



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

CENTROS ASISTENCIALES PARA EL DESARROLLO INFANTIL (C.A.D.I.'s)

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL
DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE PUERTO
VALLARTA



Manual organizacional del departamento de "C.A.D.I.'s"	
Fecha de elaboración: 25/NOV/2016	Fecha de publicación: / /
Autor:	Reviso y autorizó:
Enf. Ana María Vargas Guzmán	Lic. David de la Rosa Flores
Puesto/firma:	Puesto/Firma:
	
Coordinadora de C.A.D.I.'s	Director General del Sistema DIF

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	4
ANTECEDENTES HISTÓRICOS	5
FUNDAMENTO LEGAL	7
OBJETIVO	9
ESTRUCTURA ORGANICA BASICA	10
ORGANIGRAMA	11
PERFILES Y FUNCIONES	12

INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Organización de los Centros Asistenciales para el Desarrollo Infantil (C.A.D.I.'s) del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Puerto Vallarta, documenta la organización actual, presentando de una manera general la normatividad, los servicios que se ofrecen, la estructura orgánica, las funciones y objetivos que le permiten cumplir con la agenda de trabajo del H. Ayuntamiento de Puerto Vallarta.

Así mismo proporciona la base para la planeación, operación y coordinación de las actividades realizadas por cada área dentro de los centros, siendo una herramienta para la orientación al personal acerca de los aspectos tales como objetivos, funciones, políticas, procedimientos y normas; precisando las obligaciones y responsabilidades de cada una de las áreas dentro del Organigrama; teniendo como resultado la correcta ejecución de las labores asignadas al personal, uniformidad en el trabajo y apoyar en la integración al personal de nuevo ingreso a sus funciones operacionales.

ANTECEDENTES HISTORICOS

En 1865 se abre la Casa Asilo de la Infancia. En 1900, se inaugura La Casa de la Amiga Obrera. En 1916 se incorpora a la beneficencia pública el mercado del volador en la ciudad de México. En 1917, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, prevé el servicio de guardería como una prestación correspondiente a la seguridad social a favor de las Madres Trabajadoras.

En 1929 nace “La Gota de Leche”, Asociación Nacional de Protección a la Infancia, la cual sostiene diez hogares infantiles; en 1937 los Hogares infantiles cambian su denominación por Guarderías Infantiles. En 1937 se crea la Secretaría de Asistencia Pública. En 1939, abre sus puertas la primera guardería oficial en los Talleres Fabriles de la Nación. En 1943 la Secretaría de Salubridad y Asistencia desarrollan programas de atención materno – infantil; más tarde se funda el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS). En 1946 –1952 se multiplican las estancias infantiles en las Secretarías de Estados únicamente con servicios asistenciales. En 1959 se promulga la ley del ISSSTE con referencia a las estancias infantiles.

La declaración de los derechos del niño en la UNESCO en 1959, hace referencia al derecho que tienen todos los niños a recibir cuidado y educación, así como de ser protegido de todo tipo de abandono.

En 1959 – 1966 se instalan guarderías en los mercados de la ciudad de México; en 1961 se funda el Instituto Nacional de Protección a la Infancia (INPI), que brindaba servicios asistenciales, principalmente desayunos escolares. En 1968 se crea la Institución Mexicana de Asistencia a la Niñez – IMAN. Se funda la Casa Cuna Tlalpan y Casas Hogar, en México D.F.

En 1970 se crea la Coordinación de Guarderías para asesorar a 31 guarderías del sector público y paraestatal. En 1974 el INPI (Instituto Nacional para la Protección a la Infancia), amplía objetivos y atribuciones, abarca actividades encaminadas al desarrollo integral y surge el programa de Centros de Atención Preescolar al aire libre, antecedente de lo que hoy se conoce como Programa Asistencia de Desarrollo Infantil (CADI’s).

En 1975, se reestructura el INPI y da origen al Instituto Mexicano para la Infancia y la Familia (IMPI). Finalmente, en 1977, se fusiona la IMAN y el IMPI. De esta fusión surge el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Jalisco (DIF); como se conoce hoy en día; se redimensiona el programa de Centros de Atención Preescolar al Aire Libre,

con un nuevo enfoque hacia la salud como resultado de la vinculación del DIF al sector salud. Dicho programa se difunde y opera a nivel nacional, con el nombre de Centros de Atención Preescolar Comunitarios (CAPC).

