

DATOS GENERALES DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO

Promotor Deportivo/Instructores.

OBJETIVO DEL PUESTO:

Promover y llevar a cabo actividades deportivas y recreativas a la población en general; considerando/tomando en cuenta la disponibilidad, el conocimiento y trato interpersonal con quienes habrá de relacionarse.

DIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE:

Dirección de Fomento Deportivo

DEPARTAMENTO EN EL QUE LABORA:

Coordinación de Deporte Popular

JEFE INMEDIATO

Coordinador de Deporte Popular

PUESTOS BAJO SU MANDO

Ninguno

DOMICILIO DEL CENTRO DE TRABAJO:

Río San Antonio 534. Colima, Colima.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS QUE PARTICIPA EL PUESTO:

- Instrucciones de Trabajo.
- Realización de torneos deportivos
- Enseñanza deportiva
- Realización de eventos deportivos

INDICADORES DE DESEMPEÑO:

- Cedula de Evaluación del Desempeño del Personal.

REGISTROS RESPONSABILIDAD DEL PUESTO:

- Cedula de Inscripción.
- Cedula de Arbitraje.
- Cuadro de Concentración.
- Programación de Juegos.
- Informe Final del Torneo, Liga o Evento Deportivo.
- Especificación Final de Ganadores
- Postes y volantes
- Memoria fotográfica

FUNCIONES ESPECIFICAS DEL PUESTO:

- Atención al público.
- Realizar Eventos Deportivos en su Centro /cancha.
- Llenado de la cedula de arbitraje.
- Llenado de la cedula de registro.
- Elaboración de estadísticas
- Organizar el rol de juego.
- Recoger la papelería con el coordinador de los torneos deportivos
- Entregar la documentación al termino de los eventos deportivos al coordinador
- Informar mensualmente el desarrollo del evento a su cargo
- Realizar la difusión y promoción de los eventos deportivos
- Apoyo en actividades deportivas y recreativas que programa el departamento.
- Mantener y conservar en buen estado su área de trabajo.
- Reportar las necesidades de los campos empastados/ canchas.
- Reporte de alguna anomalía de la instalación a su cargo
- Realizar las Actividades que el director o jefe inmediato le asigne para cumplir los objetivos del área
- Programar sus actividades acorde al calendario de los eventos planeados por semestre.
- Entrega del informe semestral de actividades correspondiente (Verano/ Invierno)

COMPETENCIAS PARA EL PUESTO

COMPETENCIAS BASICAS

1.- EDUCACION

Bachillerato o carrera técnica

2.- EXPERIENCIA

Mínima de 6 meses en la administración pública

3.- FORMACIÓN

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

4. – HABILIDADES

Aplicación en animación y conducción de eventos

Aplicación en el deportiva

Capacidad organizativa

Relaciones interpersonales

5.- ACTITUDES

1. Amabilidad
2. Disponibilidad
3. Practicidad
4. Responsabilizada
5. Honradez/ Honestidad

6.- VALORES

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

COMPETENCIAS GENERICAS