

ORGANIGRAMA ESPECÍFICO

COORDINACIÓN DE INFANCIA Y FAMILIA



PUESTO: COORDINADOR DE INFANCIA Y FAMILIA

ÁREA: COORDINACIÓN DE INFANCIA Y FAMILIA

OBJETIVO:

Dar a conocer información sobre diversos temas de salud emocional para la integración de las familias y del bienestar de nuestro municipio a través de talleres, pláticas y campañas, esto con el fin de hacer conciencia sobre las problemáticas que afectan el bienestar de la sociedad, además de crear una cultura de prevención ante problemas como la violencia, desintegración familiar, drogadicción, alcoholismo, embarazos en la adolescencia entre otros temas.

FUNCIONES:

- Establecer y aplicar programas, políticas, lineamientos y acciones en materia de prevención de riesgos psicosociales que afectan la integración de la familia y el pleno desarrollo de sus miembros.

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE VILLA DE ARISTA, S.L.P.

- Instrumentar acciones de difusión y protección de los derechos de los menores, orientados a establecer una cultura de respeto, tolerancia y protección de la infancia de acuerdo a la Convención sobre los Derechos del Niño y otros ordenamientos.
- Impulsar actividades recreativas, culturales y deportivas a favor de menores y adolescentes en riesgo.
- Instrumentar programas y acciones del organismo orientados a fomentar una cultura de equidad en la familia, paternidad responsable, evitar la desintegración, envejecimiento y reconocimiento a los adultos mayores y de su incorporación a la familia.
- Promover el buen trato en familia y fortalecimiento familiar.
- Atender a menores migrantes, menores trabajadores urbanos marginados y en general la atención de la salud del niño.
- Promover el desarrollo comunitario a través de Proyectos Productivos.
- Fomentar los valores sociales, la utilización adecuada del tiempo libre de la familia y fortalecer los vínculos, la solidaridad y la responsabilidad familiar.
- Realizar acciones de prevención de la violencia familiar.
- Realizar informes mensuales o cuando sean requeridos y entregarlos al Organismo en tiempo y forma.
- Las demás que sean necesarias para el ejercicio de su encargo y las que confieran las disposiciones legales aplicables. Estas funciones son enunciativas más no limitativas.

PERFIL DE PUESTO:

- **Conocimientos necesarios:**
 - ✓ Técnicas de trabajo en grupo y comunitario
 - ✓ Metodología
 - ✓ Capacidad para elaborar informes
 - ✓ Manejo de equipo de cómputo
- **Capacidades y Habilidades:**
 - ✓ Análisis y síntesis
 - ✓ Trabajo en equipo
 - ✓ Facilidad de palabra