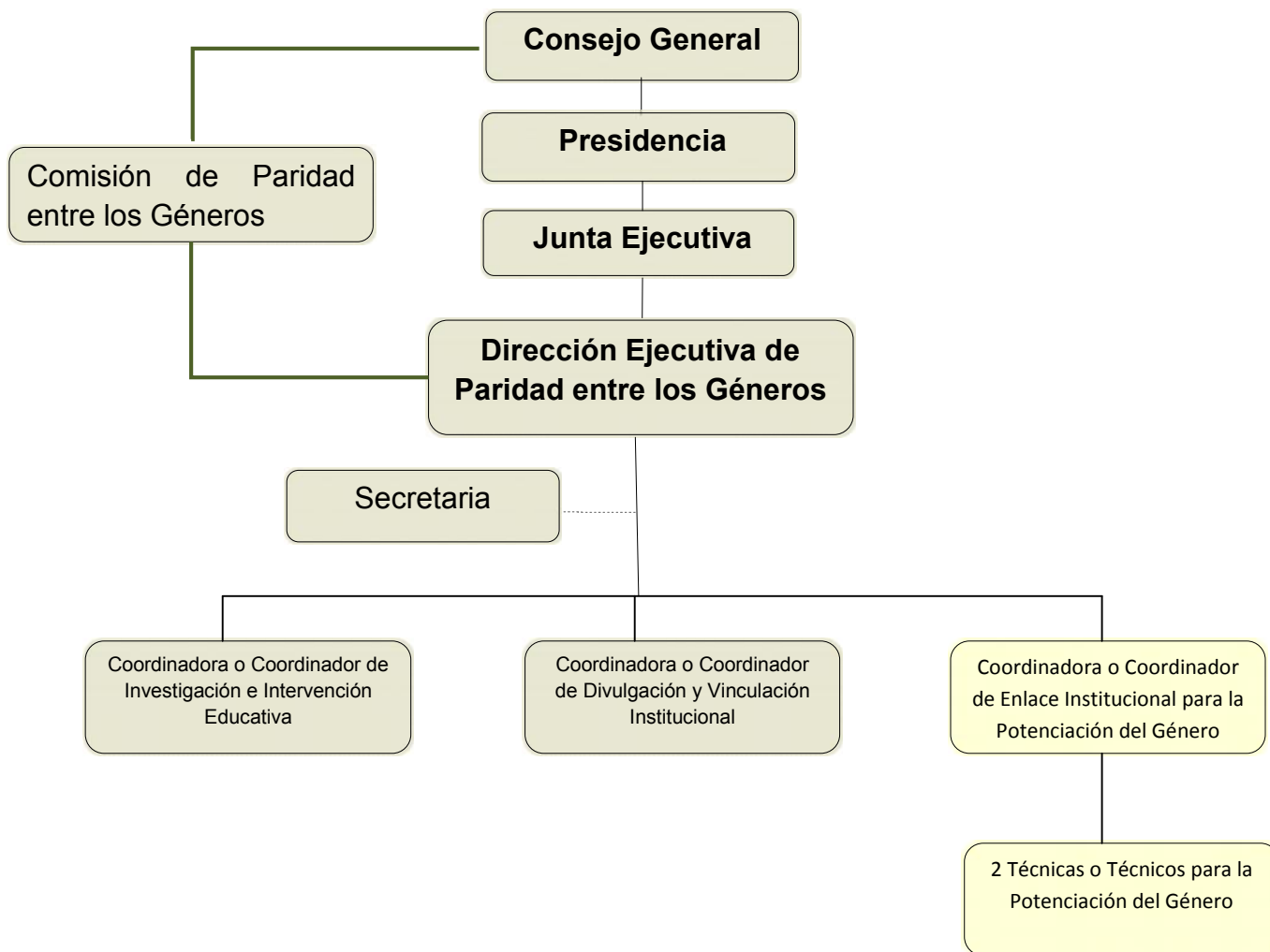




Organigrama de la Dirección Ejecutiva de Paridad entre los Géneros





Manual de Organización

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DEL PUESTO: Coordinadora o Coordinador de Enlace Institucional para la Potenciación del Género

