

1.3.11. Oficina Municipal de la Juventud

1.3.11.1. Coordinador (a) de la Oficina Municipal de la Juventud

Identificación del puesto	
Puesto	Coordinador (a) de la Oficina Municipal de la Juventud
Unidad Administrativa	Oficina Municipal de la Juventud
Jefe inmediato	Alcalde Municipal y Concejo Municipal
Personal a cargo	Ninguno
Descripción del puesto	
Descripción	Es un puesto administrativo y técnico, que en consideración con la Política Nacional de la Juventud 2012-2020; sustenta su labor en la articulación de los esfuerzos municipales para dar una respuesta integral a las juventudes. La oficina Municipal de la Juventud es un órgano ejecutor de servicios, propulsor y articulador de propuestas de políticas públicas, programas, planes y proyectos que respondan a las necesidades de este sector de la población del municipio, con especial énfasis en los ejes de seguridad ciudadana y prevención de la violencia, empleo, educación, salud sexual reproductiva, participación y ciudadanía, recreación, cultura y deportes, salud, medio ambiente, equidad de género y multi e interculturalidad.
Objetivo:	Coordinar, dirigir y facilitar la gestión de políticas gubernamentales y municipales, programas, y procesos en respuesta a las necesidades e intereses de la juventud organizada y no organizada del municipio a través de la sensibilización, información, formación-capacitación y acciones de carácter social, económico, político, cultural y ambiental en coordinación de las instituciones públicas, privadas y actores locales que fomenten el desarrollo integral de los jóvenes y potencien sus capacidades.
Funciones	a. Elaborar un plan operativo anual con su presupuesto, que esté orientado a gestión por resultados con enfoque en el desarrollo integral y potenciación de capacidades de la juventud en coherencia con la Política Nacional de la Juventud. b. Planificar, programar, organizar, controlar y evaluar el desempeño de las acciones y funciones de carácter técnico encomendadas a su cargo anualmente a la OMJ c. Ejecutar, monitorear y evaluar la planificación y presupuesto anual asignado a la OMJ en coordinación con la Dirección Municipal de Planificación. d. Formular programas y planes a ejecutar y su modelo de administración. e. Coordinar la utilización de recursos y el seguimiento del desarrollo de actividades. f. Incluir al personal en la administración de las actividades. g. Elaborar el presupuesto de la OMJ en coordinación con la Comisión Municipal de la familia, la mujer, la niñez, la juventud, adulto mayor o cualquier otra forma de proyección social, para que le puedan ser

	asignados recursos económicos y así asegurar su funcionamiento y la ejecución de programas y proyectos. h. Gestionar la cooperación técnica y financiera con entes nacionales e internacionales para la implementación de programas y proyectos a favor de la población joven del municipio. Dicha función se realiza con las dependencias responsables. i. Investigar temas, problemas e interrogantes de carácter científico y no científico relacionados con la juventud en el municipio para hacer propuestas de abordaje. j. Caracterizar el municipio a través de la recolección de información acerca de fortalezas, debilidades, amenazas y oportunidades de la población joven del municipio. k. Obtener información estadística pertinente, recursos operativos, archivo y organización de lo recolectado e interpretación de datos relacionados a la juventud. l. Gestionar procesos, estrategias, propuestas y políticas con eficiencia, con base en los recursos recolectados. m. Elaboración de propuestas para formular políticas públicas municipales, que estarán basadas en la Política Nacional de la Juventud y se integrarán a las políticas, agendas locales y acciones municipales. n. En coherencia con la caracterización del municipio a través del diagnóstico, proponer estrategias para solucionar los problemas del sector joven. o. Mantener un centro de documentación que contenga material informativo de capacitación y de investigación, así como de leyes generales y específicas, que se refieran a los derechos humanos de la población joven y participación ciudadana. p. Brindar información, asesoría y orientación a los jóvenes del municipio sobre sus derechos; así como apoyar en el proceso de organización y formalización de los grupos de jóvenes. q. Promover la organización social y participación comunitaria de la población joven del municipio en los niveles del Sistema de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural. r. Organizar cursos de capacitación y formación para la población joven del municipio, para fortalecer sus habilidades, capacidades y destrezas. s. Diseñar sistemas de información y seguimiento de proyectos estratégicos. t. Asignar recursos financieros y no financieros a la implementación de proyectos estratégicos. u. Ejecutar, administrar y coordinar los procedimientos de verificación y seguimiento que permitan conocer con objetividad, precisión, oportunidad y regularidad el desarrollo de las actividades. v. Validar la definición de los proyectos y sus indicadores de resultados. w. Promover e implementar actividades según las necesidades del municipio, de la comunidad y de los jóvenes, entre ellas: Culturales y deportivas, Educativas y capacitaciones integrales, Formativas y para
--	--

