

Identificación:			
<b>Puesto funcional:</b>	Jefe (a) de Sensibilización y Capacitación	<b>Fecha:</b>	
<b>Puesto nominal:</b>	Jefatura de Sensibilización y Capacitación		
<b>Dependencia:</b>	Instituto Municipal de las Mujeres Regias		
<b>Dirección:</b>	Coordinación General de Igualdad de Género y Prevención a la Violencia		
<b>Área:</b>	Coordinación de Capacitación		
Organización:			
<b>Puesto al que le reporta:</b>	Coordinación de Capacitación		
<b>Puestos que le reportan:</b>	Promotoría de Capacitación		
<b>Objetivo General del puesto:</b> Representa la finalidad o razón sustantiva del puesto. Da cuenta del por qué ese puesto existe y cuál es el resultado o impacto que aporta para la consecución de la misión y objetivos institucionales. Debe ser específico para el puesto, medible, alcanzable, realista y congruente con las funciones y el perfil del puesto.			
Desarrollar y coordinar programas de capacitación y sensibilización sobre derechos humanos de las mujeres y prevención de la violencia en razón de género en la población de Monterrey, promoviendo el respeto, la igualdad de género para generar un impacto positivo en la comunidad.			
<b>Valor que aporta al puesto que reporta:</b>	Muy Alto	<b>Tipo de Puesto</b>	De libre designación
Funciones y Responsabilidades Clave: DESCRIPCION DE LA FUNCION: ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO			
1	Colaborar en programas municipales y de otras instancias dirigidos a la población de Monterrey, con acciones de sensibilización y capacitación en Derechos Humanos de las Mujeres y Prevención de la Violencia de Género, con el objetivo de sumar esfuerzos y fortalecer la capacitación de manera interinstitucional.		
2	Diseñar proyectos de capacitación y sensibilización sobre Derechos Humanos de las Mujeres y Prevención de la Violencia de Género, dirigidos a la población de Monterrey, con el resultado de promover la conciencia y el respeto.		
3	Desarrollar acciones y actividades prácticas de sensibilización en corresponsabilidad, que contribuyan a generar cambios y actitudes y a equilibrar las cargas y responsabilidades del mantenimiento de los hogares y de las labores de cuidado de los y las integrantes de las familias.		
4	Facilitar talleres y charlas para sensibilizar a la población sobre la importancia de los Derechos Humanos de las Mujeres y la Prevención de la Violencia de Género, fomentando el respeto y la igualdad.		
5	Coordinar al equipo de trabajo en la implementación de los proyectos de capacitación y sensibilización, asegurando el cumplimiento de los objetivos y resultados esperados.		
6	Contribuir e integrar la información correspondiente para la elaboración de los informes y/o reportes con los resultados de las acciones y actividades realizadas en el área, así como del impacto que éstas han producido en la población de Monterrey.		
7	Identificar las necesidades de capacitación y sensibilización de la población en temas de Derechos Humanos de las Mujeres y Prevención de la Violencia de Género, a través de diagnósticos y estudios, para adaptar las actividades según las demandas existentes.		

8	Establecer alianzas y colaboraciones con instituciones y organizaciones afines, para fortalecer las acciones de capacitación y sensibilización en la comunidad y alcanzar un mayor impacto.
9	Diseñar materiales didácticos y recursos educativos para apoyar las actividades de capacitación y sensibilización, facilitando el aprendizaje y la comprensión de los temas abordados.
10	Realizar seguimiento y monitoreo de los proyectos y actividades de capacitación y sensibilización, a través instrumentos de evaluación y seguimiento, para conocer y medir la cobertura e impacto social de las acciones y programas que se lleven a cabo en la Jefatura y realizando ajustes para mejorar su eficacia.
11	Atender en apego a las políticas y la normatividad aplicable, así como los lineamientos emitidos, los asuntos que les competan y encarguen; para alcanzar los objetivos del Instituto
12	Contribuir e integrar la información correspondiente para la elaboración de los informes y/o reportes con los resultados de las acciones y actividades realizadas en el área, así como del impacto que éstas han producido en Monterrey y su Administración Pública Municipal
13	Dar a conocer al personal bajo su responsabilidad la misión, visión, políticas, planes, programas, objetivos y metas establecidos en el Instituto
14	Recibir en resguardo del equipo informático y bienes muebles que faciliten el desarrollo de sus funciones; así como supervisar, coordinar, ejecutar, evaluar y controlar que los recursos humanos y financieros se administren con eficiencia, eficacia y transparencia