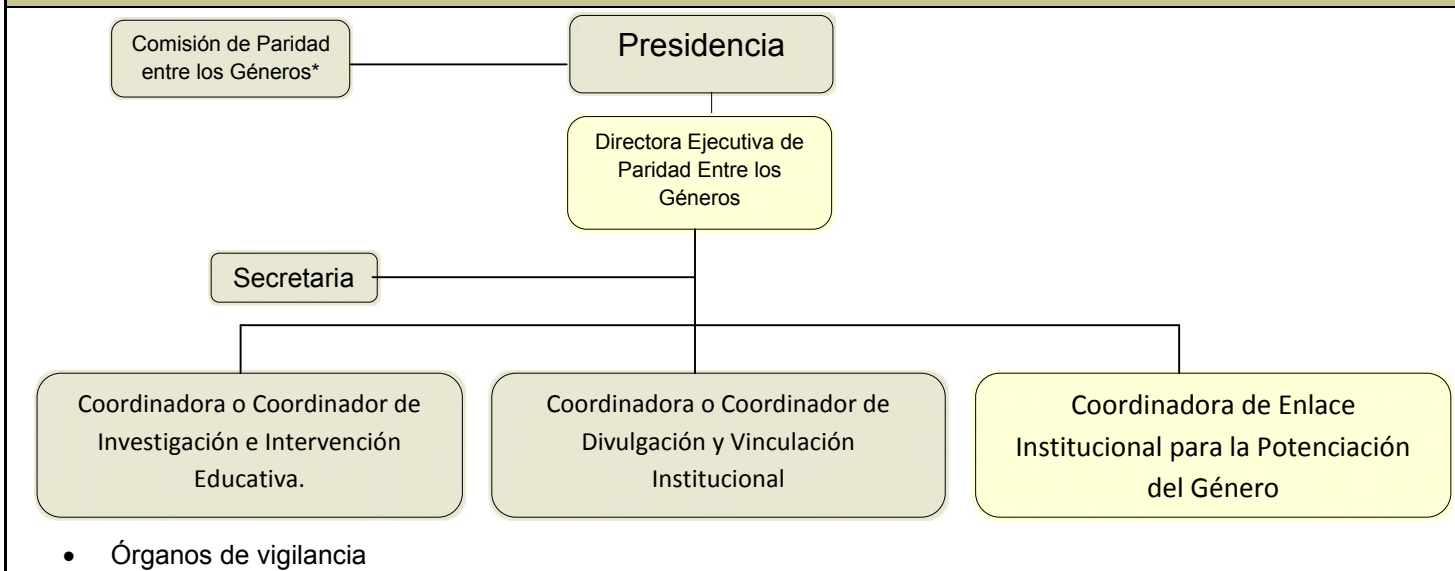
MISIÓN DEL PUESTO: Coordinar la vinculación requerida entre las Mujeres con Liderazgo Político y la Dirección Ejecutiva de Paridad entre los Géneros en proceso electoral, para elevar el índice de Potenciación del Género en la entidad.

Área de adscripción	Rango		Tipo de plaza		Rama		
Dirección Ejecutiva de Paridad entre los Géneros	Cargo	Coordinador Electoral	Temporal	Permanente	SPE	Admva	Eventual x
	Nivel	A					

FUNCIONES

- 1.- Elaborar las estrategias de vinculación entre las mujeres militantes de partidos políticos y la DEPEG.
- 2.- Diseñar las estrategias de vinculación entre las OSC y las AC con vocación de trabajo de género y la DEPEG.
- 3.- Evaluar el impulso a la vinculación y acompañamiento a las mujeres para el fomento de su liderazgo político.
- 4.- Elaborar y dar seguimiento a los indicadores de potenciación del género en los 18 Distritos Electorales y los 58 municipios de la entidad.
- 5.- Evaluar la operatividad de las estrategias diseñadas para lograr que las mujeres accedan a los puestos de representación popular y de toma de decisiones del Estado.
- 6.- Dar seguimiento al cumplimiento o incumplimiento en el registro de precandidatas y candidatas mujeres en términos de la normatividad vigente.
- 7.- Informar a la DEPEG sobre el cumplimiento o incumplimiento en el registro de precandidatas y candidatas mujeres, en términos de la normatividad vigente.
- 8.- Coordinar el trabajo realizado por las o los técnicos para la Potenciación del Género e informar los resultados a la DEPEG.
- 9.- Auxiliar al Secretario Ejecutivo a presenciar el desarrollo de los eventos que realicen los partidos políticos, con motivo de las actividades de educación y capacitación política de las mujeres, y rendir el informe correspondiente.
- 10.- Las demás que le encomiende la titular del área.

