

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		
13a31181	Jefa o Jefe de Departamento de Diseño Pedagógico	Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo
Código	Cargo/Puesto	Adscripción

Subdirección de Capacitación y Evaluación del Desempeño	Concurso	Medio
Superior Jerárquico	Tipo de Designación	Grupo Ocupacional

POSICIÓN JERÁRQUICA	
007	015
Nivel de Responsabilidad	Nivel Jerárquico

INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Licenciatura	Título
Nivel de Instrucción	Grado de Avance

Educación, Pedagogía, Psicología, Sociología o equivalentes.
Formación Profesional

EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA	
2	Diseño curricular, de recursos materiales y didácticos; impartición de cursos en el ámbito de la capacitación; conocimiento en competencias laborales; diseño de recursos didácticos para entornos virtuales; elaboración de instrumentos de evaluación objetiva y administración técnica-educativa en plataformas tecnológicas.
Años de Experiencia	Área de Experiencia

CONOCIMIENTOS DESEABLES	
1	Normativa Electoral.
2	Normativa en materia de Transparencia.
3	Normativa en materia de Participación Ciudadana.
4	Normativa en materia de Derechos Humanos y Género.
5	Diseño curricular.
6	Diseño instruccional en modalidad presencial y virtual.
7	Diseño de instrumentos de evaluación aplicado al proceso educativo.
8	Manejo de Microsoft Office y herramientas de estadística.
9	Manejo de las TIC.
10	Planificación y logística.



HABILIDADES	
1	Compromiso y responsabilidad.
2	Colaboración y trabajo en equipo.
3	Organización del trabajo.
4	Ética y valores.

FUNCIONES	
1	Elaborar los instrumentos y realizar las acciones necesarias relacionadas con el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación, tanto del personal de la Rama Administrativa como del Servicio Civil de Carrera.
2	Elaborar el diseño pedagógico de contenidos propios al contexto, características y funciones del Instituto Electoral, para incorporarlos al Programa de Formación y Desarrollo del Servicio Profesional Electoral Nacional.
3	Recabar información para la propuesta de capacidad técnica y operativa para implementar parcialmente el mecanismo de capacitación del personal del Servicio Civil de Carrera en el Instituto Electoral.
4	Analizar qué actividades de capacitación del catálogo del Instituto Nacional Electoral son necesarias para considerarse como obligatorias por el personal del Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Electoral.
5	Realizar el diseño pedagógico de las actividades de capacitación con base en las necesidades y requerimientos del Instituto Electoral y lo dictado por la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional.
6	Coordinar la actualización y elaboración de contenidos, materiales e instrumentos didácticos para las acciones de capacitación en línea y presenciales, así como las relacionadas con el Programa de Inducción institucional y, al cargo y puesto.
7	Elaborar los instrumentos de evaluación inherentes a los Programas de Capacitación a fin de que arrojen información que permita mejorar el Programa continuamente.
8	Participar en la elaboración del modelo pedagógico para la Rama Administrativa a fin de contar con un referente desde el cual se rijan las acciones de capacitación.
9	Integrar resultados de las acciones de capacitación para la elaboración de los informes correspondientes; insumos de otros procesos relacionados con la gestión del personal.
10	Proponer mejoras al proceso de diseño y operación de los Programas de Capacitación con el propósito de que ofrezcan un mayor nivel de especialización en las funciones del personal y de que fortalezcan las competencias necesarias para el desempeño del cargo y puesto.
11	Orientar el diseño pedagógico y didáctico de las acciones de capacitación que realicen actores internos o externos, a fin de que sean acordes con el modelo pedagógico.
12	Proponer las actividades de capacitación dirigidas a las personas consejeras distritales, con base en los lineamientos establecidos por la Comisión Provisional competente, para asegurar que durante los procesos electorales, cuenten con herramientas relacionadas directamente con sus funciones y obligaciones.
13	Diseñar los instrumentos de evaluación de diversos procesos relacionados con la gestión del personal del Instituto Electoral, de acuerdo con la metodología correspondiente.
14	Participar en las actividades encomendadas por la Comisión Permanente de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional para garantizar la correcta implementación y funcionamiento de los mecanismos del Servicio Profesional Electoral Nacional.
15	Participar, en apoyo del Órgano de Enlace, en la operación de los Programas Institucionales de profesionalización, capacitación y en su caso, refrendo del Servicio Profesional Electoral Nacional, con el fin de dar cumplimiento en tiempo y forma a lo estipulado en el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional o en su caso a los requerimientos del Instituto Nacional Electoral.

FUNCIONES	
16	Orientar las acciones establecidas en los Programas Institucionales del área, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Programa Operativo Anual y a las atribuciones de la Unidad Técnica.

TIPO	COMPETENCIA	GRADO DE DOMINIO
Institucionales	Atención y servicio al cliente.	2
	Apego a valores institucionales.	2
	Enfoque de procesos.	2
	Trabajo colaborativo.	2
Transversales	Manejo y análisis de información.	4
	Mejora continua e innovación.	4
	Organización, supervisión y control.	3
	Planeación y estrategia.	3
	Inteligencia emocional.	3
	Dirección de equipos de trabajo.	3
	Adaptabilidad.	3
Técnicas	Diseño de estrategias de aprendizaje.	4
	Gestión de bases de datos.	1
	Intervención educativa y capacitación.	5

