

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		
13a31184	Jefa o Jefe de Departamento de Tecnologías Educativas	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

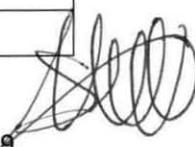
POSICIÓN JERÁRQUICA	
007	015
Nivel de Responsabilidad	Nivel Jerárquico

INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Licenciatura	Título
Nivel de Instrucción	Grado de Avance

Diseño gráfico, digital y editorial, Comunicación, Artes visuales o equivalentes.
Formación Profesional

EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA	
2	Diseño gráfico, digital, editorial y recursos multimedia; manejo de plataformas educativas; administración de proyectos; manejo de software de diseño; nociones de los procesos de capacitación y comunicación educativa.
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 gráfico, digital y editorial.
6	Diseño de recursos multimedia.
7	Manejo de software de diseño.
8	Planificación.
9	Manejo de Microsoft Office.
10	Publicidad, marketing y manejo de redes.
11	Nociones de procesos de capacitación.

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

FUNCIONES	
1	Colaborar en la implementación de las actividades contempladas en los Programas de Capacitación del Servicio Profesional Electoral Nacional y la Rama Administrativa, de acuerdo con lo establecido en el Estatuto del Servicio, para garantizar la impartición de todos y cada uno de los módulos o unidades básicas.
2	Recabar información para la propuesta de capacidad técnica y operativa para implementar parcialmente el mecanismo de capacitación del personal del Servicio Civil de Carrera.
3	Realizar el diseño multimedia 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.
4	Diseñar elementos gráficos, tanto para la adaptación de contenidos sustantivos de los Programas de Capacitación presencial y virtual, como para recursos y documentos varios que produce la Unidad Técnica, que a su vez vayan de acuerdo con la identidad gráfica del Instituto Electoral.
5	Diseñar recursos multimedia con base en la concepción pedagógica de contenidos relativos a los Programas de Capacitación, tanto del Servicio Profesional Electoral Nacional como de la Rama Administrativa, que a su vez sean concordantes con la identidad gráfica del Instituto Electoral, a fin de enriquecer y diversificar las modalidades de las acciones formativas de los programas.
6	Gestionar los contenidos y recursos multimedia de los Programas de Capacitación tanto del Servicio Profesional Electoral Nacional como de la Rama Administrativa en una plataforma educativa definida a fin de que su presentación en la modalidad virtual sea clara, intuitiva y acorde con la dosificación de contenidos de cada curso.
7	Supervisar la administración de las herramientas, recursos y utilidades de la plataforma educativa, con el propósito de atender las necesidades de la Unidad Técnica: inducción, capacitación y evaluación del desempeño, así como las solicitudes de las áreas del Instituto Electoral.
8	Proponer mejoras a los Programas de Capacitación en materia de diseño gráfico y multimedia, así como elementos de comunicación gráfica en general, a fin de ofrecer capacitación con contenidos pertinentes y atractivos para el personal del Instituto Electoral.
9	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.
10	Participar, en apoyo del Órgano de Enlace, en la operación de los Programas Institucionales de profesionalización y capacitación del Servicio Profesional Electoral Nacional, con el fin de dar cumplimiento en tiempo y forma a lo estipulado en el Estatuto del Servicio, o en su caso a los requerimientos del Instituto Nacional Electoral.
11	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



TIPO	COMPETENCIA	GRADO DE DOMINIO
	Apego a valores institucionales.	2
	Enfoque de procesos.	2
	Trabajo colaborativo.	2
Transversales	Cultura tecnológica.	5
	Mejora continua e innovación.	4
	Organización, supervisión y control.	3
	Toma de decisiones y solución de problemas.	3
	Inteligencia emocional.	3
	Dirección de equipos de trabajo.	2
	Adaptabilidad.	4
Técnicas	Diseño de estrategias de aprendizaje.	1
	Diseño gráfico y editorial.	5
	Producción y realización audiovisual.	3



761

9