

DATOS GENERALES DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO

Coordinador de Actividad Física y Recreación

DIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE:

Dirección de Fomento Deportivo

JEFE INMEDIATO

Jefe de Departamento de Actividades Deportivas y Recreativas

DOMICILIO DEL CENTRO DE TRABAJO:

Río San Antonio 534. Colonia : Placetas

OBJETIVO DEL PUESTO:

Organizar actividades recreativas, predeportivas para la población en general, para fomentar la actividad física en todos los sectores de la población: niños, jóvenes, adultos, adultos mayores y personas con discapacidad, integrando el núcleo familiar.

DEPARTAMENTO EN EL QUE LABORA:

Coordinador de Actividad Física y Recreación

PUESTOS BAJO SU MANDO

Promotores Deportivos
Instructores de Zumba

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS QUE PARTICIPA EL PUESTO:

- Instrucciones de Trabajo.
- Realización de eventos recreativos

INDICADORES DE DESEMPEÑO:

- Cedula de Evaluación del Desempeño del Personal.
- Reporte solicitado/ Reporte atendido
- Llenado de cedulas/ Organización de expedientes

REGISTROS RESPONSABILIDAD DEL PUESTO:

- Cedula de Inscripción por evento
- Postes y volantes
- Cronograma del Personal a su Cargo
- Convocatorias
- Encuestas
- Plan Anual de Actividades.
- Informe de Eventos.
- Ficha Técnica por Evento.
- Memoria fotográfica

FUNCIONES ESPECIFICAS DEL PUESTO:

- Atención al público en general.
- Presentar los registros.
- Realizar y Coordinar Actividades Recreativas junto con el Promotor Deportivo.
- Deberá de dar Apoyo extra a actividades cuando se le requiera.
- Elaboración Plan Anual de Actividades del Programa Actívate en tu Colonia
- Apoyo en actividades deportivas y recreativas que programa la Dirección.
- Mantener y conservar en buen estado su área de trabajo.
- Organizar el expediente de eventos recreativos (Macro Clase de Zumbas, Matrogimnasia, Bicipaseos, Rallys y Eventos conmemorativos a días festivos).
- Supervisión de las actividades del personal a su cargo.
- Entrega y difusión de los posters y volantes.
- Organizar cursos de verano.
- Apoyar en los programas Municipales, Estatales y Federales que participe el Municipio.
- Grafica y elaboración de informe de actividades
- Coordinar Actividades con los presidentes de los comité, y comisarios rurales del Municipio de Colima.
- Realizar las Actividades que el director o jefe inmediato le asigne para cumplir los objetivos del área
- Implementación del sistema de Gestión de la Calidad basado en la Norma ISO 9001-2008.

COMPETENCIAS PARA EL PUESTO

COMPETENCIAS BASICAS

1.- EDUCACION

Licenciatura en educación física o similar al puesto

2.- EXPERIENCIA

Mínima de 6 meses en la administración pública
Organización de Eventos Deportivos

3.- FORMACIÓN

- 1) Competencia Fundamental
- 2) Competencia Transversales
- 3) Competencia Técnica

4. – HABILIDADES

Conocimiento en administración deportiva
Conocimiento en planeación y actividades recreativas
Conocimiento en dosificación y cargas de trabajo
Conocimientos generales en primeros Auxilios
Conocimiento en animación de eventos
Conocer y aplicar el Reglamento del municipio de Colima.
Liderazgo
Capacidad organizativa
Relaciones interpersonales

5.- ACTITUDES

1. Amabilidad
2. Disponibilidad
3. Practicidad
4. Responsabilizada
5. Honradez/ Honestidad
6. Compañerismo
7. Productividad

COMPETENCIAS GENERICAS

6.- VALORES

- ❖ Tolerancia
- ❖ Calidad
- ❖ Sensibilidad
- ❖ Solidaridad
- ❖ Respeto
- ❖ Lealtad
- ❖ Humanidad
- ❖ Responsabilidad