

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

| 1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO | | 4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS | 5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA | | |
|--|---|--|---|--|---|
| Partida Presupuesto: | 71.231.1.01.05 | INTERFAZ Unidades internas y externas, clientes internos y externos | Instrucción: | Cuarto Nivel | |
| Denominación: | Coordinador | | | Título Requerido: | Psicólogo clínico/ Maestría en salud mental |
| Nivel: | Profesional | | Área de Conocimiento: | | Salud mental. |
| Unidad o Proceso: | Centro de Apoyo Social Municipal- Centro de Rehabilitación La Pozada Solidaria | | | | |
| Rol: | Ejecución y Supervisión de Procesos | | | | |
| Grupo Ocupacional: | Servidor Público 2 | | | | |
| Nivel de Aplicación: | Centro de Apoyo Social Municipal de Loja | | | | |
| 2. MISION | | 6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA | | | |
| Ejecuta y controla actividades administrativas y terapéuticas | | Tiempo de Experiencia: | 2 años | | |
| | | Especificidad de la experiencia: | Conocimiento de administración y adicciones | | |
| 3. ACTIVIDADES ESENCIALES | | 7. CONOCIMIENTOS | | 8. DESTREZAS | |
| Planifica, organiza, ejecuta y controla actividades administrativas y terapéuticas, bajo los lineamientos establecidos por el GAD Municipal de Loja, CASMUL, Ministerio de Salud Pública y del CONSEP. | | Reglamento poara la regulación de los centros de recuperación para tratamiento a personas con adicciones o dependencia a sustancias psicoactivas | | Expresión oral, escrita, administrativa, liderazgo | |
| Organiza y convoca reuniones de trabajo | | Atención al cliente, relaciones humanas y liderazgo | | Expresión escrita, manejo de grupo | |
| Gestiona los permisos anuales para en funcionamiento de la comunidad | | Conocimientos en adicciones en general y procedimientos de evaluación y valoración | | Comprensión escrita | |
| Emitir el consolidado de mensual de información obligatoria ante el MSP y CONSEP | | Conocimiento en tecnicas de redacción, informática e internet. | | Comprensión oral | |
| Autorizar el ingreso de los postulantes a ka Comunidad | | Manejo de reglamentos internos | | Manejo de talento humano | |
| Autorizar y participa en las reuniones del equipo técnico | | Trabajo con grupos vulnerables | | Manejo de recursos materiales. | |
| Velar por el mantenimiento de la infraestructura, instalaciones y bienes de la Comunidad | | Conocimiento y manejo de personal. | | Generación de ideas. | |