

DESCRIPCIONES DE PUESTOS



I. DESCRIPCION DEL PUESTO

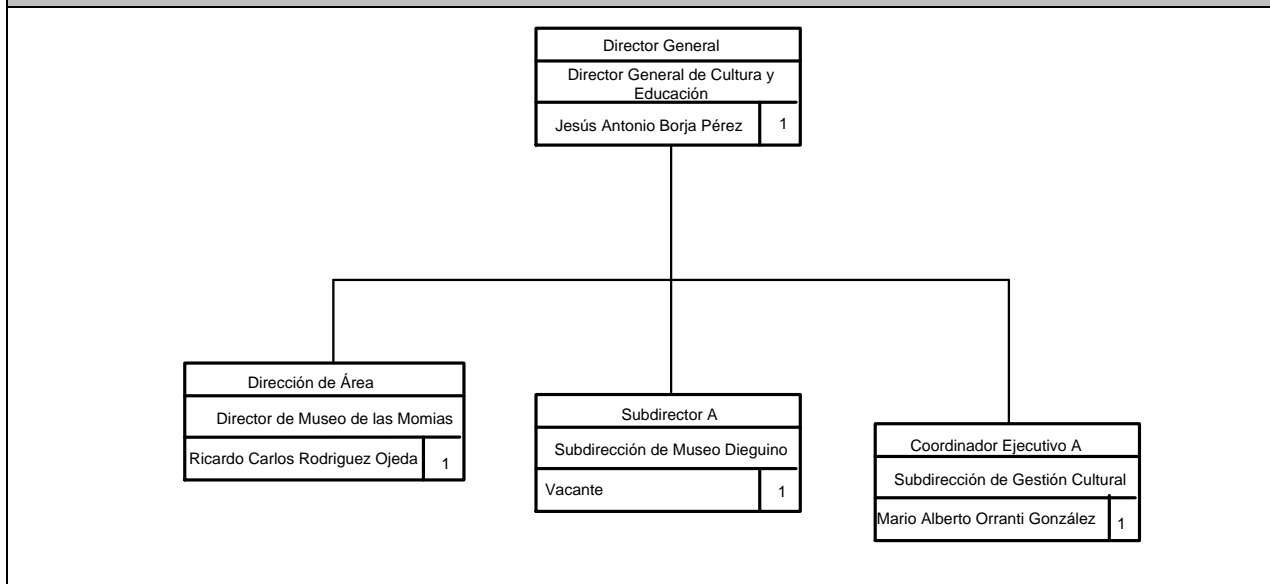
A. Datos generales

Denominación del puesto:	Director de Área
Nivel:	28
Dependencia:	Dirección General de Cultura y Educación
Dirección:	Dirección Museo de Momias de Guanajuato
Puesto del Jefe Inmediato:	Director General de Cultura y Educación
Horario de trabajo:	8:00 a 16:00 hrs.
Número de personas a cargo:	14 personas

C. Objetivo General del Puesto:

Administrar, dirigir y supervisar los procesos para el buen funcionamiento y mejora del museo, además del desempeño del personal a cargo, con la finalidad de contribuir al correcto uso del mismo, aunado a ofrecer al visitante la atención debida.

D. Ubicación en el Organigrama:



E. Procesos a su Cargo

	Proceso	Salida	Rol
1	Planeación y elaboración	Información, Expedientes.	Ejecutor
2	Administración y ejecución	Información, Expedientes.	Ejecutor
3	Supervisión y opinión	Información, Expedientes.	Ejecutor

DESCRIPCIONES DE PUESTOS



F. Esfuerzo					
Físico.			Mental.		
Mínimo	Medio	Alto.	Mínimo	Medio	Alto.
X					X

G. Principales funciones del puesto		
	Qué	Indicadores
1	Planear y Elaborar estrategias para implementar mejoras internas y externas para el buen funcionamiento del museo.	Expedientes generados; Informes rendidos.
2	Administrar la cantidad y el correcto uso de los materiales para mantenimiento del museo.	Expedientes generados; Informes rendidos.
3	Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar el funcionamiento del personal adscrito a la dirección del museo.	Expedientes generados; Informes rendidos.
4	Organizar e integrar horarios y labores a desempeñar para la debida operatividad del personal del museo.	Expedientes generados; Informes rendidos.
5	Elaboración e integración del anteproyecto de presupuesto de egresos de la dirección del museo de las momias.	Expedientes generados; Informes rendidos.
6	Supervisar la asignación y ejercicio presupuestal.	Expedientes generados; Informes rendidos.
7	Supervisar las obras que hayan contratado el museo, así como el estado material de sus instalaciones, mobiliario, equipo, seguridad e higiene, y disponer lo conducente para su mejoría cuando así se requiera.	Expedientes generados; Informes rendidos.
8	Ejecutar el presupuesto aprobado, con apego a la normatividad aplicable.	Expedientes generados; Informes rendidos.
9	Elaborar y presentar los informes que requiera la dirección de cultura y educación, sobre asuntos de su competencia.	Expedientes generados; Informes rendidos.
10	Desempeñar las funciones que la dirección de cultura y educación deleguen, manteniéndolos informados de las acciones realizadas.	Expedientes generados; Informes rendidos.

DESCRIPCIONES DE PUESTOS



11	Opinar, sobre los aspectos de los convenios, contratos, acuerdos y demás documentos que suscriba el museo que comprometan los recursos financieros y materiales de éste, y darles seguimiento.	Expedientes generados; Informes rendidos.
12	Las demás que le confieran las leyes y reglamentos para el cumplimiento de sus funciones.	Expedientes generados; Informes rendidos.

II. PERFIL DE PUESTO

A. Escolaridad.

Ultimo grado de estudios requerido:	Licenciatura
Área de conocimiento:	Áreas operativas, administrativas y atención
Requiere Título:	Si
Rango de edad preferente:	18 años en adelante
Género:	Indistinto

B. Experiencia laboral.

Experiencia Laboral.	20 años en ramo turístico, manejo de personal, atención y administración
----------------------	--

C. Otros conocimientos requeridos para el puesto

1.- Conocimiento básico de Museología y museografía.
2.- Manejo y organización de personal y administración.

D. Idiomas: Mencionar el grado de dominio que requiere el puesto.

Idioma:	Habla:	Lee:	Escribe:
Inglés	Si	Si	Si

E. Equipo que se requiere manejar.

Computadora, impresora, aparatos eléctricos, vehículo.
--

F. Equipo de cómputo.

Computadora, impresora, copiadora.

G. Software Requerido

	Básico	Intermedio	Avanzado
Windows			X
Excel			X
Word			X
Power point			X
Internet			X

DESCRIPCIONES DE PUESTOS



H. Capacidades Generales / Institucionales.

	Capacidad Profesional Generales	Grado de Dominio			
		No requerida	Baja	Media	Alta
1	Visión Institucional.				X
2	Liderazgo.				X
3	Orientación al Servicio.				X
4	Trabajo en equipo.				X
5	Comunicación efectiva.				X
6	Toma de decisiones.				X
7	Planeación y Organización.				X
8	Orden y Claridad.				X