LÍNEA DE MANDO





Manual de Organización

RELACIONES				
Internas <ul style="list-style-type: none"> • DECECCPG • DEOEPP • DEAJ 		Externas <ul style="list-style-type: none"> • Ayuntamiento, Partidos Políticos, OSC, AC, Medios de Comunicación, Sectores Académicos y Grupos de Mujeres. 		
ESCOLARIDAD				
Nivel mínimo de estudios:	Grado de avance:	Carreras:	Áreas de conocimiento:	
Licenciatura	Título	Ciencias Sociales o Humanísticas. Otra Licenciatura con un mínimo de 2 años de experiencia laboral en materia de género.	<ul style="list-style-type: none"> • Organización y trabajo con grupos o equipos; • Capacitación, y • Conocimiento del enfoque de Género 	
EXPERIENCIA LABORAL				
CONDICIONES DE TRABAJO				
Disponibilidad para viajar:		Disponibilidad de horario:		
Si		Si		
COMPETENCIAS DIRECTIVAS				
Liderazgo	Visión estratégica	Orientación a resultados	Negociación	Trabajo en equipo
1	1	1	1	1
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS				
Conocimiento y capacidades en lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> 1.- Conocimiento en el procesamiento de datos en términos estadísticos. 2.- Organización y coordinación de grupos de trabajo. 3.- Organización y logística para la capacitación. 4.- Elaboración de informes. 5.- Conocimiento de la normatividad electoral estatal vigente. 6.- Conocimiento de los instrumentos que garantizan los Derechos Humanos de las Mujeres. 				
COMPETENCIAS TRANSVERSALES				
Conocimientos y capacidades respecto a: <ol style="list-style-type: none"> 1.- Redacción 2.- Manejo de herramientas informáticas, incluidas las que procesan datos 3.- Aptitud para realizar actividades múltiples. 				



Manual de Organización

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DEL PUESTO: **Técnica o Técnico para la Potenciación del Género**

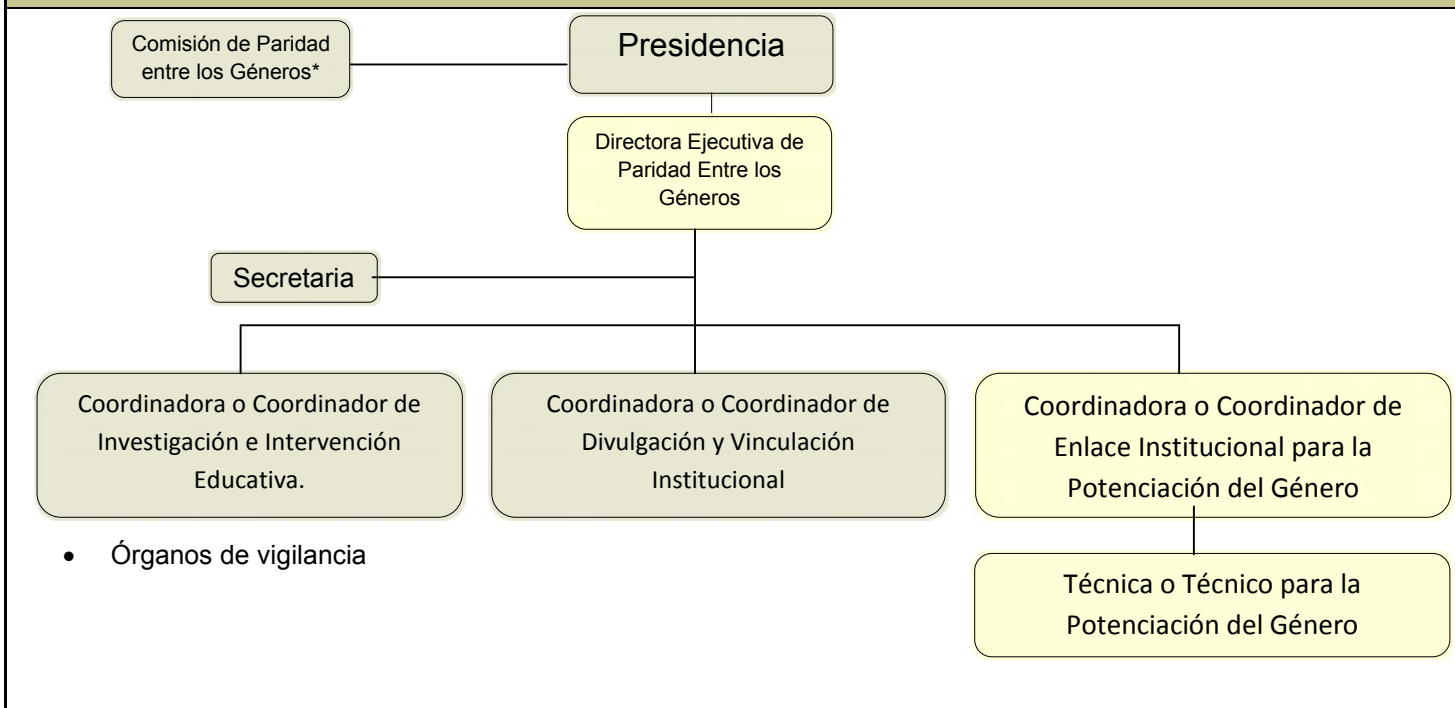
MISIÓN DEL PUESTO: Operar la vinculación requerida entre las Mujeres con Liderazgo Político y la Dirección Ejecutiva de Paridad entre los Géneros en proceso electoral, para elevar el índice de Potenciación del Género.

