

DESCRIPCIONES DE PUESTOS



I. DESCRIPCION DEL PUESTO

A. Datos generales

Denominación del puesto:	Dirección General de Cultura y Educación
Nivel:	Director General
Dependencia:	Dirección General de Cultura y Educación
Dirección:	Dirección General de Cultura y Educación
Puesto del Jefe Inmediato:	Presidente Municipal
Horario de trabajo:	8:30 a 16:00 hrs.
Número de personas a cargo:	1 director

B. Objetivo General del Puesto:

Promover programas y acciones que propicien el desarrollo cultural y educativo de la población dentro del Municipio

C. Ubicación en el Organigrama:



D. Procesos a su Cargo

	Proceso	Salida	Rol

DESCRIPCIONES DE PUESTOS



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

F. Principales funciones del puesto		
	Qué	Indicadores
1	Coordinar el desarrollo de programas culturales, que fortalezcan nuestras tradiciones como una forma de identidad del municipio.	Agenda cultural
2	Desarrollar cursos y talleres artísticos diversos en la Casa de la Cultura	Reporte
3	Controlar la agenda de los espacios para eventos culturales	Reporte
4	Supervisar el funcionamiento del Museo de las Momias.	Reporte
5	Coordinar la realización de ceremonias y eventos cívicos en las instituciones educativas dentro del Municipio	Reporte
6	Formular los programas operativos anuales en materia de la Dirección General de Cultura y Educación, así como coordinarse con las demás dependencias y entidades que participen en dichos programas.	POA
7	Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia y las demás que le sean encomendadas por instrucciones del Presidente Municipal.	Reporte

II. PERFIL DE PUESTO

A. Escolaridad.	
Ultimo grado de estudios requerido:	Licenciatura
Área de conocimiento:	Licenciado en Docencia, Artes, Derecho, Administración, Administración Pública o carreras afines
Requiere Título:	Sí
Rango de edad preferente:	30 años en adelante
Género:	Indistinto

B. Experiencia laboral.	
Experiencia Laboral.	3 años en el área educativa o cultural.

DESCRIPCIONES DE PUESTOS



C. Otros conocimientos requeridos para el puesto

1. Leyes y Reglamentos federales, estatales y municipales aplicables.
2. Conocimiento medio o alto en administración pública, cultura, arte, tradiciones, políticas gubernamentales.
3. Elaboración y gestión de proyectos.
4. Administración de recursos económicos y humanos.
5. Logística y mejora de procesos.

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

Idioma:	Habla:	Lee:	Escribe:

E. Equipo que se requiere manejar.

Teléfono celular, automóvil

F. Equipo de cómputo.

Computadora, impresora, escáner, copiadora

G. Software Requerido

	Básico	Intermedio	Avanzado
Excel	X		
Word		X	
Power Point		X	

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