

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PANAMÁ
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y ADMINISTRACIÓN
DE RECURSOS HUMANOS
MANUAL DESCRIPTIVO DE CARGOS



COORDINADOR DE DIFUSION CULTURAL

Fecha de Emisión: 08/04/2016

Fecha de Revisión: __/__/__

DATOS GENERALES

Familia: Educación

Grado:

Salario:

Grupo Ocupacional: Bellas Artes, Cultura y Actividades Afines

Nivel Funcional: Técnico y Profesional

Grupo Laboral: Técnico

I - DESCRIPCION DEL PUESTO

RESUMEN

Coordinar, promover y supervisar el desarrollo de las actividades artísticas y socioculturales orientadas a coadyuvar al proceso de formación integral de la comunidad universitaria.

II - DESCRIPCION ESPECIFICA

FUNCIONES

1 - Diseñar estrategias de comunicación y opinión pública sobre el quehacer cultural de la Universidad.

2 - Desarrollar programas encaminados a la promoción y divulgación de las actividades culturales de la Institución.

3 - Informa a la comunidad universitaria en general, acerca de la trascendencia o desarrollo de los programas culturales desarrollados en la Universidad.

4 - Verificar las necesidades de promoción y logística de las actividades culturales planificadas por la unidad a la cual reporta y procede a satisfacerlas.

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PANAMÁ
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y ADMINISTRACIÓN
DE RECURSOS HUMANOS
MANUAL DESCRIPTIVO DE CARGOS



COORDINADOR DE DIFUSION CULTURAL

Fecha de Emisión: 08/04/2016

Fecha de Revisión: __/__/__

- 5 - Coordinar la difusión de las actividades culturales organizadas por la Universidad, a través de los diferentes medios de comunicación.
- 6 - Desarrollar planes que fomenten las diversas manifestaciones del arte, la ciencia, la tecnología y la humanidad para enriquecer el nivel de cultural de la comunidad universitaria en general.
- 7 - Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas.
- 8 - Participar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto de la unidad.
- 9 - Mantener en orden equipos y sitios de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- 10 - Realizar además de las tareas previstas en el puesto, todas aquellas que sean encomendadas dentro del alcance del mismo.

III - PERFIL

EDUCACION FORMAL

Título de Licenciatura en Humanidades, Licenciatura en Bellas Artes u otras carreras afines.

EXPERIENCIA

Dos años de experiencia en labores afines al puesto.

CONOCIMIENTOS

Gerencia y planificación cultural

Producción de eventos culturales

Historia del arte

Relaciones humanas

DESTREZAS

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PANAMÁ
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y ADMINISTRACIÓN
DE RECURSOS HUMANOS
MANUAL DESCRIPTIVO DE CARGOS



COORDINADOR DE DIFUSION CULTURAL

Fecha de Emisión: 08/04/2016

Fecha de Revisión: __/__/__

Manejo de herramientas, equipos y materiales propios del oficio

Facilidad de expresión oral y escrita

Elaboración de informes técnicos

IV - CONDICIONES DEL PUESTO

SUPERVISIÓN RECIBIDA

Recibe directrices generales y tiene libertad para el desarrollo de su trabajo dentro de las normas y procedimientos establecidos.

SUPERVISIÓN EJERCIDA

No ejerce supervisión.

ESFUERZO FISICO

El cargo exige estar sentado/parado constantemente y caminando periódicamente; requiere de un grado de precisión manual y visual medio.

ESFUERZO MENTAL

Trabajo que requiere esfuerzo mental medio y cierto grado de planeamiento y organización constante.

ACCIDENTES

El cargo está sometido a enfermedad con una magnitud de riesgo leve, con posibilidad de ocurrencia media.

CONDICIONES AMBIENTALES

Se ubica en un sitio abierto y/o cerrado, generalmente agradable y no mantiene contacto con agentes contaminantes.

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PANAMÁ
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y ADMINISTRACIÓN
DE RECURSOS HUMANOS
MANUAL DESCRIPTIVO DE CARGOS



COORDINADOR DE DIFUSION CULTURAL

Fecha de Emisión: 08/04/2016

Fecha de Revisión: __/__/__

V - EQUIPOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS

DETALLE DE LOS EQUIPOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS

Útiles de oficina

Computadora y equipo auxiliar

Papelería en general

Equipos, herramientas y materiales propios del oficio