	obtención de becas, De educación sexual, Para el cuidado ambiental, De acompañamiento para la inserción laboral, Relacionadas con ejes transversales de los objetivos de la OMJ. x. Elaboración de informes, estadísticas, facilitación y sistematización de procesos, implementación de tecnología en procesos relativos con la juventud en el municipio. y. Mantenerse en relación constante con las instituciones garantes en el municipio para coordinar lo relacionado a los ejes de trabajo de la oficina. z. Registrar casos de jóvenes del municipio atendidos por la OMJ y mantener el registro actualizado. - aa. Promover y conformar la Comisión Municipal de la Juventud. - bb. Conformar la Comisión de la Familia, la Mujer, la Niñez, Juventud y Adulto Mayor del COMUDE, participando con voz y voto. - cc. Conformar y participar en la Comisión Municipal de Reducción de Desastres COMRED y COE municipal. - dd. Formulación de los informes periódicos y anuales de lo ejecutado en la OMJ. - ee. Informar al concejo municipal y al alcalde municipal sobre la situación de la juventud a nivel del municipio. - ff. Establecer y suscribir convenios de coordinación y concertación previa autorización de las autoridades municipales en diversas acciones estratégicas y/ o actividades culturales, sociales, políticas y económicas en beneficio de la juventud. - gg. Crear un directorio de organizaciones para la coordinación de actividades que favorezcan y faciliten el desarrollo integral de la juventud. - hh. Participar en reuniones con la Alcaldía Municipal u otras instituciones afines, así como a nivel comunitario, según requerimientos. ii. Representar a la municipalidad u oficina en reuniones municipales y externas, tanto con organizaciones locales, nacionales e internacionales. - jj. Realizar cualquier otra función derivada de su puesto y/o que le asigne su jefe inmediato superior.
Relaciones de trabajo	Interno: Alcalde Municipal y su concejo. Comisión Municipal de la Juventud. Personal de las diferentes dependencias municipales, principalmente OMSAN, DMM, DAFIM, DMP, entre otras.
	Externo: Con la juventud del municipio. Consejo Nacional de la Juventud CONJUVE Secretaría de Bienestar Social Procuraduría General de la Nación PGN Unidad de Prevención de Violencia Comunitaria del Ministerio de Gobernación Ministerio de Educación

	Ministerio de Desarrollo Social Ministerio Público/Fiscalía de la Mujer Ministerio de Trabajo y Previsión Social Ministerio de Economía MINECO Ministerio de Cultura y Deportes Secretaría Presidencial de la Mujer SEPREM
Autoridad	Para representar al Alcalde Municipal en reuniones institucionales vinculadas con la juventud. Para facilitar asesoría al consejo municipal en materia de juventud.
Responsabilidad	De la implementación y seguimiento de las funciones de la Oficina Municipal de la Juventud. De la gestión de programas, proyectos y acciones que contribuyan al desarrollo integral de la juventud. De presentar los informes indicados en sus funciones. De la custodia, conservación y uso de los documentos e información a cargo de la dependencia. De presentar informes, proyectos, estrategias, planes y otra información, conforme la indican las leyes específicas vinculadas a su puesto laboral. Por toda alteración, omisión, falsificación o suplantación cometida en la documentación, libros y gestiones inherentes a su puesto, siempre que se pruebe fehacientemente la falta. De la documentación recibida para su gestión. Por todo el archivo que obre en su poder. Por el equipo y mobiliario a su cargo.
Perfil del puesto	
Generales	Ser mayor de edad Ser guatemalteco de origen, Ser ciudadano en ejercicio de sus derechos civiles y políticos y tener aptitud para optar al cargo, de conformidad con el reglamento municipal respectivo.
Formación académica	Título a nivel medio, técnico y/o universitario, preferentemente Maestro de Educación Primaria, Trabajadora Social, Psicóloga, Pedagogía o carrera afín.
Experiencia	Al menos dos años en cargos similares y/o trabajo comunitario.
Competencias	Conocimiento y manejo de la legislación vinculante con su puesto de trabajo. Conocimiento en las temáticas de seguridad ciudadana y prevención de la violencia, empleo, educación, salud sexual reproductiva, participación y ciudadanía, recreación, cultura y deportes, salud, medio ambiente, equidad de género y multi e interculturalidad. Conocimiento y/o experiencia en evaluación de proyectos, planificación y presupuesto; trabajo en redes con jóvenes.

	Capacidad para elaborar, analizar e interpretar información relacionada a la juventud. Capacidad para resolución de conflictos y toma acertada de decisiones. Liderazgo Integridad Proactividad Planificación Organización y archivo Buenas relaciones interpersonales Facilidad para interpretar instrucciones de trabajo Manejo de equipo de computación y comunicación.
--	--