FUNDAMENTO LEGAL

- a. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos D.O: 5/II/1917
- b. Constitución Política del Estado de Jalisco P.O. 01/VII/1917
- c. Ley General de Salud D.O. 07/II/1984
- d. Ley Estatal de Salud P.O. 30/XII/ 1986
- e. Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado P.O. 12/IX/1959
- f. Ley Orgánica Municipal del Estado de Jalisco P.O. 01/V/1984
- g. Ley Orgánica del Patronato de voluntarios del Estado de Jalisco P.O. 4/III/1978
- h. Ley sobre el Sistema Nacional de Asistencia Social. D.O. 13/I/1988
- i. Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social p.o 05/III/1988
- j. Ley Orgánica de Beneficencia Privada P.O 05/III/1988
- k. Ley Orgánica de Beneficencia Privada P.O. 05/I/1983
- l. Plan Nacional de Desarrollo (1995 – 2000)
- m. Norma Técnica Número 5. Presentación de los Servicios de Asistencia Social de Guarderías para menores DO 29/V/1986
- n. NOM-032-SSA3-2010, Asistencia social. Prestación de servicios de asistencia social para niños, niñas y adolescentes en situación de riesgo y vulnerabilidad.
- o. NOM-031-SSA2-1999 Para la Atención a la Salud del Niño.
- p. Norma Oficial Mexicana NOM- 169-SSAI-1998, para la asistencia social alimentaria A GRUPOS DE RIESGO D.O. 19/XI/1999
- q. Norma Oficial Mexicana NOM 001-SSA2-1993 que establece los requisitos arquitectónicos para facilitar el acceso, tránsito y permanencia de los discapacitados a los establecimientos de atención médica del Sistema Nacional de Salud.
- r. Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestaciones de Servicios de Atención Médica.
- s. Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco. Decreto N° 17002, 11/12/1997
- t. Norma Técnica de Competencia Laboral CSCS0565.01 Atención de los niñas y las niñas en Centros de Atención Infantil.
- u. Norma Oficial Mexicana NOM 009-SSA2-1993 para el fomento de la salud escolar.
- v. Norma Oficial Mexicana NOM 168-SSA1-1998 del expediente clínico.
- w. Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil. 23 de Octubre del 2011.
- x. Reglamento de la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil. Nuevo Reglamento DOF 22-08-2012.

- y. NORMA Oficial Mexicana NOM-043-SSA2-2012, Servicios básicos de salud. Promoción y educación para la salud en materia alimentaria. Criterios para brindar orientación.
- z. Ley que Regula los Centros de Atención Infantil en el Estado de Jalisco. NUMERO 24828/LX/14, Vigente a partir del 26 de Marzo del 2014.
- aa. Ley General de los Derechos de niñas, niños y adolescentes. Nueva Ley DOF 04-12-2014.

OBJETIVOS

Ofrecer a las madres trabajadoras y/o padres solos trabajadores un sitio seguro, sano y estimulante donde dejar a sus hijos durante su jornada laboral brindando una atención con calidad y calidez. Atendiendo a niños y niñas menores de 4 años que por su edad se encuentran en estado de indefensión:

- Hijos de madres trabajadoras y/o padres trabajadores solos durante su abandono temporal.
- Hijos de madres adolescentes y/o estudiantes.
- Hijos de madres con empleo eventual.
- Hijos de padres que carecen de la libertad.
- Preferentemente hijos de madres trabajadoras y padres trabajadores solos con situación socioeconómica media baja.

En estos Centros se atiende a los niños y niñas de 6 meses a 4 años de edad en los siguientes niveles:

- Lactantes "B" de 6 a 12 meses.
- Lactantes "C" de 12 a 18 meses.
- Maternal "A" de 18 a 24 meses.
- Maternal "B" de 24 a 30 meses.
- Maternal "C" de 30 a 36 meses.
- Preescolar I de 36 a 48 meses.

Brindar un servicio formativo asistencial acorde a los lineamientos del programa pedagógico de los CADIs sustentado en el planteamiento de educación Inicial y preescolar, involucrando a padres de familia de los niños y niñas que permanecen en los CADIs.

Desarrollar actividades formativas y recreativas con los becarios y su familia.

Atender necesidades primordiales de los becarios: salud, seguridad, desarrollo integral, protección y adaptación a su medio ambiente.

Atender las necesidades de los niños y niñas acorde a las características propias de la edad en forma responsable, ética, afectuosa y con una actitud positiva.

Realizar acciones técnico-formativas a fin de promover en los becarios la adquisición de hábitos alimentarios e higiénicos, el logro de conductas de orden y auto cuidado que contribuirán a su desarrollo integral.

Contribuir al sano desarrollo biopsicosocial de los becarios a su cargo en tiempo y forma de acuerdo a la rutina establecida para su sala y en base a los procesos de la Norma Técnica de Competencia Laboral.