Área de adscripción	Rango		Tipo de plaza		Rama		
Dirección Ejecutiva de Paridad entre los Géneros	Cargo	Técnico Electoral	Temporal	Permanente	SPE	Admva	Eventual x
	Nivel	C					

FUNCIONES

- 1.- Vincular a las mujeres militantes de Partidos Políticos con la DEPEG.
- 2.- Vincular a las OSC y AC con vocación de trabajo de género con la DEPEG.
- 3.- Realizar acompañamiento cercano a las mujeres con liderazgo político en el total de los municipios del Estado.
- 4.- Llevar el registro puntual de las mujeres precandidatas y candidatas a puestos de elección popular.
- 5.- Coadyuvar en la operatividad de las estrategias diseñadas en la DEPEG para lograr que las mujeres accedan a los puestos de representación popular.
- 6.- Conformar grupos de trabajo focal para cursos y capacitación en materia de potenciación y empoderamiento de las mujeres.
- 7.- Las demás que le encomiende la Titular de la Dirección.

LÍNEA DE MANDO





Manual de Organización

RELACIONES				
Internas <ul style="list-style-type: none"> • DECECCPG • DEOEPP 		Externas <ul style="list-style-type: none"> • Ayuntamiento, Partidos Políticos, OSC, AC, Medios de Comunicación, Sectores Académicos y Grupos de Mujeres. 		
ESCOLARIDAD				
Nivel mínimo de estudios:	Grado de avance:	Carreras:	Áreas de conocimiento:	
Pasantía o Licenciatura		Ciencias Sociales o Humanísticas	<ul style="list-style-type: none"> • Organización y trabajo con grupos o equipos; • Capacitación, y • Conocimiento del enfoque de Género 	
EXPERIENCIA LABORAL				
CONDICIONES DE TRABAJO				
Disponibilidad para viajar:		Disponibilidad de horario:		
Si		Si		
COMPETENCIAS DIRECTIVAS				
Liderazgo	Visión estratégica	Orientación a resultados	Negociación	Trabajo en equipo
1	1	1	1	1
COMPETENCIAS ESPECIFICAS				
Conocimiento y capacidades en lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> 1.- Organización y coordinación de grupos de trabajo. 2.- Organización y logística para la capacitación. 3.- Elaboración de informes. 4.- Conocimiento de la normatividad electoral estatal vigente. 5.- Conocimiento de los instrumentos que garantizan los Derechos Humanos de las Mujeres. 				
COMPETENCIAS TRANSVERSALES				
Conocimientos y capacidades respecto a: <ol style="list-style-type: none"> 1.- Redacción. 2.- Manejo de herramientas informáticas, incluidas las que procesan datos. 3.- Aptitud para realizar actividades múltiples. 				