



Rosa Alejandra Díaz Pantoja

**Perfil Profesional:**

Hight School El Rancho

**Experiencia Laboral:**

**Ejecutiva en Ventas y emprendedora buscando aportar mis conocimientos a lo largo de mi vida laboral , amplia experiencia en Ventas y recepción .**

**Actualmente responsable y Coordinadora Casa Dia Obispo Rafael Martínez Ocotlán Jalisco**

**– Atribuciones**

I. Organizar actividades para las personas adultas mayores como Yoga, Zumba de Bajo Impacto, Zumba de Alto Impacto, Canto, Acondicionamiento Físico, Gimnasia Funcional, bordado y Danzón.

II. Planificar platicas Informativas sobre temas como nutrición, psicología, salud, y mental.

III. Coordinar el área de Yoga para que los usuarios tengan una buen desarrollo mental y físico.

IV. Coordinar el área de Zumba de acuerdo a las personas adultos mayores y tercera edad para que tengan una movilidad coordina de acuerdo a su edad.

V. Ayudar organizar a los maestros de canto para que los adultos trasmitan la armonía y bellos recuerdos de acuerdo a las canciones y transmitirles que nunca es tarde para cantar.

VI. Crear estrategias con la maestra de bordado con finalidad terapéutica y ocupacional para beneficio de una sana función física, mental y social.

VII. Organizar con el maestro Educación Física actividades de gimnasia funcional, motivacional, física y psicomotriz.

VIII. Organizar, coordinar con el Maestro de danzón el espacio y ambiente musical para promover que el adulto mayor este feliz en su clase, con música de antaño.

IX. Alimentar Plataforma de Transparencia de acuerdo al desempeño de la labores, con la finalidad de retroalimentar oficios solicitados competentes a el área de CASA DÍA .

- X. Toda actividad que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdo, convenios, programas y proyectos delegados por su superior jerárquico.
- XI. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.
- XII. Organizar y promover actividades para evitar riesgos psicosociales que puedan afectar la salud y bienestar de los trabajadores.
- XIII. Atender las solicitudes de acceso a la información que sean presentadas al organismo que sea de su competencia, observando las disposiciones aplicables de la ley en materia.
- XIV. Desarrollar la actividad de liderazgo, organización, comunicación y negociación. Aplicando empatía.
- XV. Asegurar que todo adulto mayor reciba apoyo moral para que sean apoyados y logren mejor rendimiento.
- XVI. Planificar, organizar, supervisar todos los servicios y actividades en CASA DÍA
- XVII. Evaluación de la atención ofrecida, grado de calidad y satisfacción de los usuarios.
- XVIII. Establecer una relación de confianza con los adultos mayores, excelente capacidad de comunicación y habilidades sociales