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-CFO2101282
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	GERENTE DE PROMOCIÓN ESCOLAR
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

DIRIGIR Y COORDINAR LA IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS CULTURALES ORIENTADOS AL PÚBLICO ESCOLAR, INFANTIL Y JUVENIL DEL CENTRO, A TRAVÉS DE LOS DIVERSOS PROGRAMAS QUE ESTE OFRECE, VINCULADA A LOS PROGRAMAS DEL SECTOR EDUCATIVO.

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	ELABORAR Y COORDINAR EL PROGRAMA DE ACTIVIDADES PARA EL PÚBLICO ESCOLAR, APOYADO EN LA LOGÍSTICA POR OTRAS ÁREAS DEL CENTRO PARA LA ATENCIÓN DE GRUPOS ESCOLARES, MEDIANTE LA VINCULACIÓN DE PROGRAMAS CON EL SECTOR EDUCATIVO, A FIN DE PROMOVER LA ASISTENCIA DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS A LOS EVENTOS DEL CECUT.
2	COORDINAR LOS DIFERENTES PROGRAMAS A CARGO DE LA GERENCIA COMO; EL PROGRAMA NACIONAL DE VERANO, CAMPAMENTO DE VERANO CECUT, DIPLOMADO EN APRECIACIÓN DE LAS ARTES I Y II DIRIGIDO A LOS DOCENTES DEL SECTOR EDUCATIVO, DESARROLLANDO ESTRATEGIAS DE MERCADEO Y COMERCIALIZACIÓN, A FIN DE AMPLIAR NUESTRA COBERTURA EN EL SECTOR EDUCATIVO.
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 SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL, MAESTROS, DELEGACIONES MUNICIPALES, INSTITUCIONES EDUCATIVAS, ASOCIACIONES CIVILES Y CASAS HOGARES 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 JEFE(A) DE OFICINA Y 4 TÉCNICOS EN PROMOCIÓN CULTURAL.
EL PRESUPUESTO QUE SE LE ASIGNA A LA GERENCIA DE PROMOCIÓN ESCOLAR 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:	**TERMINADO O PASANTE**

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

Catálogos

ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	TURISMO
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACIÓN
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	EDUCACIÓN

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
ECONOMÍA GENERAL	CIENCIAS ECONÓMICAS
TEORÍA Y MÉTODOS EDUCATIVOS	PEDAGOGÍA
LINGÜÍSTICO APLICADA	LINGÜÍSTICA
PSICOLOGÍA SOCIAL	PSICOLOGÍA
CIENCIA DE LOS ORDENADORES	MATEMATICAS

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*	ORIENTACIÓN HACIA EL CLIENTE

4	*Avanzado*	PLANIFICACIÓN
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*	PROGRAMAS DE APOYO A LA COMERCIALIZACIÓN
☐	*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.