|  |  |
| --- | --- |
| PUESTO: | DIRECCIÓN DE CULTURA |
| Área: | Municipio de Tequila, Jalisco. |
| FUNCIÓN  ESPECIFICA: | A la Dirección de Cultura le corresponde promover el desarrollo  cultural y artístico de los habitantes del municipio, por lo cual  deberá ejercer las siguientes atribuciones:  A. Crear y aplicar programas en materia de arte y cultura para el  municipio.  B. Promover el establecimiento de espacios culturales y  artísticos en el municipio y coordinar la operación de los ya  existentes;  C. Propiciar el intercambio artístico y cultural con otras  ciudades, tanto a nivel nacional como internacional,  promoviendo los valores culturales del municipio;  D. Crear, dirigir y supervisar el funcionamiento de los talleres  culturales municipales;  E . Promover la cultura y el arte en los barrios y colonias del  municipio, así como la formación de promotores culturales  barriales;  F. Coadyuvar en la preservación del patrimonio cultural y  artístico del municipio;  G. Promover la difusión del patrimonio y tradiciones culturales  y artísticas del municipio;  H. Llevar a cabo concursos y festivales culturales por sí  misma o en colaboración con las autoridades de los tres  órdenes de gobierno;  I. Aprobar la publicación de textos u obras que sean de  interés para los habitantes del municipio, de acuerdo a los  recursos disponibles;  J. Coordinar las acciones y programas en materia cultural y  artística que se destinen para el municipio, en que colabore el  Gobierno Municipal con otros órdenes de gobierno;  K. Aplicar y vigilar el cumplimiento del Reglamento del  Consejo de Cultura y Patrimonio Histórico y;  L. Las demás que le determine el Ayuntamiento, el  Presidente, las leyes y reglamentos aplicables. |
| RANGO DE EDAD: | De 20 años en adelante. |
| ESTUDIOS  MÍNIMOS  REQUERIDOS: | LICENCIATURA Y/O POSTGRADO EN CULTURA, Y/O  CARRERA AFÍN Y EXPERIENCIA COMPROBABLE |
| NATURALEZ DEL PUESTO | \*DIRECTIVO \*PERIODO CONSTITUCIONAL |
| TIPO DE TRABAJO | \*OFICINA\*CAMPO |
| HABILIDADES QUE REQUIERE EL PUESTO | \* Manejo de computadora e impresora.  \* Manejo de medios de comunicación y redes sociales.  \*Manejo del sistema web de publicación de información fundamental. |
| APTITUDES PERSONALES QUE REQUIERE EL PUESTO | \* Capacidad de planeación, organización y previsión.  \*Facilidad de la palabra y actitud de servicio.  \*Trabajo en equipo.  \*Manejo de personal.  \*Trabajo bajo presión. |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

NATURALEZA DEL PUESTO:

DIRECTIVOS-PERMANENTE

SUPERVISIÓNOPERATIVOPERIODO CONSTITUCIONAL

TIPO DE TRABAJO:

OFICINACAMPOAMBOS

HABILIDADES QUE REQUIERE EL PUESTO:   
  Manejo de computadora e impresora.

 Manejo de medios de comunicación y redes sociales.

 Manejo del sistema web de publicación de información fundamental.

APTITUDES PERSONALES QUE REQUIERE EL PUESTO:   
  Capacidad de planeación, organización y previsión.   
  Facilidad de la palabra y actitud de servicio.   
  Trabajo en equipo.

 Manejo de personal.   
 Trabajo bajo presión.