



DESCRIPCION DEL PUESTO	
NOMBRE DEL PUESTO:	COORDINADOR DE PREVENCION Y BIENESTAR FAMILIAR
NIVEL JERARQUICO:	B1 MANDO MEDIO
REPORTA A:	PRESIDENCIA Y DIRECCION
SUPERVISA A:	PSICOLOGIA, NUTRIOLOGIA
ESCOLARIDAD:	LICENCIATURA
EXPERIENCIA:	EN PUESTO SIMILAR AL CARGO Y DE SECTOR PUBLICO
HABILIDADES, CAPACIDADES:	<ul style="list-style-type: none"> • Habilidades para Delegar Tareas • Atención Al Público, amabilidad y cortesía • Recepción De Información • Capacidad De Análisis • Trabajo en Equipo • Fluidez Verbal e Iniciativa Propia • Creatividad • Visión Estratégica • Liderazgo y Toma De Decisiones Sentido De Organización
DESCRIPCION DEL PUESTO:	Brindar información, asesoría, orientación y tratamiento, ya sea en forma individual o colectiva a la población que requiere de ayuda con la finalidad de disminuir la aparición de trastornos emocionales y conductas, incidiendo en las causas familiares, individuales y sociales.
FUNCIONES DEL PUESTO:	<ul style="list-style-type: none"> • Acciones de educación, promoción, prevención y atención a la salud mental, mediante el otorgamiento de consulta psicológica, así como la asesoría, pláticas, y talleres de los programas dirigidos a la sociedad. • Realizar acciones de prevención a través de la promoción y la enseñanza de herramientas que permitan crear conciencia en la población sobre la importancia de evitar el uso y consumo de sustancias psicotrópicas. • Brindar atención integral a las familias del municipio, a través de acciones preventivo educativas que les ofrezcan herramientas tendientes a mejorar la calidad de vida en las esferas personal, de pareja y de grupo familiar, proporcionando estrategias que coadyuven en los vínculos afectivos familiares. • Realizar, promover, coordinar eventos que fortalezcan la integración familiar. • Gestionar la vinculación entre instituciones públicas, privadas y sociales, así como de orden municipal, estatal y federal. • Organizar, coordinar y ejecutar actividades recreativas, artísticas, culturales y deportivas dirigidas a niños, niñas, adolescentes y familias del Municipio. • Asistir a las reuniones mensuales al DIFEM, así como entregar los reportes correspondientes.



**COORDINACIÓN
DE**



LIC. JAVIER TAPIA TAPIA
COORDINADOR DE ADMINISTRACION

ELABORO



DIRECCIÓN

P.BIOL. ANA GRISELDA GARCIA ESQUIVEL
DIRECTORA GENERAL

AUTORIZO

