



**FORMATO: PERFIL DE PUESTO TIPO**

**Nombre del Puesto: JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN Y EVENTOS CULTURALES**

Referencia: IMCA-DPEC

Número de Revisión: 01

Fecha: 31/05/2017

**1) FICHA DE IDENTIFICACIÓN**

Departamento: DE PROMOCIÓN Y EVENTOS CULTURALES	Categoría: JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de Puesto:
Coordinación:		( X ) Confianza
Subdirección:	Sueldo: DE ACUERDO AL TABULADOR VIGENTE	( ) General Sindicalizado
Dependencia: INSTITUTO MUNICIPAL DE LA CULTURA Y LAS ARTES	Tipo de Trabajo:	( ) General
Horario y días de Trabajo: LUNES A VIERNES DE 09:00 A 18:00 HRS	( X ) Administrativo	( ) Lista de Raya
	( X ) Operativo	( ) Indistinto
Nivel: Ejecutivo ( ) Intermedio ( X ) Operativo ( )	Número de trabajadores que desempeñan el puesto: 1	
	Grado de Responsabilidad: ( ) Baja ( X ) Media ( ) Alta	

Puestos que le reportan: ANALISTA, SECRETARÍA, AUXILIARES Y UNIDAD ARTÍSTICA (BANDA SINFÓNICA, QUINTETO DE ALIENTOS "EDUARDO MATA" Y MIMOLIN)

Puestos al que reporta: DIRECTOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA CULTURA Y LAS ARTES

Personal a cargo: 48 PERSONAS

**Contactos**

Relaciones Internas: DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECAS, DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE CASAS DE CULTURA, ENLACE ADMINISTRATIVO Y DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES.

Relaciones Externas: VINCULACIÓN INSTITUCIONAL CON EL SECTOR PÚBLICO Y PRIVADO EN MATERIA ADMINISTRATIVA, EDUCATIVA, ARTÍSTICA, DEPORTIVA Y EMPRESARIAL.

**2) DESCRIPCIÓN GENÉRICA**

Objetivo del Puesto: PROPONER, PLANEAR, PROGRAMAR Y EJECUTAR ACTIVIDADES CULTURALES (ORQUESTA Y BANDA SINFÓNICA MUNICIPAL, FESTIVALES, ETC.) PARA EL DISFRUTE DE LA POBLACIÓN TLALNEPANTLENSE.

**3) DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA**

Actividades diarias: ELABORAR REQUERIMIENTOS Y NECESIDADES TÉCNICAS DE LOS EVENTOS Y PROGRAMAS; REVISAR LA LOGÍSTICA PARA PROGRAMAS CULTURALES; REALIZAR CALENDARIOS SEMANALES DE ACTIVIDADES; AGENDAR FECHAS PARA EL USO DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS ASIGNADOS PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS; ELABORAR UN REPORTE DIARIO DE ACTIVIDADES; Y ANALIZAR Y EVALUAR PROYECTOS EN MATERIA CULTURAL.

Actividades periódicas: REALIZAR PROGRAMAS DE PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES ARTÍSTICAS Y CULTURA POPULAR, PARA LA INTEGRACIÓN Y CONVIVENCIA DE LA POBLACIÓN.

Actividades eventuales: PROMOVER LA CREACIÓN DE FESTIVALES EN ESPACIOS CULTURALES, APROVECHANDO EL TALENTO ARTÍSTICO QUE EXISTE EN LAS DIFERENTES COMUNIDADES.

Accesorios del puesto: COMPUTADORA, TELÉFONO, MULTIFUNCIONAL, INTERNET, PAPELERÍA Y MOBILIARIO DE OFICINA.

**4) ESPECIFICACIONES DEL PUESTO**

**Habilidad**

Habilidad física: Entrenamiento ( ) Destreza ( x ) Agilidad ( ) Rapidez ( x )

Explicar: NO APLICA

**Habilidad mental**

Escolaridad o nivel académico : LICENCIATURA EN ARTE Y CULTURA O CARRERA AFÍN, TITULADO.



Experiencia Laboral: **2 AÑOS DE EXPERIENCIA EN PUESTO SIMILAR**

Criterio: **AMPLIO**

Conocimientos: **MANEJO DE PERSONAL, FACILIDAD DE PALABRA Y CONOCIMIENTO DE ASPECTOS GENERALES DE CULTURA, CORRIENTES ARTÍSTICAS, DIFUSIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL, HUMANIDADES, RELACIONES INTERPERSONALES Y COMPUTACIÓN BÁSICA.**

**Responsabilidad**

Por el trabajo de otros: **SÍ**

Por valores: Equipo ( **X** ) Dinero ( ) Información Confidencial o Reservada ( )

Explicar y dar el monto aproximado de éstos: **EQUIPO, POR EL RESGUARDO QUE PROPORCIONA LA COORDINACIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL.**

Por trámite, procesos o procedimientos; explicar: **DEBE DE LLEVAR A CABO EN TIEMPO Y FORMA EL TRÁMITE PARA PRESTAR EL TEATRO EUGENIA LEÓN, LA BANDA SINFÓNICA, EL QUINTETO DE ALIENTOS Y EL PAYASO MIMOLIN.**

**Esfuerzo**

Esfuerzo: Esfuerzo físico ( **X** ) Esfuerzo mental ( **X** )

Explique: **FÍSICO, POR CARGAR E INSTALAR EL EQUIPO PARA LOS EVENTOS. MENTAL, POR ADMINSTRAR LOS EVENTOS CULTURALES QUE SE PRESENTAN.**

**Condiciones físicas**

Condiciones físicas del medio: **TRABAJO DE OFICINA Y CAMPO**

Posición: **SENTADO, DE PIE Y CAMINANDO.**

Riesgos: De contraer enfermedades ( ) De sufrir accidentes ( **X** ) Otros ( )

Explique: **ACCIDENTES AUTOMOVILISTICOS AL TRASLADARSE A LOS LUGARES DONDE SE LLEVARÁN A CABO LOS EVENTOS, Y TAMBIÉN AL CARGAR E INSTALAR EL EQUIPO.**

**5) OTROS REQUISITOS**

Disponibilidad de horario: **SÍ** Disponibilidad de viajar: **SÍ** Licencia de Conducir: Sí ( **X** ) No ( ) Cuál: **AUTOMOVILISTA**

**6) PERFIL POR COMPETENCIAS**

Indicador de acuerdo a lo siguiente: A= Avanzada; B=Intermedia; C=Básica; Vacío=No Aplica

( <b>A</b> ) Planeación/Organización	( <b>A</b> ) Responsabilidad	( ) Negociación	( <b>A</b> ) Comunicación Oral	( ) Toma de decisiones
( <b>A</b> ) Orientación a Resultados	( ) Trabajo en Equipo	( ) Liderazgo	( ) Comunicación Escrita	( ) Iniciativa
( ) Orientación al Usuario	( ) Trabajo bajo presión	( ) Capacidad analítica	( ) Confidencialidad	( <b>A</b> ) Creatividad
( ) Integridad	( ) Mejora de la Calidad			

**7) EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO**

Evaluación del desempeño: **360°**

"**Toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en este perfil, al género masculino lo es también para el género femenino, cuando de su texto y contexto no se establezca que es para uno y otro género**"

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
PROF. FRANCISCO XAVIER ESTRADA ARRIAGA DIRECTOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA CULTURA Y LAS ARTES	LIC. ARMANDO OMAR LUNA VEGA JEFE DE DEPARTAMENTO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN	NORBERTO MENDEZ BURGOS DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS