

Jefatura de Departamento de Métodos y Contenidos para la Capacitación Electoral

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Área de adscripción	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica
Cuerpo	Función Ejecutiva
Nivel	7

REQUERIMIENTOS ACADÉMICOS PARA OCUPAR EL CARGO

Nivel de estudios:	Educación Superior
Grado de avance:	Con título o cédula profesional
Área Académica:	Educación, Artes y humanidades, Ciencias sociales y derecho, Administración y negocios, Ciencias naturales, matemáticas y estadística, Tecnologías de la información y la comunicación, Ingeniería, manufactura y construcción, Ciencias de la Salud.

Experiencia profesional	Años de experiencia laboral:	1 año en los últimos 3 años.
-------------------------	------------------------------	------------------------------

MISIÓN

Lograr con la capacitación electoral, desarrollar las competencias y los conocimientos necesarios que ayuden a formar funcionarios aptos para recibir y contar los votos, llenar correctamente las actas y demás documentos electorales, y con las habilidades precisas para el manejo de los materiales para la instalación de las casillas, contribuyendo a la transparencia, imparcialidad y objetividad de la autenticidad y efectividad del sufragio.

OBJETIVO

Diseñar, coordinar, supervisar y evaluar métodos y contenidos para capacitar a las personas que intervienen en los procesos electivos, además de elaborar el contenido de los materiales didácticos para capacitar a las y los supervisores electorales y capacitadores asistentes electorales que contribuyan a desarrollar las competencias para su intervención en el desarrollo de los procesos electivos.

FUNCIONES

1. Programar estudios para conocer las necesidades de las juntas locales y distritales ejecutivas, así como de las áreas centrales, respecto al uso de nuevas tecnologías para el desarrollo de los programas de capacitación electoral.
2. Determinar la metodología, técnicas y contenidos a incluir en los programas de capacitación electoral para dotar de los conocimientos y herramientas necesarias para desempeñar adecuadamente las funciones asignadas a las y los distintos actores que participan en los procesos electivos.
3. Diseñar los materiales didácticos para dotar a las y los supervisores electorales y capacitadores-asistentes electorales, de los conocimientos y habilidades necesarias para la realización de las actividades a su cargo en los procesos electivos.
4. Diseñar materiales informativos dirigidos a diferentes públicos que participan en los procesos electivos
5. Diseñar contenidos para realizar la capacitación a las y los Supervisores Electorales y Capacitadores-Asistentes Electorales mediante el uso de nuevas tecnologías.
6. Evaluar los materiales didácticos dirigidos a las y los Supervisores Electorales y Capacitadores-Asistentes Electorales para su mejora y actualización permanente.
7. Diseñar e impartir cursos y talleres de capacitación electoral a vocales locales y distritales del ramo y otros públicos.
8. Revisar y emitir recomendaciones sobre el diseño de los mensajes de difusión para las campañas institucionales, en lo referente a los contenidos dirigidos a la ciudadanía para su participación en la integración de las mesas receptoras de votación.
9. Diseñar y evaluar la realización de talleres de capacitación a las y los Supervisores Electorales y Capacitadores Asistentes Electorales, a fin de analizar sus resultados y aplicar mejoras.

ENTORNO OPERATIVO

- Relación Interna con: Subdirección de estrategias de capacitación electoral, Departamento de diseño de estrategias para la Capacitación Electoral, Departamento de diseño de documentos técnico-normativos para la Capacitación Electoral. Departamento de vinculación con órganos desconcentrados. Departamento de vinculación interinstitucional. Departamento de contenidos y didáctica para la capacitación electoral, Departamento de vinculación interinstitucional, Departamento de seguimiento a OPL en materia de capacitación. Subdirección de Desarrollo de Estrategia Tecnológica en Materia de Capacitación Electoral. Dirección de difusión y campañas institucionales. Instituciones educativas. Unidad Técnica de Servicios de Informática, organismos públicos locales.

COMPETENCIAS REQUERIDAS

Clave	Directivas	Técnicas
• Visión Institucional • Ética y Responsabilidad Administrativa	• Innovación • Análisis de Problemas y Toma de Decisiones Bajo Presión • Trabajo en Equipo y Redes de Colaboración	• Diseño de Programas de Capacitación • Evaluación de Planes, Programas y Proyectos • Impartición de Capacitación