



Coordinación de Gestión Comunitaria Sede Santo Domingo	
Identificación del Cargo	
Departamento / Área	Coordinación de Trabajo en comunidad.
Cargo al que reporta (Jefatura directa)	Dirección de sede Santo Domingo
Cargos bajo su dependencia	Coordinación Equipos de Comunidad, coordinación de investigación.
Descripción del Cargo	
Síntesis del Cargo	
<p>Responsable de la implementación del Modelo de Trabajo de TECHO desde las diferentes estrategias de: Expansión y Cobertura, Mesa de Trabajo, gestión en la implementación de proyectos de infraestructura, formación de Referentes y liderazgos comunitarios y la estructura de Equipos de Comunidad.</p>	
Competencias Funcionales	
Principales responsabilidades	
FUNCIONES GENERALES	
Responsable de coordinar el buen funcionamiento y gestión de su área de trabajo.	
Liderar la elaboración del Plan Operativo y del Presupuesto del área de Gestión Comunitaria en la Sede Santo Domingo.	
En conjunto con la Dirección de Sede de Santo Domingo, elaborar la Planificación Estratégica del área de Gestión Comunitaria de Santo Domingo.	
Definir junto a la Dirección de Sede la estructura del área a su cargo: organigrama, responsabilidades, flujo de relaciones y jerarquías.	
GESTIÓN TERRITORIAL	
Junto con la Coordinación de Vivienda y Hábitat se debe garantizar la calidad de la intervención comunitaria y la correcta gestión de los proyectos e iniciativas de vivienda y hábitat.	
Velar por la correcta ejecución de la Estrategia de Expansión y Cobertura, basándose en la estrategia de investigación. Haciendo uso de la metodología de reconocimiento y priorización de asentamientos.	
Velar por la excelencia en las mesas de trabajo implementadas, planes de acción, diagnósticos participativos, basándose en la estrategia de investigación.	



MONITOREO Y EVALUACIÓN		
Garantizar la calidad en la ejecución de los programas y proyectos en la Región de la Sede Santo Domingo por medio de un correcto monitoreo.		
Responsable de velar por la buena implementación de la estrategia de evaluación en los procesos comunitarios. (mesas de trabajo, infraestructuras comunitarias)		
Asegurar una correcta articulación con las otras áreas de trabajo de la sede de Santo Domingo.		
Generar los reportes necesarios para visibilizar la información de las comunidades (Reportes, uso de herramientas comunitarias, etc.)		
GESTIÓN Y FORMACIÓN DE EQUIPOS		
Consolidar y garantizar un equipo orientado a la consecución de las metas de trabajo en los asentamientos y en la correcta gestión del equipo de comunidad.		
Velar por la buena gestión de personas, voluntarias y referentes comunitarios, generando equipo, garantizando y potenciando nuevos liderazgos en el área de Gestión Comunitaria de la Sede de Santo Domingo.		
Ejecutar la estrategia de formación a referentes comunitarios y de voluntariado.		
En conjunto con la Coordinación de Voluntariado elaborar los procesos de formación a referentes comunitarios y de voluntariado en la región.		
ARTICULACIÓN CON REDES		
Garantizar una correcta articulación territorial buscando (Sociedad civil, autoridades locales, otras organizaciones, sector privado)		
Velar siempre por la búsqueda y participación de otras organizaciones que nutran el trabajo en comunidad, velando por la mejora constante, innovación y fortalecimiento en la región.		
Competencias Transversales		
Escala Orientativa : A: Excelente B: Muy bueno C: Bueno D: Mínimo requerido		
Competencia	Grado	Descripción
Responsabilidad	A	Realiza su trabajo en tiempo y forma: cumpliendo con los plazos y compromisos establecidos. Tiene conciencia de la importancia del autocuidado para evitar situaciones innecesarias de presión o enfermedades y promover un mejor rendimiento.



