Genérica** |
| Proporcionar atención psicológica y acompañamiento personalizado y gratuito a mujeres en situación de violencia, del Municipio de Centro. |

|  |
| --- |
| **Descripción Específica** |
| * Brindar atención y asesoría psicológica personalizada y gratuita a las mujeres del municipio de Centro en situación de violencia que lo soliciten; canalizando los casos que lo ameriten a las instancias especializadas que correspondan;
* Promover y participar en las acciones de sensibilización sobre erradicación de la violencia y equidad de género en las diversas localidades de Centro, a través de talleres, foros, pláticas y conferencias, entre otras;
* Proporcionar acompañamiento emocional en procesos legales;
* Seguimiento, evaluación y resolución de los casos psicológicos que se tengan.
 |

**III.- Perfil del Responsable del Puesto**

|  |
| --- |
| **Perfil del Puesto** |
| **Nivel Académico:** | Licenciatura en Psicología, Derecho, Sociología |
| **Experiencia:** | 3 años |
| **Conocimientos:** | * Experiencia y conocimiento en terapia individual y grupal
* Experiencia de intervención en crisis
* Dominio de herramientas informáticas y de metodología
* Dominio de la teoría de Género, Derechos Humanos y problemas sociales
 |
| **Aptitud para Ocupar el Puesto:** | * Sensibilidad frente a la problemática social
* Facilidad de palabra y de interacción social
* Manejo de terapias en diversas corrientes
* Ser propositiva
* Tener iniciativa
* Compromiso social
 |

**XIII. Perfil de Puestos**

**I.- Descripción del Puesto**

|  |  |
| --- | --- |
| **Puesto:** | Jefe del Departamento de Equidad y Género |
| **Área de Adscripción:** | Dirección de Atención a las Mujeres |
| **Reporta a:** | Subdirector de Psicología  |
| **Supervisa a:** |  |
| **Interacciones Internas** |
| **Con:** | **Para:** |
| La Subdirección Jurídica | Recepcionar usuarios que se le transfieran e impartir charlas de manera programada. |
| Unidades Administrativas del Ayuntamiento | Apoyo en la realización de las funciones propias de la Subdirección |
| **Interacciones Externas** |  |
| **Con:** | **Para:** |
| Secretaría de Seguridad Pública | Participar en Temas y acciones relacionadas con la equidad de género |
| Instituto Estatal de la Mujer | Turnar casos y usuarios de su jurisdicción |
|  |  |

**II.- Descripción de las Funciones del Puesto**

|  |
| --- |
| **Descripción Genérica** |
| Participar en las acciones con perspectiva de género, colaborar en la elaboración de: diagnóstico, gacetas, capacitación, promoción y difusión sobre equidad y género, propias de la subdirección de psicología. |

|  |
| --- |
| **Descripción Específica** |
| * Promover el respeto a los derechos humanos, la equidad de género y el mejoramiento de las relaciones personales y familiares;
* Apoyar y proponer a la Subdirección de Capacitación y Desarrollo la organización y realización de capacitaciones con perspectiva de género, que concienticen a la sociedad sobre la equidad de género y promuevan el reconocimiento pleno hacia las mujeres;
* Promover y participar en las acciones de sensibilización sobre erradicación de la violencia y equidad de género en las diversas localidades de Centro, a través de talleres, foros, pláticas y conferencias, entre otras;
* Realizar estudios, análisis, investigaciones y propuestas sobre modelos psicológicos visibles de aplicar, para una mejor atención de las y los usuarios;
* Mantener informada a la dirección sobre los modelos de atención psicológica que se actualicen a nivel internacional, nacional y local;
* Realizar propuestas para mejorar la situación socioeconómica de las mujeres de Centro y para afianzar la cultura de equidad de género y el empoderamiento integral en el Municipio;
 |

**III.- Perfil del Responsable del Puesto**

|  |
| --- |
| **Perfil del Puesto** |
| **Nivel Académico:** | Licenciatura en Psicología, Pedagogía, Derecho |
| **Experiencia:** | 3 años  |
| **Conocimientos:** | * Experiencia y conocimiento en investigación
* Dominio de herramientas informáticas y de metodología
* Dominio de la teoría de Género, Derechos Humanos y problemas sociales
 |
| **Aptitud para Ocupar el Puesto:** | * Sensibilidad frente a la problemática social
* Facilidad de palabra y de interacción social
* Manejo de terapias en diversas corrientes
* Ser propositiva
* Tener iniciativa
* Compromiso social
 |