



## DESCRIPCIÓN DE PUESTO

**Título del Puesto** Promotor/a Social

**Zona geográfica de trabajo** : Distrito Nacional y Provincia Santo Domingo

### Breve descripción de Ciudad Alternativa

**CIUDAD ALTERNATIVA:** Es una asociación, sin fines de lucro, apartidista, independiente y democrática. Fundada el 2 de Mayo del año 1989; por El Comité para la Defensa de Los Derechos Barriales, COPADEBA y el Centro de Asesorías e investigaciones Legales, CEDAIL. Tiene un alcance nacional con asiento en el Distrito Nacional.

Ciudad Alternativa es una institución constituida legalmente mediante decreto del Poder Ejecutivo No.357-90, de fecha 17 de Septiembre de 1990. Actualizado su estatus legal bajo la Ley 122-05, a través de la certificación No.00000056 de la Procuraduría General de la República, de fecha, junio 2013.

Ciudad Alternativa es una institución social, dedicada a la asesoría y acompañamiento de los sectores populares en el campo de la gestión urbana y el Derecho a la Ciudad, orientada a la formulación y desarrollo de propuestas en procura del bienestar y la vida digna de sus habitantes.

**Visión:** Somos una institución referente en la promoción de la transformación multidimensional de la ciudad, que aporta al alcance de una vida digna de sus habitantes.

**La Misión:** Aportar a la construcción de una sociedad justa, equitativa, participativa y democrática, basada en el cumplimiento del derecho a la ciudad, en un hábitat saludable y vivienda segura, como garantía de la vida digna para la población.

### Objetivo del puesto

Realizar actividades de promoción y acompañamiento a poblaciones y organizaciones en zonas donde trabaja Ciudad Alternativa de cara al fortalecimiento de los procesos organizativos y su relacionamiento con el territorio.

### Deberes y Responsabilidades

- Planifica conjuntamente con su coordinador-a, las actividades de apoyo a realizar en las comunidades.

- Apoya y asesora a organizaciones comunitarias en la planificación y diseño de actividades económicas, educativas y sociales.
- Orienta a las comunidades que lo requieran, en la organización de asociaciones, juntas de vecinos, coordinadoras y cooperativas comunitarias.
- Planifica facilita cursos y/o talleres en relación con áreas educativas, hábitat saludable y mejoramiento urbano, manejo de riesgos y uso efectivo de las ofertas del territorio que requieran las comunidades.
- Coordina y supervisa actividades de producción, deportivas, culturales y sociales que se realizan en las comunidades.
- Coordina y planifica con las coordinaciones, comités y articulaciones del territorio en beneficio de los procesos contemplados en los proyectos de Ciudad Alternativa.
- Acompaña a organizaciones en las gestiones ante ayuntamientos e instituciones públicas para obtener apoyo y aprobación respecto a las actividades a realizar en las comunidades.
- Apoya a la dirección en la organización de eventos.
- Asiste a cursos, talleres y/o seminarios para incrementar sus conocimientos y transmitirlos a las comunidades.
- Sirve de canal entre las organizaciones, pobladores y la Institución con la finalidad de propiciar acercamiento y mayor conocimiento de la realidad del territorio.
- Coordina reuniones, encuentros con las organizaciones y pobladores para fines de brindar apoyo al desarrollo de las actividades de los proyectos.
- Coordina reuniones con los encargados de obras –según proyectos- para fines de determinar las acciones conjuntas a desarrollar.
- Elabora cronogramas de las actividades planificadas.
- Mantiene registros y archivo físico y digital actualizados de las acciones realizadas actividades y los procesos bajo su responsabilidad, de acuerdo a los cronogramas y a la planificación prevista.
- Cumple con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la organización.
- Participa en las reuniones de su Área y del equipo institucional para fines de coordinación, evaluación y monitoreo de los resultados de las actividades bajo su responsabilidad y la articulación con otras.

- Vela por las buenas condiciones de equipos y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- Elabora informes periódicos de las actividades realizadas.
- Realiza cualquier otra tarea afín que le sea asignada.

#### **Formación y Conocimientos Preferibles**

- Licenciatura o estudiante de término de Sociología o Trabajo Social o áreas afines.
- Se valora estudios y experiencia Economía Solidaria y cooperativismo.
- Conocimiento y dominio de metodología y herramientas educativas.
- Conocimiento de Educación Popular

#### **Preparación Técnica**

- Conocimiento de Paquete de Office (Word, Excel, powerpoint, PDF)
- Mínimo dos años de experiencia en trabajo y formación en sectores sociales.
- Mínimo dos años de experiencia en el desarrollo y acompañamiento de iniciativas de economía solidaria, cooperativismo y/o alternativas de generación de ingresos.

#### **Cualidades Deseadas**

- Habilidad para capacitar y administrar recursos
- Capacidad para Trabajar en Equipo
- Apertura y Voluntad para aprender y Actualizarse
- Buenas Relaciones Humanas
- Flexibilidad y Disponibilidad de Horario
- Visión Crítica y Creativa
- Capacidad para gestión de conflictos
- Flexible, Propositivo/a y Autocrítico/a
- Capacidad para la Planificación
- Capacidad para trabajar bajo presión
- Buena redacción (Propuestas de formación, informes, etc.)
- Conocimiento de Marco Lógico
- Disponibilidad para trabajar fuera de horarios establecidos