



CONVOCATORIA

OPORTUNIDAD A PROFESIONISTAS CON ENFOQUE EN EL DESARROLLO DE LAS MUJERES

PAIMEF



2024

Buscamos personas que tenga **conocimientos comprobables de perspectiva de género, disponibilidad de tiempo y compromiso de equipo.**



CONVOCATORIA

"Para Profesionistas interesadas en erradicar las violencias e impulsar el Desarrollo Integral de las Mujeres"

El Instituto Sudcaliforniano de las Mujeres, en coordinación con la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, a través del Programa Programa de Apoyo a Instancias de Mujeres de las Entidades Federativas PAIMEF 2024, tienen prevista la ejecución de **Personal para atención en la erradicación de las violencias**.

Si eres una persona que esta interesada en impulsar el desarrollo integral de las mujeres esta convocatoria es para ti, a través del Instituto Sudcaliforniano de las Mujeres que es la institución encargada de coordinar, proponer, promover, difundir, ejecutar y dar seguimiento a las políticas públicas y acciones dirigidas a la promoción y aplicación de igualdad e inclusión de género para el disfrute pleno y el ejercicio de los derechos humanos de las mujeres en el estado de Baja California Sur, convoca a profesionistas interesadas en participar bajo los siguientes:

ASPECTOS GENERALES



1.- DIRIGIDA A: Personas con perfil para coordinación y administración.

Inicio: 22 de febrero

Cierre: 24 de febrero

Cupo: Limitado

Coordinación Operativa

- Supervisar la ejecución y cumplimiento de las acciones del Programa Anual PAIMEF
- Coordinar conjuntamente con las coordinaciones de atención, prevención, así como el personal directivo y estratégico de ISMUJERES el seguimiento integral del proyecto.
- Brindar a las y los profesionistas la información, los elementos de trabajo y promover el acompañamiento institucional en los casos que así lo requieran.
- Promover la comunicación continua con el personal contratado desde el PAIMEF utilizando las tecnologías disponibles.
- Verificar que la ejecución de las acciones se realiza de conformidad con las cartas descriptivas y el cronograma de actividades definido.
- Realizar visitas para comenzar, supervisar, dar seguimiento o clausurar las acciones del PAIMEF.
- Realizar visitas de seguimiento y supervisión de los servicios de atención especializada.
- Revisar, ejecutar y asegurar la correcta aplicación de los recursos asignados por el PAIMEF.



CONVOCATORIA

Para Profesionistas interesadas en impulsar el Desarrollo Integral de las Mujeres

Coordinación de Atención

- Supervisar la ejecución y cumplimiento de las acciones de la vertiente C del Programa Anual PAIMEF
- Coordinar conjuntamente con la Coordinación Operativa y de Prevención el seguimiento integral del proyecto.
- Brindar a las y los profesionistas la información, los elementos de trabajo y promover el acompañamiento institucional en los casos que así lo requieran.
- Promover la comunicación continua con el personal contratado desde el PAIMEF utilizando las tecnologías disponibles.
- Procurar que las y los profesionistas tengan la información, los elementos de trabajo y el acompañamiento institucional en los casos que así lo requieran.
- Realizar visitas de seguimiento y supervisión de los servicios de atención especializada.

Coordinación de Prevención

- Supervisar la ejecución y cumplimiento de las acciones de la vertiente B del Programa Anual PAIMEF
- Coordinar conjuntamente con la Coordinación Operativa y de Atención el seguimiento integral del proyecto.
- Brindar a las y los profesionistas la información, los elementos de trabajo y promover el acompañamiento institucional en los casos que así lo requieran.
- Promover la comunicación continua con el personal contratado desde el PAIMEF utilizando las tecnologías disponibles.
- Procurar que las y los profesionistas tengan la información, los elementos de trabajo y el acompañamiento institucional en los casos que así lo requieran.
- Realizar visitas de seguimiento y supervisión de las actividades de prevención del programa anual.

Auxiliar Administrativa:

- Apoyar en el control financiero de los gastos ejercidos con el recurso del programa.
- Realizar la programación anual de gastos del programa.
- Dar seguimiento a los procesos de contratación y/o licitación de acuerdo con lo normatividad aplicable, la contratación de las proveedoras, consultoras, personas prestadoras de servicios para la ejecución de las acciones que integran el proyecto.
- Verificar la documentación de la comprobación del ejercicio del recurso de acuerdo con los conceptos autorizados, así como considerando lo señalado en las reglas de operación del PAIMEF.
- Apoyar en el registro del avance financiero de las acciones que integran el proyecto, los gastos para la coordinación y el seguimiento con su respectiva comprobación fiscal; así como de los expedientes generados en el proceso de adjudicación y ejecución de las acciones del proyecto, disponibles para los órganos de auditoría en caso de que así lo requieran.



