



FORMATO: PERFIL DE PUESTO TIPO

Nombre del Puesto: **INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA IGUALDAD Y EL DESARROLLO DE LAS MUJERES**

Referencia: **IMID**

Número de Revisión: **01**

Fecha: **31/05/2017**

1) FICHA DE IDENTIFICACIÓN

| | | |
|---|---|---|
| Departamento: | Categoría: DIRECTOR | Tipo de Puesto: <input checked="" type="checkbox"/> Confianza |
| Coordinación: | | |
| Subdirección: | Sueldo: DE ACUERDO AL TABULADOR VIGENTE | <input type="checkbox"/> General Sindicalizado |
| Dependencia: INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA IGUALDAD Y EL DESARROLLO DE LAS MUJERES | Tipo de Trabajo: | <input type="checkbox"/> General |
| Horario y días de Trabajo: 9:00 a 18:00 HRS. DE LUNES A VIERNES | <input checked="" type="checkbox"/> Administrativo <input type="checkbox"/> Operativo | <input type="checkbox"/> Lista de Raya <input type="checkbox"/> Indistinto |
| Nivel: Ejecutivo (<input checked="" type="checkbox"/>) Intermedio (<input type="checkbox"/>) Operativo (<input type="checkbox"/>) | Número de trabajadores que desempeñan el puesto: 1 | |
| | Grado de Responsabilidad: (<input type="checkbox"/> Baja (<input type="checkbox"/> Media (<input checked="" type="checkbox"/> Alta | |

Puestos que le reportan: **JEFA DE DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS DE APOYO A LAS MUJERES, JEFA DE DEPARTAMENTO DE GESTIÓN Y ATENCIÓN A LA MUJER, JEFA DE DEPARTAMENTO DE APOYO A MUJERES EMPRENDEDORAS, CONSEJO ASESOR PARA LA IGUALDAD Y EL DESARROLLO DE LAS MUJERES Y ENLACE ADMINISTRATIVO.**

Puestos al que reporta: **PRESIDENTA MUNICIPAL**

Persona a cargo: **20 PERSONAS**

Contactos

Relaciones Internas: **PRESIDENCIA, SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO, SECRETARÍA TÉCNICA, CONTRALORÍA, SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, COORDINACIÓN DE PATRIMONIO, CONSEJERÍA JURÍDICA, TESORERÍA MUNICIPAL, Y UNIDAD DE TRANSPARENCIA.**

Relaciones Externas: **INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES, CONSEJO ESTATAL DE LA MUJER Y BIENESTAR SOCIAL, Y PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MÉXICO.**

2) DESCRIPCIÓN GENÉRICA

Objetivo del Puesto: **PROMOVER Y FOMENTAR LAS CONDICIONES QUE GENEREN LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y DE TRATO ENTRE HOMBRES Y MUJERES, Y EL EJERCICIO PLENO DE LOS DERECHOS DE LAS MUJERES EN TODOS LOS ÁMBITOS DE LA VIDA.**

3) DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA

Actividades diarias: **ASISTIR A REUNIONES Y EVENTOS CON DIRECTORES, EMPRESARIOS, COPACI'S Y LIDERES A FIN DE OBTENER BENEFICIOS A FAVOR DE LAS MUJERES TIALNEPANTLENSES; REVISAR LA CORRESPONDENCIA DE LA DIRECCIÓN DEL INSTITUTO; Y COORDINAR LAS DIFERENTES ACTIVIDADES Y PROGRAMAS CON LOS QUE CUENTA EL INSTITUTO**

Actividades periódicas: **COORDINAR ASESORÍAS, PLÁTICAS, REUNIONES PÚBLICAS, JORNADAS, REUNIONES VECINALES PARA TRATAR ASUNTOS EN BENEFICIO DE LAS MUJERES; ELABORAR DIAGNÓSTICOS Y OFICIOS; ACUDIR A JORNADAS MAGNAS, REUNIONES DE GABINETE Y GIRAS DE TRABAJO CON LA PRESIDENTA; Y DISEÑAR ESTRATEGIAS Y PROGRAMAS ENFOCADOS A LA MUJER.**

Actividades eventuales: **COORDINAR Y LLEVAR A CABO EVENTOS MAGNOS EN FAVOR DEL BIENESTAR DE LA MUJER; Y ASISTIR A REUNIONES CON LOS GOBIERNOS ESTATAEL Y FEDERAL.**

