



## CATÁLOGO DE CARGOS Y PUESTOS DE LA RAMA ADMINISTRATIVA CÉDULA DE DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

---

<b>CLAVE DEL PUESTO:</b>	RAD02
<b>PUESTO:</b>	Directora o Director de Capacitación Electoral y Educación Cívica
<b>CLASIFICACIÓN:</b>	Mando
<b>ADSCRIPCIÓN:</b>	Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica

### **MISIÓN:**

Coordinar las acciones que en el marco de colaboración se definan con el Instituto Nacional Electoral en materia de Capacitación Electoral y Educación Cívica, así como diseñar estrategias y programas de educación cívica y participación ciudadana, supervisando su ejecución con la finalidad de contribuir al desarrollo de la cultura democrática en la entidad.

### **FUNCIONES:**

- I. Elaborar y proponer el programa anual de educación cívica y participación ciudadana, así como las actividades vinculadas a capacitación electoral en la entidad;
- II. Capacitar y asesorar al personal de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica sobre la instrumentación de los programas de capacitación electoral, educación cívica y participación ciudadana en la entidad;
- III. Coordinar, supervisar y evaluar la aplicación de las estrategias y programas de educación cívica y participación ciudadana en la entidad;
- IV. Auxiliar a los Consejos Municipales Electorales en la instrumentación de programas y actividades de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Participación Ciudadana, para el cumplimiento de sus atribuciones;
- V. Coordinar vínculos con distintas instituciones en el estado con la finalidad de instrumentar actividades orientadas a promover la educación cívica y participación ciudadana en la entidad;



## **CATÁLOGO DE CARGOS Y PUESTOS DE LA RAMA ADMINISTRATIVA CÉDULA DE DESCRIPCIÓN DEL PUESTO**

- VI. Diseñar e impartir cursos, talleres, foros y actividades lúdicas de capacitación electoral, educación cívica y participación ciudadana;
- VII. Diseñar y elaborar materiales didácticos para las distintas actividades de capacitación electoral, educación cívica y participación ciudadana;
- VIII. Dar seguimiento a la verificación de la integración de mesas directivas de casilla y de la capacitación electoral durante los procesos electorales locales;
- IX. Diseñar, elaborar y reproducir los materiales necesarios para funcionarios de mesas directivas de casilla, capacitadores y supervisores electorales, así como observadores electorales, de acuerdo con los lineamientos del instituto nacional electoral;
- X. Supervisar las funciones de las Coordinaciones de Educación Cívica y de Participación Ciudadana establecidas por el Instituto Nacional Electoral.
- XI. Integrarse como Secretario Técnico en las comisiones que designe el Consejo General;
- XII. Presentar un informe trimestral de actividades al Presidente de la o las comisiones de las que forme parte, en su caso, y a la Presidencia del Instituto; y
- XIII. Las demás que disponga el Consejo General, la Presidencia del Instituto y la o las comisiones de las que forme parte.

### **PERFIL REQUERIDO:**

**ESCOLARIDAD:** Poseer título profesional de nivel licenciatura con antigüedad mínima de 5 años.

**EDAD:** Tener más de 30 años de edad el día de su designación.

**ÁREA/DISCIPLINA:** Educación, comunicación, pedagogía, psicología, sociología, antropología social, trabajo social, economía o áreas afines.

**EXPERIENCIA:** 3 años en educación cívica y capacitación.

**CONOCIMIENTOS:** Docencia, capacitación, office, ambiente web, equipo de oficina.



## **CATÁLOGO DE CARGOS Y PUESTOS DE LA RAMA ADMINISTRATIVA CÉDULA DE DESCRIPCIÓN DEL PUESTO**

---

**HABILIDADES:** Capacidad de organización, trabajo en equipo, comunicación, planeación estratégica, relaciones interpersonales.

**ACTITUDES:** Disposición, proactividad, compromiso, actitud de servicio.