ESTRUCTURA ORGANICA BASICA

Coordinadora de C.A.D.I.'s

Secretaria de C.A.D.I.'s

Auxiliar de Mantenimiento

Directora de C.A.D.I. Aramara

- Secretaria de C.A.D.I
- Asistentes Educativas
- Cocina
- Intendencia

Directora de C.A.D.I. Aurora

- Secretaria de C.A.D.I
- Asistentes Educativas
- Cocina
- Intendencia

Directora de C.A.D.I. Centro

- Secretaria de C.A.D.I
- Asistentes Educativas
- Cocina
- Intendencia

Directora de C.A.D.I. Coapinole

- Secretaria de C.A.D.I
- Asistentes Educativas
- Cocina
- Intendencia

Directora de C.A.D.I. Ixtapa

- Secretaria de C.A.D.I
- Asistentes Educativas
- Cocina
- Intendencia

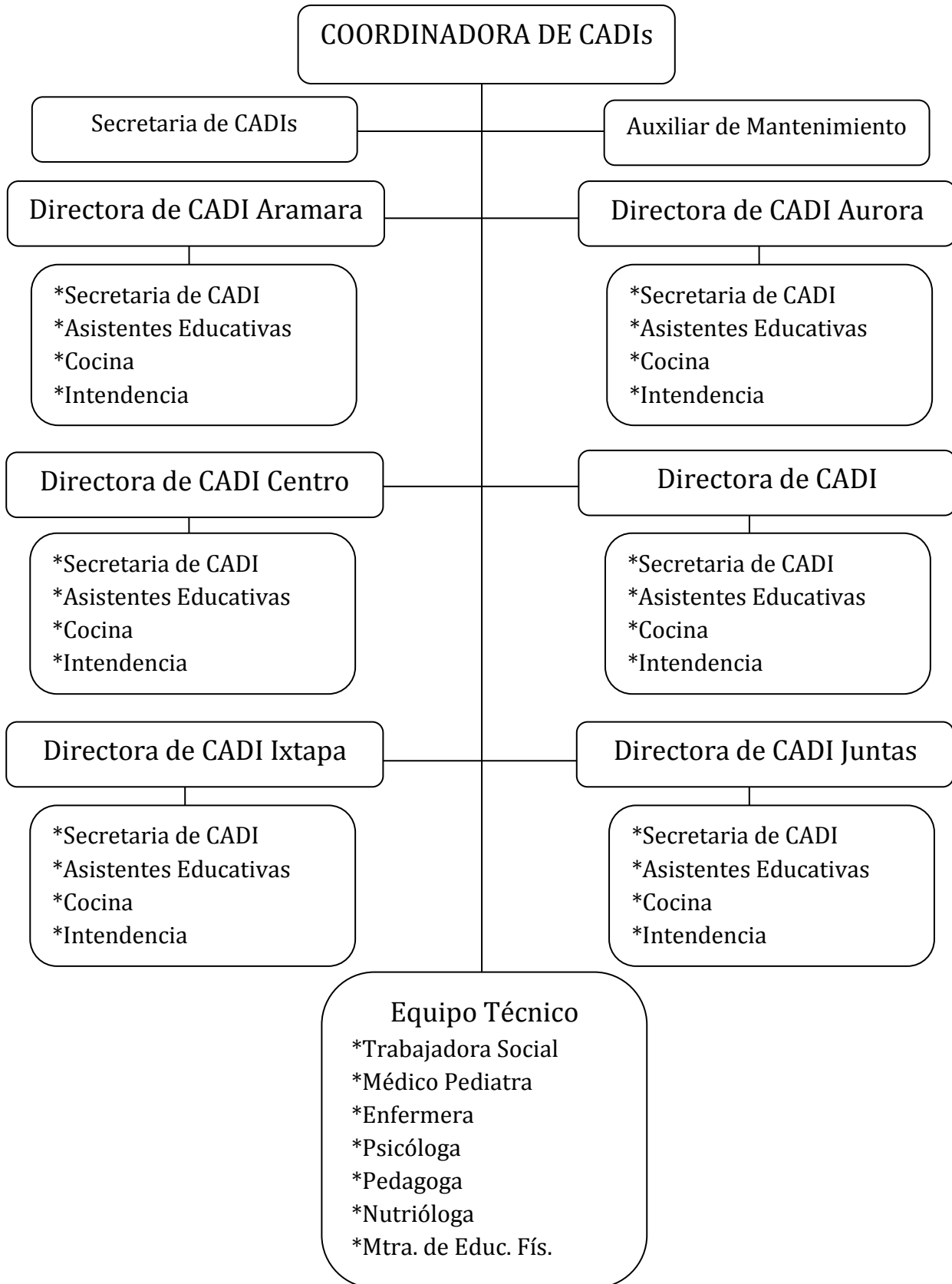
Directora de C.A.D.I. Juntas

- Secretaria de C.A.D.I
- Asistentes Educativas
- Cocina
- Intendencia

Equipo Técnico

- Trabajadora Social
- Médico Pediatra
- Enfermera
- Psicóloga
- Pedagoga
- Nutrióloga
- Maestra de Educación Física

ORGANIGRAMA



PERFILES Y FUNCIONES

Perfil y descripción		
Puesto: Coordinador C.A.D.I.'s		Número de plazas: 1
Objetivo: Planear, coordinar, orientar y supervisar las actividades técnicas y administrativas de los C.A.D.I.'s de acuerdo con los lineamientos y programas que para el efecto señale el Sistema DIF y el Departamento de Educación.		
Escolaridad:		
<ul style="list-style-type: none"> • Lic. en Educación Preescolar • Lic. en Medicina • Lic. en Psicología • Lic. en Sociología 		
Sexo: Indistinto	Edad: 24 años en adelante	Horario: Matutino y Vespertino
Dependencia: Sistema DIF Puerto Vallarta		
Programa: Centros Asistenciales para el Desarrollo Infantil		
Experiencia y conocimientos:		
<ul style="list-style-type: none"> • Administración pública • Manejo de personal • Desempeño de funciones administrativas 		
Habilidades y aptitudes:		
<ul style="list-style-type: none"> • Interrelación con otros • Escucha activa • Capacidad de comunicación • Trabajo en equipo • Liderazgo • Innovación y creatividad • Iniciativa • Respeto • Manejo de conflictos • Actitud de servicio • Capacidad para trabajar bajo presión • Responsabilidad • Manejo de programas computacionales 		

Funciones:

- Elaborar informes, fichas informativas, reportes.
- Dirigir y participar en los programas establecidos para la instancia infantil.
- Supervisar el trabajo de las auxiliares educativas.
- Llevar el control de cuotas recibidas.
- Coordinador y supervisar el servicio de limpieza de las estancias.
- Informar a las madres beneficiarias sobre el funcionamiento de las estancias.
- Elaborar proyecto y calendarización anual de trabajo y vigilar el cumplimiento de este.
- Controlar los expedientes de los menores.
- Dar la solución a los incidentes de madres usuarias en coordinación con la trabajadora social y las auxiliares educativas.
- Asistir a curso de capacitación para mejorar el desempeño de las funciones.
- Realizar juntas de trabajo con las auxiliares educativas.
- Participar en los programas de profesionalización y actualización correspondientes a sus áreas respectivas.
- Las demás funciones inherentes a su puesto o las que en su caso asigne el director general.

Perfil y descripción		
Puesto: Secretaria		Número de plazas:
Objetivo: Elaborar tarjetas informativas, circulares, memorándums y los documentos que se soliciten.		
Escolaridad:		
<ul style="list-style-type: none"> • Carrera comercial en secretariado 		
Sexo: Femenino	Edad: 18 años en adelante	Horario: Matutino
Dependencia: Sistema DIF Puerto Vallarta		
Programa: Centros Asistenciales para el Desarrollo Infantil		
Experiencia y conocimientos:		
<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en trámites administrativos y secretariales • Manejo de programas computacionales y de internet. • 1 año de experiencia. 		
Habilidades y aptitudes:		
<ul style="list-style-type: none"> • Facilidad de palabra. • Responsabilidad. • Ética. • Puntualidad. • Buena presentación. • Trato amable. • Trabajo bajo presión. • Actitud de servicio. • Discreto. 		

<ul style="list-style-type: none"> • Responsable.
Funciones: <ul style="list-style-type: none"> • Contestar y turnar llamadas telefónicas. • Controlar correspondencia. • Controlar archivos del área. • Recibir a la ciudadanía en general y canalizar. • Llevar el control de los sellos oficiales. • Actualizar información periódicamente del programa a cargo. • Participar en los programas de actualización y profesionalización. • Las demás funciones inherentes a su puestos o en las que asigne el Director General.

Perfil y descripción		
Puesto: Auxiliar Educativo CADI	Número de plazas:	
Objetivo del puesto: Enseñar a los alumnos conocimientos básicos de diferentes niveles escolares al igual que enseñarles actividades didácticas y decorativas.		
Escolaridad: <ul style="list-style-type: none"> • Técnico en trabajo social, puericultura 		
Sexo: Indistinto	Edad: 23 años en adelante	Horario: Matutino
Dependencia: Sistema DIF Puerto Vallarta		
Programa: Centros Asistenciales para el Desarrollo Infantil		
Experiencia y conocimientos: <ul style="list-style-type: none"> • Trabajo social. • Técnicas de enseñanza. • Manejo de programas computacionales. • Diseño de programas didácticos • Diseño e implementación de actividades lúdicas. 		
Habilidades y aptitudes: <ul style="list-style-type: none"> • Empatía • Trato amable • Responsabilidad. • Ética. • Puntualidad. • Vinculación con otras instituciones. • Implementación de proyectos. • Tolerancia a la frustración. 		

Funciones:

- Apoyo en la recepción y salida de los menores.
- Solicitar, distribuir y controlar el material, equipo y mobiliario para la operación del CADI.
- Vigilar el estado nutricional de los menores.
- Atender y trasladar a los menores a la unidad médica más cercana en casos de emergencia
- Cuidar el buen trato de los menores dentro del CADI.
- Evaluar el desarrollo cognoscitivo del menor.
- Participar en la elaboración del material didáctico y decorativo.
- Verificar que se cuente con el material didáctico necesario para la realización de las actividades.
- Proporcionar y controlar los medicamentos indicados en la receta médica, cuando algún menor esté bajo el cuidado y se encuentre en prescripción médica.
- Recibir y controlar el suministro de víveres, así como de la calidad y cantidad de éstos.
- Verificar la correcta y oportuna preparación, presentación y distribución de los alimentos a los niños, así como el aprovechamiento óptimo de los mismos.
- Supervisar la recolección, lavado, guarda del equipo y utensilios utilizados.
- Detectar a niños con problemas de conducta, maltrato y problemas familiares y canalizarlos al área de psicología.
- Asistir a cursos de capacitación que le permitan mejorar el desempeño de sus funciones.

Perfil y descripción		
Puesto: Cocinera	Vacante disponible: 1	
Objetivo: Proporcionar una alimentación adecuada para los becarios de CADI.		
Escolaridad: <ul style="list-style-type: none">• Conocimiento en preparación de alimentos.		
Sexo: Femenino	Edad: 18 años en adelante	Horario: Matutino
Dependencia: Sistema DIF Puerto Vallarta		
Programa: Centros Asistenciales para el Desarrollo Infantil		
Experiencia y conocimientos: <ul style="list-style-type: none">• Conocimiento en preparación de alimentos• Responsable de dar un buen uso al mobiliario a su cargo.• 1 año de experiencia		

<p>Habilidades y aptitudes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidad. • Ética. • Puntualidad. • Amable. • Actitud de servicio. • Capacidad para trabajar bajo presión.
<p>Funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar los alimentos diarios. • Realizar el inventario semanal de los productos en existencia en el área de cocina. • Apoyar en la elaboración de alimentos de otras áreas cuando se requiera. • Participar en los programas de actualización y profesionalización. • Las demás funciones inherentes a sus puestos

Perfil y descripción		
Puesto: Intendencia	Vacante disponible: 1	
Objetivo: Mantener las áreas de la institución limpias y en buen estado.		
Escolaridad:		
<ul style="list-style-type: none"> • Secundaria o carrera técnica. 		
Sexo: Indistinto	Edad: 18 años en adelante	Horario: Matutino
Dependencia: Sistema DIF Puerto Vallarta		
Programa: Centros Asistenciales para el Desarrollo Infantil		
Experiencia y conocimientos:		
<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en productos de limpieza. • Conocimiento de limpieza en general y mantenimiento. 		
Habilidades y aptitudes:		
<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidad. • Ética. • Puntualidad. • Buena presentación. • Trato amable • Trabajo bajo presión. • Actitud de servicio. • Discreto. • Responsable. 		

Funciones:

- Limpiar pisos, paredes, plafones, puertas, ventanas y pasillos de la institución.
- Limpiar el mobiliario de sus áreas asignadas.
- Llevar a la basura al lugar indicado para su concentración.
- Realizar la limpieza de los baños.
- Reportar las anomalías que observe en sus herramientas o materiales de limpieza.
- Solicitar al coordinador general de suministros los productos y materiales de limpieza.
- Apoyar en los diversos eventos de DIF.
- Reportar las anomalías que se presenten durante las horas de trabajo.
- Participar en los programas de actualización y profesionalización.
- Las demás funciones inherentes a su puesto.

Perfil y descripción		
Puesto: Médico CADI	Número de plazas: 1	
Objetivo: Desarrollar tareas de prevención y ofrecer tratamientos ante los trastornos que alteran el bienestar de los niños que asisten al CADI.		
Escolaridad: <ul style="list-style-type: none">• Médico titulado		
Sexo: Indistinto	Edad: 25 años en adelante	Horario: Matutino
Dependencia: Sistema DIF Puerto Vallarta		
Programa: Centros Asistenciales para el Desarrollo Infantil		
Experiencia y conocimientos: <ul style="list-style-type: none">• Manejo del primer nivel de atención (consulta médica, primeros auxilios, actividades médico preventivas)• Conocimientos medicina general		
Habilidades y aptitudes: <ul style="list-style-type: none">• Visión preventiva• Interacción con los niños• Relaciones humanas• Planeación• Control• Disponibilidad• Ética• Higiene• Responsabilidad• Iniciativa• Buena presentación• Trabajo bajo presión		

Funciones:

- Practicar examen clínico completo a los niños para su admisión, solicitando los exámenes de laboratorio correspondientes.
- Elaborar el expediente médico de cada niño, manteniéndolo actualizado.
- Realizar diariamente, filtro sanitario en la hora de entrada a los niños.
- Visitar diariamente las salas para observar y detectar alteraciones en el estado de salud de los niños así como revisión de las condiciones de higiene.
- Efectuar revisión general mensual a todos los niños (Somatometría).
- Establecer diagnósticos y avisar a los padres de familia cuando los niños presenten problemas de salud dentro del CADI y según el caso canalizarlos a la institución correspondiente para su tratamiento.
- Proporcionar la atención médica que requieran los niños durante su permanencia en el CADI y practicar primeros auxilios en caso de emergencia.
- Elaborar informes y control de vacunas.
- Programar acciones de Salud y Campañas preventivas.
- Las demás que designe la jefa de unidad del CADI.

Perfil y descripción		
Puesto: Enfermera CADI		Número de plazas: 1
Objetivo: Participar en acciones de fomento de la salud y prevención de enfermedades en el ámbito de su desempeño, respondiendo a la problemáticas que se presenten en el CADI.		
Escolaridad:		
<ul style="list-style-type: none"> • Lic. en Enfermería 		
Sexo: Indistinto	Edad: 24 años en adelante	Horario: Matutino
Dependencia: Sistema DIF Puerto Vallarta		
Programa: Centros Asistenciales para el Desarrollo Infantil		
Experiencia y conocimientos:		
<ul style="list-style-type: none"> • Atención de primer nivel (primeros auxilios, curaciones, suministro de medicamentos, etc.). • Conocimientos generales de enfermería. 		
Habilidades y aptitudes:		
<ul style="list-style-type: none"> • Aplicación de primeros auxilios • Capacidad de interacción con niños • Relaciones humanas • Aplicación de medicamentos por vía oral o parenteral a niños menores de 4 años. • Responsabilidad • Higiene • Buena presentación • Actitud de servicio 		

<ul style="list-style-type: none"> • Trato amable • Trabajo en equipo • Capacidad para trabajar bajo presión • Iniciativa
<p>Funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administrar los medicamentos y vacunas de acuerdo con las instrucciones y prescripciones del Médico, así como practicar curaciones y brindar atención médica de emergencia en ausencia del Médico. • Auxiliar diariamente al Médico en la realización del filtro sanitario haciéndose responsable de este en caso de que el Médico no se encuentre presente. • Visitar las salas diariamente reportando por escrito al Médico los casos de niños que presenten síntomas de enfermedad. • Auxiliar al Médico en campañas preventivas, conferencias y pláticas. • Participar y colaborar en los programas de capacitación, actualización al personal y de orientación a los padres de familia. • Auxiliar al Médico con las fichas médicas, control de expedientes de los niños y personal. • Realizar el inventario del equipo e instrumental médico, así como mantener en buen estado el material que tienen a su cargo. • Entregar mensualmente a su jefe inmediato informe de actividades realizadas. • Las demás que designe la jefa de unidad del CADI.

Perfil y descripción		
Puesto: Trabajadora social de CADI		Número de plazas: 3
Objetivo del puesto: Atender las peticiones de la población sujeta a Asistencia Social con respecto a los padres que solicitan atención en CADIS.		
Escolaridad: Lic. En trabajo social		
Sexo: Indistinto	Edad: 25 años en adelante	Horario: Matutino
Dependencia: Sistema DIF Puerto Vallarta		
Programa: Centros Asistenciales para el Desarrollo Infantil		
Experiencia y conocimientos:		
<ul style="list-style-type: none"> • Entrevistas personalizadas para la obtención de datos personales de los usuarios. • Derechos humanos. • Trato con usuarios con diversas problemáticas psicosociales. 		

Habilidades y aptitudes:

- Empatía
- Servicio y atención del usuario.
- Responsabilidad.
- Ética.
- Puntualidad.
- Respeto.
- Facilidad de palabra y escucha.

Funciones:

- Recibir y atender a los usuarios, escuchar su problemática.
- Levantar solicitud, canalizar al programa que corresponde a nivel institucional, así como a instituciones externas y también a empresas particulares para darle solución a las peticiones de los usuarios
- Programar y realizar estudios socioeconómicos e investigaciones de campo.
- Realizar informe mensual de actividades realizadas.
- Acudir a junta de coordinadores.
- Apoyar en la ejecución de los programas de la institución.
- Elaborar estudios socioeconómicos con el fin de conocer las condiciones de vida de las personas que solicitan apoyos.
- Valorar los estudios socioeconómicos
- Realizar visitas domiciliarias.
- Elaboración de informe mensual de actividades.

Perfil y descripción		
Puesto: Pedagogo CADI	Número de plazas: 1	
Objetivo: Construir métodos adecuados para que los maestros de la instancia desarrollen mejor sus temas propiciando a los niños un mejor aprendizaje.		
Escolaridad:		
<ul style="list-style-type: none"> • Licenciatura en pedagogía 		
Sexo: Indistinto	Edad: 24 años en adelante	Horario: Matutino
Dependencia: Sistema DIF Puerto Vallarta		
Programa: Centros Asistenciales para el Desarrollo Infantil		
Experiencia y conocimientos:		
<ul style="list-style-type: none"> • Diseño de estrategias pedagógicas 		
Habilidades y aptitudes:		
<ul style="list-style-type: none"> • Supervisión y manejo de personal • Entrevista • Seguimiento de pacientes • Manejo de grupos • Habilidades didácticas • Seguimiento de casos • Trabajo en equipo • Capacidad de análisis y analítica 		

<ul style="list-style-type: none"> • Control de estrés
<p>Funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diseñar, proponer y supervisar la aplicación de estrategias pedagógicas de trabajo, por grupos de atención y/o sala. • Capacitar y asesorar la aplicación de los programas pedagógicos que se implementan. • Coordinar el abastecimiento, distribución y supervisión del resguardo de material didáctico y de aseo. • Coordinar el diseño del programa recreativo de verano de los becarios, que asegure su sano esparcimiento y descanso que se aplique en cada Centro. • Establecer los vínculos de coordinación interinstitucional con Secretaría de Educación Jalisco, IMSS, etc., para la actualización de programas educativos que aseguren el adecuado desarrollo cognitivo-afectivo de los becarios. • Elaborar y presentar los informes requeridos por las autoridades competentes, en el tiempo y forma establecidos. • Apoyar al CADI en el establecimiento de metodologías y materiales didácticos, para la operación de este. • Difundir y promover los indicadores de impacto de evaluación del subprograma.

Perfil y descripción		
Puesto: Psicólogo CADI	Número de plazas: 1	
Objetivo: Ser responsable de proporcionar atención psicológica de primer nivel, realizando valoraciones psicológicas a las niñas que lo requieran.		
Escolaridad:		
<ul style="list-style-type: none"> • Licenciatura en psicología 		
Sexo: Indistinto	Edad: 24 años en adelante	Horario: Matutino
Dependencia: Sistema DIF Puerto Vallarta		
Programa: Centros Asistenciales para el Desarrollo Infantil		
Experiencia y conocimientos:		
<ul style="list-style-type: none"> • Técnicas y estrategias para manejo de pacientes en psicoterapia. 		
Habilidades y aptitudes:		
<ul style="list-style-type: none"> • Supervisión y manejo de personal • Rapport • Entrevista • Diagnosticar probables enfermedades o trastornos • Seguimiento de pacientes • Manejo de grupos • Habilidades didácticas • Manejo de voz y corporal • Seguimiento de casos • Expedientes 		

Funciones:

- Ofrecer atención psicológica de primer nivel con calidad y calidez a los menores que lo requieran.
- Elaborar el expediente e historia clínica correspondiente en los casos de atención.
- Elaborar las pruebas psicológicas de rutina y proporcionar impresión diagnóstica con veracidad.
- Analizar, interpretar y tomar decisiones encaminadas a resolver problemas específicos.
- Asesorar las estrategias de intervención para el manejo de casos.
- Realizar búsqueda de fundamentos bibliográficos para la correcta aplicación de acciones.
- Elaborar y proponer programas de salud mental.
- Planear y organizar cursos de actualización y capacitación.
- Iniciar acciones de coordinación con instituciones que promuevan la salud psicológica infantil y/o familiar, con el propósito de realizar diagnósticos situacionales del ente familiar, como proyección para el desarrollo individual de los niños en todos los ámbitos de su vida.
- Apoyar a los CADI en el establecimiento de metodologías y materiales didácticos para la operación.
- Difundir y promover los indicadores de impacto de evaluación.
- Informar en tiempo y forma establecidos los resultados de la coordinación a las instancias competentes.
- Realizar las canalizaciones pertinentes que requieran los casos atendidos en el Centro de Desarrollo Infantil, con el propósito de ofrecer un servicio de atención integral.

Perfil y descripción		
Puesto: Nutrióloga CADI	Número de plazas: 1	
Objetivo: Enseñar, orientar y guiar a los padres y niños del CADI, para propiciar una buena alimentación.		
Escolaridad: <ul style="list-style-type: none">• Licenciatura en nutrición		
Sexo: Indistinto	Edad: 24 años en adelante	Horario: Matutino
Dependencia: Sistema DIF Puerto Vallarta		
Programa: Centros Asistenciales para el Desarrollo Infantil		
Experiencia y conocimientos: <ul style="list-style-type: none">• Apoyo en manejo y preparación de alimentos• Conocimientos en preparación de alimentos• Higiene de utensilios de cocina• Nutrición		

<p>Habilidades y aptitudes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Interrelación con otros • Escucha activa, capacidad de comunicación • Responsabilidad • Buena presentación • Innovación y creatividad
<p>Funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinar, supervisar y controlar el funcionamiento del servicio de nutrición. • Manejar el cuadro básico de raciones para saber la cantidad de alimentos que necesitarán durante el día. • Coordinarse con el Médico y Directora para la elaboración del menú. • Elaborar los pedidos de víveres de acuerdo con las necesidades que establezcan los menús y la cantidad de víveres existentes en el almacén. • Supervisar la recepción, almacenamiento y conservación de víveres. • Distribuir diariamente a la cocina y al banco de leche, los comestibles necesarios para la elaboración de los menús. • Orientar al personal para la correcta elaboración de los alimentos en cuanto a normas higiénicas y cantidades. • Orientar al personal en relación a la adecuada presentación de los alimentos. • Evaluar en coordinación con el médico la aceptabilidad de los menús. • Supervisar la administración de alimentos en el comedor. • Verificar las condiciones de higiene y mantenimiento de las áreas a su cargo. • Entregar oportunamente al Jefe de unidad del CADI la documentación que este le solicite. • Reportar al jefe de unidad del CADI las anomalías que surjan dentro de su sección.

Perfil y descripción		
Puesto: Maestra de Educación Física CADI	Número de plazas: 1	
Objetivo: Fomentar el deporte desde edades tempranas para propiciar un mejor desarrollo físico y mental.		
Escolaridad:		
<ul style="list-style-type: none"> • Licenciatura en educación física • Licenciatura en áreas afines a la educación 		
Sexo: Indistinto	Edad: 24 años en adelante	Horario: Matutino
Dependencia: Sistema DIF Puerto Vallarta		
Programa: Centros Asistenciales para el Desarrollo Infantil		
Experiencia y conocimientos:		
<ul style="list-style-type: none"> • Manejo del programa de educación inicial • Conocimientos sobre el desarrollo del niño • Psicología educativa • Deportes, activación física 		

Habilidades y aptitudes:

- Capacidad de interacción con niños
- Relaciones humanas
- Manejo de grupos
- Liderazgo
- Iniciativa
- Planeación
- Innovación y creatividad
- Trabajo bajo presión

Funciones:

- Asistir a las reuniones de planeación y coordinación a las que convoque su jefe inmediato para planear las actividades educativas y asistenciales que se llevaran a cabo con los niños a su cargo.
- Proporcionar a los niños un ambiente de afecto, seguridad y tranquilidad.
- Supervisar la correcta ejecución de las actividades de los niños a su cargo.
- Mantener buena relación con padres de familia, a fin de conjugar esfuerzos para lograr un mejor desarrollo y educación de los niños.
- Reportar oportunamente a su jefe inmediato los niños que presentan algún problema.
- Presentar al inicio del año escolar el proyecto anual de trabajo a su jefe inmediato.
- Elabora informes que sean requeridos por la Subdirección de Atención a Menores y Adolescentes.
- Las demás que designe el Jefe de unidad del Centro de Asistencia y Desarrollo Infantil.

Perfil y descripción		
Puesto: Auxiliar de Mantenimiento CADI	Número de plazas: 1	
Objetivo: Proporcionar los servicios de mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles del CADI, para su buen funcionamiento.		
Escolaridad:		
<ul style="list-style-type: none"> • Educación básica 		
Sexo: Masculino	Edad: 24 años en adelante	Horario: Matutino
Dependencia: Sistema DIF Puerto Vallarta		
Programa: Centros Asistenciales para el Desarrollo Infantil		
Experiencia y conocimientos:		
<ul style="list-style-type: none"> • Plomería • Electricidad • Pintura • Albañilería • Herrería • Electrónica • Carpintería 		

<ul style="list-style-type: none"> • Hidráulica • Sanitaria
<p>Habilidades y aptitudes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Buena presentación • Trato amable • Trabajo de equipo • Innovación y creatividad • Capacidad para trabajar bajo presión • Responsables • Metódicos • Proactivos • Manejo de herramientas • Aritméticas • Simetría
<p>Funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registrar en la bitácora las reparaciones hechas en las Diferentes áreas del CADI. • Realizar reparaciones de bienes muebles e inmuebles. • <u>Dar mantenimiento a las bombas de agua, cisternas y tinacos.</u> • Instalar tuberías, reparar fugas de agua, instalaciones eléctricas, de acuerdo a los requerimientos que se presenten. • Conocer y manejar las herramientas electromecánicas en general. • Dar mantenimiento preventivo y correctivo a los bienes muebles de la institución. • Efectuar los cambios y movimientos que se soliciten las diferentes áreas de la institución en sus extensiones telefónicas. • Mantener un stock mínimo de productos y materiales, equipo y mobiliario para las reparaciones en general. • Actualizar los inventarios y los registros del almacén de herramientas y equipos. • Clasificar y ordenar sus productos y materiales, así como las herramientas de trabajo. • Elaborar un reporte diario y mensual de las actividades de su área. • Realizar el inventario anual de productos y materiales, así como el de equipo de herramientas existentes. • Participar en los programas de profesionalización y actualización correspondientes a sus áreas respectivas. • Las demás funciones inherentes a su puesto o las que en su caso asigne el coordinador de recursos materiales y servicios generales.