**I.- Descripción del Puesto**

**Perfil de Puestos**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 E**

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** | |
| **Nível 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 |

**I.- Descripción del Puesto**

**Perfil de Puestos**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 |

**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 |

**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. |

**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 |

**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 |

**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 |

**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 |

**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 |

**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 |

**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.

**Descripciónecí**

 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 la 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 |

**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.

**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 |

**I.- Descripción del Puesto**

**Perfil de Puestos**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 |

**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 |