



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

CLAVE	DENOMINACIÓN DEL PUESTO
	COORDINADORA DE LA ESTANCIA INFANTIL

FUNCIONES GENERALES:

Coordinar el cuidado integral de los menores inscritos.

Revisión de las condiciones de la Estancia Infantil al inicio y término de las labores diarias.

Planear las actividades que se llevarán a cabo durante la semana en la Estancia Infantil.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Abrir y cerrar la Estancia Infantil
- Asegurarse de que las instalaciones (baños, área de recepción, comedor, cocina, salones de trabajo, patío) se encuentren en buenas condiciones, limpias y listas para iniciar o terminar labores.
- Recibir o entregar a los menores.
- Asegurarse que al recibir a los menores, éstos lleguen aseados con, un cambio de ropa
- Al observar algún menor enfermo, el Coordinador debe solicitar al padre o tutor, el medicamento y receta médica correspondiente
- Acompañar a los menores a sus correspondientes áreas, según su edad y hora de ingreso.
- Coordinar el desayuno, comida o merienda de los menores.
- Organizar las actividades de higiene personal.

- Coordinar y supervisar actividades en la parte exterior del inmueble
- Registrar cualquier percance (golpe, altercado, etc.) suscitado en el libro de incidencias.
- Al término de labores cerciorarse que todas las ventanas y puertas estén cerradas, luces apagadas, las instalaciones limpias, ordenadas en todas las áreas.
- Realizar las planeaciones semanales anticipadamente para trabajar con los niños, así como apoyarlos diariamente en sus tareas escolares.

Unidad Administrativa:	Dirección de la Estancia Infantil
Nombre del Puesto:	Coordinadora de la Estancia Infantil
Clave:	
Número de personas que colaboran en el puesto:	
Jefe Inmediato:	Directora de la Estancia Infantil
Puestos bajo su mando:	
Contactos Permanentes:	Directora de la Estancia Infantil

Especificaciones del Puesto

Nivel de escolaridad:	Licenciatura
Estudios:	Licenciatura en Trabajo Social, Licenciatura en Educación
Conocimientos específicos:	Propios de la licenciatura.
Habilidades y destrezas:	1.- Trabajo en equipo. 2.- Relaciones interpersonales. 3.- Liderazgo. 4.- Trabajo bajo presión.
Aptitudes:	Don de mando, trabajo bajo presión.
Experiencia: (Años y área)	2 años en puesto afín.
Responsabilidad	
Por importancia de la Función:	1.- Planear, coordinar las funciones inherentes a su función. 2.- Ser profesional en el ámbito de su competencia.
De personal a su cargo:	
Económica:	Responsable del mobiliario y equipo necesario para realizar sus actividades.