

# DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES PÚBLICAS DEL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE TECALITLÁN, JAL.,

ADMINISTRACIÓN 2018-2021

## Casa de la cultura

### Puesto

*Director Cultura*

Grado de Estudios: *Licenciatura*

### DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Fecha de elaboración: 21 de Mayo de 2019

#### 1. Identificación

1.1. Nombre del puesto	Director General
1.2. Departamento o área	Cultura
1.3. Persona(s) en el puesto	Sergio Alberto Ramos Medrano
1.4. Número de mujeres	0
1.5. Número de hombres	1
1.6. Fundamento legal	Reglamento del Gobierno y de la Administración Pública del Ayuntamiento Constitucional de Tecalitlán, Jalisco, Título Cuarto, Capítulo 1.

#### 2. Organización

2.1. Responsable superior	Oficial Mayor
2.2. Responsable inmediato	Ramiro Torres Chávez
2.3. Puestos sobre los que tiene responsabilidad	
2.3.1. Nombre del puesto	Cronista Municipal, Radio Cultural, y encargado de logística y decoración.
2.3.2. Número de ocupantes	3
2.3.2.1. Número de mujeres	2
2.3.2.1. Número de hombres	1

#### 3. Objetivo del Puesto

Auxiliar en la cultura con varios talleres y cursos para los jóvenes como el ballet folclórico, baile moderno, mariachi, rondallas y fomentar la cultura a la ciudadanía.

#### 4. Funciones del Puesto

- a) Ayudar a los jóvenes con nuevos talleres.
- b) Fomentar la cultura con varias casas de la cultura del municipio.
- c) Hacer exposiciones para fomentar la cultura a los jóvenes del pueblo.
- d) Cada domingo de fin de mes reunir las familias para que disfruten de un gran domingo cultural.

#### 5. Características Técnicas

5.1. Materiales necesarios para el desempeño del puesto	<ul style="list-style-type: none"><li>• Paquetería de Microsoft Office 2010.</li><li>• Papelería: Hojas bond tamaño carta y oficio.</li><li>• Regla graduada en pulgadas y centímetros.</li><li>• Pluma azul.</li><li>• Lápiz.</li><li>• Sacapuntas.</li><li>• Goma borrador.</li><li>• Escritorio.</li><li>• Silla.</li><li>• Tijeras.</li><li>• Broches mariposa.</li><li>• Marca-textos.</li></ul>
5.2. Equipos que son necesarios para el desempeño del puesto	<ul style="list-style-type: none"><li>• Regulador de voltaje.</li><li>• Conexión a internet.</li><li>• Impresora.</li><li>• Computador.</li><li>• Teléfono con extensión.</li></ul>
5.3. Personal adicional necesario para el desempeño del puesto	Personal del resto del departamento.

#### 6. Responsabilidades por Asumir

6.1. Responsabilidades	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mantener toda la información de los grupos culturales.</li><li>• Exposiciones culturales.</li><li>• Cursos de verano.</li><li>• Apoyar a los barrios con grupos culturales para sus fiestas.</li><li>• Supervisar que las instalaciones de la Casa de la Cultura estén en buen estado.</li></ul>
6.2. Autoridad	Vigilar y hacer cumplir las políticas de Casa de la Cultura.

#### 7. Contactos

7.1. Internos      Extensión 125

7.2. Externos casa\_cultura\_1245@hotmail.com

## 8. Condiciones de Trabajo

8.1. Turno y horario							
8.1.1. Horario		Lunes a Viernes, de 8:30 a 15:00 horas.					
8.1.2. Turnos u horarios especiales		Durante domingos culturales, eventos artísticos, etc.					
8.1.3. Viajes		No frecuentes, pero necesarios cuando exista capacitación para el manejo de programas culturales.					
8.2. Retribuciones							
8.2.1. Salario base		\$12,690.60 mensuales.					
8.2.2. Pluses		Ninguno.					
8.2.3. Beneficios sociales		Ninguno.					
8.3. Esfuerzo y entorno							
			<i>Nada</i>	<i>Poco</i>	<i>Medio</i>	<i>Alto</i>	<i>Observaciones</i>
<i>Esfuerzo</i>	Físico	Posición	X				
		Pesos		X			
		Otros		X			
	Psicológico	Concentración		X			
		Carga emocional					X
<i>Entorno de trabajo</i>	Especificar exposición a condiciones desagradables	X					
	Especificar peligros	X					
8.4. Aptitudes físicas							
			<i>Ninguna</i>	<i>Pocas</i>	<i>Medio</i>	<i>Alto</i>	<i>Especificaciones</i>
<i>Manuales</i>				X			Habilidades de decoración.
<i>Coordinación</i>				X			
<i>Sensoriales</i>					X		
<i>Mixtas</i>					X		Administración del tiempo.

## 9. Competencias Requeridas

			<i>No Aplica</i>	<i>Escaso</i>	<i>Adecuado</i>	<i>Experto</i>	<i>Observaciones</i>
<i>Cognitivas</i> Conocimientos	Conocimientos generales				X		Entendimiento de responsabilidades gubernamentales.
	Conocimientos teóricos del puesto				X		
	Tecnologías del puesto				X		
	Idiomas				X		Español .

<b>Procedimentales</b> Saber hacer	Método / organización / respeto a las consignas				X	
	Gestión del tiempo / productividad				X	
	Gestión del equipo / delegación / mediación				X	
	Calidad / seguridad / eficacia / fiabilidad				X	Alta calidad requerida.
	Comunicación / pedagogía / convicción / formación de conceptos / análisis / estrategia				X	
<b>Actitudinales</b> Saber estar	Profesionalidad / rigor				X	Trabajos con calidad profesional requeridos.
	Lealtad / sentido de los valores / ética				X	
	Autonomía / sentido de la responsabilidad / juicio				X	
	Dinamismo / reactividad / voluntad / disponibilidad				X	
	Liderazgo / motivación / carisma			X		
	Sociabilidad / espíritu de equipo / entrega			X		
	Accesibilidad / capacidad de escuchar / tolerancia				X	
	Adaptabilidad / resistencia al estrés / flexibilidad				X	
	Anticipación / intuición / pragmatismo / sentido práctico / lógica				X	
	Creatividad /				X	
	inventiva					
	Iniciativa / aceptación de riesgos			X		