CONVOCATORIA

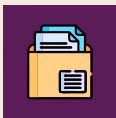
Para Profesionistas interesadas en impulsar el Desarrollo Integral de las Mujeres

Apoyo Operativa:

- Realizar gestiones de vales de gasolina para vehículos oficiales.
- Solicitar y entregar material de papelería y limpieza.
- Evaluar y atender las necesidades de mantenimiento y mobiliario de los espacios físicos de los Módulos de Atención.
- Realizar seguimiento de altas y bajas, supervisar al personal y las instalaciones de las unidades de atención especializada para garantizar un trato digno a las mujeres y un seguimiento oportuno de sus casos.
- Apoyar administrativamente en las solicitudes recibidas.
- Archivar la documentación comprobatoria de las acciones efectuadas en cada una de las vertientes.
- Coadyuvar en la revisión de los informes cualitativos del PAIMEF.
- Recibir, atender, elaborar y registrar la correspondencia generada para la operatividad del programa.

Apoyo Operativo Informático:

- Captura precisa y oportuna de la información relacionada con los casos de violencia contra las mujeres que se atienden en las unidades de atención del Programa PAIMEF.
- Brindar soporte técnico a los usuarios del sistema de captura de información, resolviendo problemas técnicos y proporcionando orientación sobre el uso adecuado del software y herramientas de captura de datos.
- Mantener y actualizar bases de datos que contengan información sobre los casos atendidos, asegurando la integridad y confidencialidad de los datos.



2.- REQUISITOS.

1.1 Experiencia:

- Estrategias integrales de atención a mujeres.
- Acompañamiento, asesoría y vinculación de mujeres.
- Trabajo y conformación de grupos de mujeres con perspectiva de género, derechos humanos, interculturalidad y trabajo comunitario.
- Coordinación de actividades grupales de mujeres con intereses y necesidades comunes para fortalecer sus capacidades y habilidades.

1.2. Conocimientos Básicos en:

- Perspectiva de Género.
- Brechas de desigualdad de género.
- Desarrollo Humano.
- Trabajo comunitario.



CONVOCATORIA

Para Profesionistas interesadas en erradicar las violencias e impulsar el Desarrollo Integral de las Mujeres”



2.- REQUISITOS.

1.3. Conocimientos Generales:

Estrategias para la autonomía de las mujeres.
Derechos Humanos.
Interculturalidad.

1.4 Habilidades:

Ortografía y redacción.
Sistematización de información y capacidad de síntesis.
Proactividad y liderazgo.
Elaboración y presentación de informes.
Coordinación de grupos.
Relaciones públicas.
Manejo y resolución de conflictos.

1.5 Actitudes y Valores:

Responsabilidad.
Compromiso.
Honestidad.
Empatía ante las necesidades e interés de las mujeres.
Disposición para seguir realizando procesos de formación.

1.6 Participaciones Anteriores:

Aquellas personas aspirantes que fueron seleccionadas para laborar en el enfoque en años anteriores, se les hace de su conocimiento que, además de los requisitos de los puntos antes citados, serán evaluados con acuerdo al cumplimiento, desempeño y metas logradas durante el período que ejercieron.

DIRECTRICES PARA LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las personas interesadas ingresarán a la siguiente liga: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfSoUcZoaqZKp-eeDGOQnBKOrHbbKEXYOXH4uaMiVJkpDiMVQ/viewform?usp=sf_link, en la cual capturan datos requeridos a la plataforma, asimismo cargaran al sistema electrónico, la siguiente documentación.

Fotografía actual.
Credencial electoral actualizada.
Título y Cédula profesional.
Currículum vitae, debidamente firmado y rubricado, máximo 2 hojas.
Copia del Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
Cédula de Postgrado, en su caso.
Documentación que compruebe la experiencia de atención y trabajo con mujeres, perspectiva de género, derechos humanos, interculturalidad, interseccionalidad y trabajo comunitario.
Clave Única de Registro de Población (CURP).
Comprobante de domicilio reciente (No mayor a 3 meses).

NOTA: Toda la documentación a cargar, debe estar en un 1 solo formato PDF.

La sola inscripción a la presente convocatoria no presupone un derecho a la solicitante para ser contratada por parte de la IMEF, ni genera obligaciones de la IMEF hacia las solicitantes.



QR, REGÍSTRO