Accesorios del puesto: **COMPUTADORA, TELÉFONO, MULTIFUNCIONAL, MOBILIARIO DE OFICINA, PAPELERÍA DE OFICINA,**

4) ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Habilidad

Habilidad física: Entrenamiento () Destreza () Agilidad () Rapidez ()

Explicar: **NO APLICA**

Habilidad mental

Escolaridad o nivel académico : **LIC. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, PSICOLOGÍA O AFÍN, TITULADA.**



Experiencia Laboral: **3 AÑOS EN PUESTO SIMILAR**

Criterio: **AMPLIO**

Conocimientos: **BANDO MUNICIPAL, CÓDIGO REGLAMENTARIO MUNICIPAL, PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL, LEY DE IGUALDAD DE TRATO Y OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES DEL ESTADO DE MÉXICO, LEY DE ACCESO DE LA MUJER A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA EN EL ESTADO DE MÉXICO, TEMAS DE EQUIDAD DE GÉNERO, POLÍTICAS PÚBLICAS, DERECHO Y PSICOLOGÍA.**

Responsabilidad

Por el trabajo de otros: **SÍ**

Por valores: Equipo () Dinero () Información Confidencial ()

Explicar y dar el monto aproximado de éstos: **EQUIPO, POR EL RESGUARDO QUE PROPORCIONA LA COORDINACIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL. DINERO, POR LOS PROGRAMAS DE APOYO ECONÓMICO OTORGADOS A LAS MUJERES. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, POR LOS MOVIMIENTOS DEL PERSONAL Y POR LAS LISTAS DE BENEFICIARIAS DE LOS PROGRAMAS.**

Por trámite, procesos o procedimientos; explicar: **SE TIENE QUE DAR CONTESTACIÓN A LAS PETICIONES DE LA CIUDADANÍA Y A LAS DE LA ADMINISTRACIÓN EN TIEMPO Y FORMA.**

Esfuerzo

Esfuerzo: Esfuerzo físico () Esfuerzo mental ()

Explique: **POR EL ANÁLISIS DE LAS NECESIDADES DE LAS MUJERES, PARA TRADUCIRLAS EN ACCIONES CONCRETAS DE GOBIERNO.**

Condiciones físicas

Condiciones físicas del medio: **TRABAJO EN OFICINA**

Posición: **SENTADO Y DE PIE**

Riesgos: De contraer enfermedades () De sufrir accidentes () Otros ()

Explique: **NO APLICA**

5) OTROS REQUISITOS

Disponibilidad de horario: **SÍ** Disponibilidad de viajar: **SÍ** Licencia de Conducir: **SÍ () No ()** Cuál: **AUTOMOVILISTA**

6) PERFIL POR COMPETENCIAS

Indicador de acuerdo a lo siguiente: A= Avanzada; B=Intermedia; C=Básica; Vacío=No Aplica

| | | | | |
|---|---|---|---|------------------------|
| (<input checked="" type="checkbox"/>) Planeación/Organización | () Responsabilidad | () Negociación | (<input checked="" type="checkbox"/>) Comunicación Oral | () Toma de decisiones |
| () Orientación a Resultados | (<input checked="" type="checkbox"/>) Trabajo en Equipo | () Liderazgo | () Comunicación Escrita | () Iniciativa |
| (<input checked="" type="checkbox"/>) Orientación al Usuario | () Trabajo bajo presión | (<input checked="" type="checkbox"/>) Capacidad analítica | () Confidencialidad | () Creatividad |
| () Integridad | () Mejora de la Calidad | | | |

7) EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Evaluación del desempeño: **360°**

"Toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en este perfil, al género masculino lo es también para el género femenino, cuando de su texto y contexto no se establezca que es para uno y otro género"

| | | |
|--|--|--|
| ELABORÓ | REVISÓ | AUTORIZÓ |
| | | |
| LIC. MA DEL CARMEN UGALDE GARCÍA DIRECTORA DEL INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA IGUALDAD Y EL DESARROLLO DE LAS | LIC. ARMANDO OMAR LUNA VEGA JEFE DE DEPARTAMENTO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN | NORBERTO MENDEZ BURGOS DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS |