



DESCRIPCION DEL PUESTO	
NOMBRE DEL PUESTO:	DIRECTOR (A) DE ESTANCIA INFANTIL
NIVEL JERARQUICO:	B1 MANDO MEDIO
REPORTA A:	DIRECCION GENERAL Y PRESIDENCIA
SUPERVISA A:	DOCENTES Y INTENDENCIA DE ESTANCIA
ESCOLARIDAD:	LICENCIATURA EN PEDAGOGIA, PSICOLOGIA, CIENCIAS DE LA EDUCACION, CON TITULO Y CEDULA
EXPERIENCIA:	EN PUESTO SIMILAR AL CARGO Y DE SECTOR PUBLICO
HABILIDADES, CAPACIDADES:	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo • Visión estratégica • Atención al público • Liderazgo • Habilidades de exposición
FUNCIONES DEL PUESTO:	<ul style="list-style-type: none"> • Organizar, coordinar y/o dirigir todos los trabajos de la estancia infantil • Elaborar el proyecto escolar con el personal docente, auxiliar y de apoyo de la Institución; • Llevar a cabo en el transcurso del ciclo escolar reuniones para evaluar el seguimiento de las metas, • Realizar las inscripciones durante el período establecido hasta cubrir la capacidad de la Estancia; • Organizar la clasificación y distribución de los grupos de acuerdo a las edades • Orientar al personal docente y auxiliar de la Estancia en la interpretación de los lineamientos • Atender las recomendaciones de protección civil y seguridad en la Estancia • Llevar en forma cuidadosa y de acuerdo a las normas administrativas, la siguiente documentación: <ul style="list-style-type: none"> • libro de inscripción, registro de asistencia del personal, movimientos estadísticos, formas para el Dar a conocer en la primera reunión de padres de familia las funciones correspondientes del 10. Atender al grupo cuando alguien de su personal y/o auxiliar de Estancia falte a sus labores, sin descuidar sus funciones. • Prohibir el acceso a toda persona ajena a la institución, así como hijos y familiares de los empleados de la Estancia Infantil. • Supervisar que las actividades se realicen en base a los planes y programas de trabajo vigentes de acuerdo a las normas regulatorias del DIFEM • Promover capacitaciones que ayuden a mejorar la calidad del docente en la Estancia Infantil • Supervisar el pago oportuno de las cuotas de recuperación establecidas • Supervisar y controlar la administración racional de los alimentos que se ofrecen en la Estancia • Llevar a cabo reuniones multidisciplinarias periódicamente para tomar acuerdos en

San Felipe del Progreso
Juntos por tu familia

COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN

LIC. JAVIER TAPIA TAPIA
COORDINADOR DE ADMINISTRACION

ELABORO

San Felipe del Progreso
Juntos por tu familia

P.BIOL. ANA GRISE DA SILVA
DIRECTORA GENERAL

AUTORIZO