CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF 2018
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

A. DATOS GENERALES

CÓDIGO DEL PUESTO	48-L6U-1-CFO1101960
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	GERENTE DE DIFUSIÓN Y COMERCIALIZACIÓN
CARACTERISTICA OCUPACIONAL	X- DESIGNACIÓN DIRECTA

B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	COMPAÑÍA OPERADORA DEL CENTRO CULTURAL Y TURÍSTICO DE TIJUANA, S.A. DE C.V.		
RAMA DE CARGO	Prestación de servicios		
NOMBRAMIENTO	CONFIANZA	TIPO DE FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	SUBDIRECTOR(A) DE DIFUSIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS		
UNIDAD ADMINISTRATIVA	SUBDIRECCIÓN DE DIFUSIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS		

II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Representa la finalidad o razón sustantiva del puesto. Da cuenta del por qué ese puesto existe y cuál es el resultado o impacto que aporta para la consecución de la misión y objetivos institucionales. Debe ser específico para el puesto, medible, alcanzable, realista y congruente con las funciones y el perfil del puesto.

VERBO DE ACCION + INDICADOR DE DESEMPEÑO + SUJETO DE ACCION U OBJETO DE CONTRIBUCIÓN

DISEÑAR E IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS DE MERCADOTECNIA PARA LA COMERCIALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DE LOS SERVICIOS Y PRODUCTOS DEL CENTRO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE UN PROGRAMA EFECTIVO DE MERCADEO, CON EL PROPÓSITO DE CAPTAR MAYOR CANTIDAD DE GRUPOS POBLACIONALES.

III. FUNCIONES

	DESCRIPCION DE LA FUNCION ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO
1	APOYAR LA LOGÍSTICA DE LOS EVENTOS QUE PRODUCE EL CECUT Y COORDINAR LA AGENDA DE LOS EVENTOS SOCIALES A REALIZARSE, A TRAVÉS DE LA REALIZACIÓN DEL CALENDARIO SEMANAL, A FIN DE ADMINISTRAR LOS RECURSOS NECESARIOS PARA DICHO FIN.
2	ELABORAR CONTRATOS PARA ARRENDAMIENTOS DE LOS ESPACIOS DEL CENTRO, MEDIANTE LA PROMOCIÓN DE LA PARTICIPACIÓN DE LA SOCIEDAD ORGANIZADA Y EMPRESAS, A FIN DE IMPULSAR LA COMERCIALIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL CECUT.
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN: AMBAS

Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?.

INTERNAS CON OTROS PUESTOS Y/O ÁREAS DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN PARA EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES DEL CENTRO; EXTERNAS: CON INSTITUCIONES PÚBLICAS, SECTOR PRIVADO Y ORGANIZACIONES SOCIALES, SECTOR EMPRESARIAL, TURÍSTICO Y SOCIAL, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CENTRO.

Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto

CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF 2018
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

Característica de la información:	**LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJA REPERCUTE HACIA EL INTERIOR DEL ÁREA DE ADSCRIPCIÓN**

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

Puestos subordinados.	
Presupuesto bajo su responsabilidad.	

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

PUESTOS SUBORDINADOS: LE REPORTAN OFICIAL ADMINISTRATIVO Y SECRETARÍA EJECUTIVA.
EL PRESUPUESTO QUE SE LE ASIGNA A LA GERENCIA DE DIFUSIÓN Y COMERCIALIZACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS QUE TIENE ENCOMENDADOS.

Debe declarar situación patrimonial.	**Si**

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL ACADÉMICO	**LICENCIATURA O PROFESIONAL**
GRADO DE AVANCE:	**TITULADO**

Capturar el área general y carrera genérica requeridas para la ocupación del puesto.

Catálogos

ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	MERCADOTECNIA Y COMERCIO
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	TURISMO
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACIÓN
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

II. EXPERIENCIA LABORAL

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA: 2

Capturar las áreas generales y áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto.

Catálogos

ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS	CIENCIAS ECONÓMICAS
ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS	CIENCIAS ECONÓMICAS
ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS	CIENCIAS ECONÓMICAS
ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS	CIENCIAS ECONÓMICAS
ECONOMIA GENERAL	CIENCIAS ECONÓMICAS
SOCIOLOGÍA CULTURAL	SOCIOLOGÍA
LINGÜÍSTICA APLICADA	LINGÜÍSTICA
CIENCIA DE LOS ORDENADORES	MATEMÁTICAS

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado.

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:	Si	**FRECUENCIA:**	EN OCASIONES	**CAMBIO DE RESIDENCIA:**	No
HORARIO DE TRABAJO :	HORARIO DIURNO			**PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:**	No
CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO: AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO	NO APLICA				

ESPECIFICACIONES ERGONÓMICAS: ACCIÓN, ATRIBUTO O ELEMENTO DE LA TAREA, EQUIPO O AMBIENTE DE TRABAJO, O UNA COMBINACIÓN DE LOS ANTERIORES, QUE DETERMINA UN AUMENTO EN LA PROBABILIDAD DE DESARROLLAR ALGUNA ENFERMEDAD O LESIÓN.	NO APLICA

IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES

	Nivel de dominio	COMPETENCIAS
1	*Básico*	ELABORACIÓN DE CONTRATOS
2	*Avanzado*	HABILIDAD DE MANDO
3	*Avanzado*	NEGOCIACIÓN

4	***Avanzado***	**ORIENTACIÓN AL CLIENTE**
5	***Avanzado***	**EMPUJE POR OBTENER RESULTADOS**

CAPACIDADES PROFESIONALES
(Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)

Selecciona las capacidades que corresponderán a:

DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD	***Nivel de dominio***	***Nombre de la Capacidad Profesional***
☐	***Avanzado***	**GESTIÓN Y PROMOCIÓN CULTURAL Y ARTÍSTICA**
☐	***Avanzado***	**RELACIONES PÚBLICAS**
☐	***Avanzado***	**PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN CULTURAL**
☐	***Avanzado***	**NEGOCIACIÓN**
☐	***Avanzado***	**LIDERAZGO**

OBSERVACIONES:	***SI EXISTE ALGÚN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.***

NOMBRE Y FIRMA

OCUPANTE DEL PUESTO
(TOMA DE CONOCIMIENTO)

JEFE INMEDIATO

ESPECIALISTA

DGRH o EQUIVALENTE

FECHA DE APROBACIÓN
día/mes/año.