Autogestión	A	Evalúa constantemente su trabajo desde una mirada autocrítica. Acepta la crítica constructiva y admite sus errores cuando se equivoca, tomándolo como una forma de aprendizaje, mejoramiento y crecimiento profesional.
Formación de Equipo	A	Es capaz de conformar equipos de trabajo y conducirlos, estableciendo roles y tareas claras, dando seguimiento adecuado, delegando responsabilidades e interfiriendo en temas que requieren su presencia, opinión y/o decisión.
Inclusividad	B	Considera a las necesidades y opiniones de voluntarios(as), familias de asentamientos y dirigentes en todos los aspectos y etapas de su trabajo, integrándolo, validando su participación y considerándolo en la toma de decisiones.
Consecuencia	B	Es coherente entre acciones, conductas y palabras. Está comprometido con la honestidad y la confianza en cada faceta de su trabajo.
Referente	A	Es ejemplo para el equipo; por su trabajo, transparencia, criterio, apertura, compromiso, liderazgo y convicción.
Proactividad	B	Desarrolla su trabajo de manera propositiva, mirando los problemas como oportunidades y desarrollando planteamientos y soluciones innovadoras.
Competencias Distintivas		
Escala Orientativa : A: Excelente B: Muy bueno C: Bueno D: Mínimo requerido		
Conocimientos Técnicos	B	Posee conocimientos y destrezas técnicas específicas que le permiten ejercer efectivamente su trabajo.
Capacidad de Gestión	A	Desarrolla los proyectos que están a su cargo siguiendo un proceso adecuado de gestión: planificación, seguimiento y evaluación; desde una mirada estratégica.
Administración Eficiente	B	Es austero y consciente en el uso de los recursos de la Institución.
Identificación de Prioridades	A	Sabe manejar la sobrecarga de trabajo, teniendo la capacidad de identificar prioridades y necesidades, sin perder la calma y claridad en su trabajo.
Empatía	A	Es capaz de ponerse en el lugar del otro, estableciendo relaciones basadas en el respeto mutuo y la confianza. Desarrolla relaciones efectivas de trabajo con jefaturas, pares, subordinados, voluntarios y comunidades.
Comunicación	B	Provee clara dirección e información y da soporte a supervisados y pares. Tiene apertura para que exista una comunicación de dos o más vías.



Respeto	A	Capacidad y humildad para escuchar a otros, recibir críticas, considerar opiniones diversas y ceder.
Adaptabilidad	A	Se adapta y trabaja efectivamente con una variedad de situaciones, individuos o grupos.
Integración	B	Se involucra y participa de instancias y actividades institucionales transversales.
Energía	B	Transmite pasión y convicción sobre la importancia del trabajo que hace el TECHO y su área de trabajo, siendo capaz de motivar y convocar a más personas hacia nuestra misión.
Autocontrol Emocional	B	Mantiene el control de sí mismo (a) en situaciones estresantes, al enfrentar hostilidad de otros, o al trabajar en condiciones de alta presión.
Mejora de Clima	B	Promueve relaciones basadas en la cercanía y la confianza, generando espacios gratos de trabajo y apoyando a mejorar el clima laboral y la gestión de personas y comprensión de otros.

Alcances del Cargo

Aspecto	Bajo	Medio	Alto
Documentos			X
Dinero o Documentos Bancarios		X	
Gestión de la Información		X	
Información Confidencial		X	
Materiales, Equipos, Máquinas	X		
Supervisión de Personas		X	
Toma de Decisiones		X	

Requisitos del Cargo

Requisitos Educativos

Nivel Educativo	Profesional graduado.
Formación	Preferible más no excluyente: Psicología, Sociología, Antropología. Experiencia en Gestión de trabajo social comunitario.
Formación Complementaria	Posgrados, maestrías o diplomados relacionados a temas de gestión estratégica y desarrollo social. Se valora capacidades en Investigación Social.
Idiomas	Español / Inglés Medio



Experiencia Valorada		
Área de Experiencia	Descripción	Años
TECHO	Preferiblemente haberse desempeñado en alguna coordinación de la Institución.	1 año a más
EXTERNA	Experiencia en gestión de proyectos sociales y trabajo con voluntariado.	1 año a más
Condiciones del Cargo		
Horario de Trabajo		
Jornada con Turnos	No	
Salario	RD\$37.570,51	
Tiempo de Trabajo	Disponibilidad mínima de 2 años.	
Días de Trabajo Semanal	Lunes a viernes. 40 horas a la semana.	
Observaciones	Disponibilidad para viajar dentro y fuera del país. Disponibilidad para trabajar fines de semana.	

Dimensiones del Cargo

<p>Personal a cargo:</p> <p>SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p> <p>_____</p> <p># personas voluntarias a cargo (si aplica):</p> <p>DIRECTAS: <u>4</u></p> <p>INDIRECTAS: <u>16</u></p>	<p>Económicas (establezca un monto aproximado y el criterio correspondiente)</p> <p>SI _____ NO <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Monto aproximado:</p>
---	--

Nivel de Autonomía

<p>Decisiones autónomas del cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> Decisiones vinculadas a la operación territorial del trabajo comunitario de Santo Domingo respetando la planificación anual
--



Propuestas / recomendaciones / decisiones con proceso de aprobación de Dirección de Sede:

- Planificación, desarrollo y ejecución del trabajo comunitario de la Sede

Informes que maneja el cargo

Nombre del informe	Frecuencia	Elaborado por	Nivel de confidencialidad
Cierres	Trimestral	Coord. Gestión Comunitaria	Medio