

PUESTO:	DIRECCIÓN DE CULTURA
Área:	Municipio de Tequila, Jalisco.
FUNCIÓN ESPECIFICA:	<p>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:</p> <p>A. Crear y aplicar programas en materia de arte y cultura para el municipio.</p> <p>B. Promover el establecimiento de espacios culturales y artísticos en el municipio y coordinar la operación de los ya existentes;</p> <p>C. Propiciar el intercambio artístico y cultural con otras ciudades, tanto a nivel nacional como internacional, promoviendo los valores culturales del municipio;</p> <p>D. Crear, dirigir y supervisar el funcionamiento de los talleres culturales municipales;</p> <p>E. Promover la cultura y el arte en los barrios y colonias del municipio, así como la formación de promotores culturales barriales;</p> <p>F. Coadyuvar en la preservación del patrimonio cultural y artístico del municipio;</p> <p>G. Promover la difusión del patrimonio y tradiciones culturales y artísticas del municipio;</p> <p>H. Llevar a cabo concursos y festivales culturales por sí misma o en colaboración con las autoridades de los tres órdenes de gobierno;</p> <p>I. Aprobar la publicación de textos u obras que sean de interés para los habitantes del municipio, de acuerdo a los recursos disponibles;</p> <p>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;</p> <p>K. Aplicar y vigilar el cumplimiento del Reglamento del Consejo de Cultura y Patrimonio Histórico y;</p> <p>L. Las demás que le determine el Ayuntamiento, el Presidente, las leyes y reglamentos aplicables.</p>
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

<p>HABILIDADES QUE REQUIERE EL PUESTO</p>	<ul style="list-style-type: none"> * Manejo de computadora e impresora. * Manejo de medios de comunicación y redes sociales. * Manejo del sistema web de publicación de información fundamental.
<p>APTITUDES PERSONALES QUE REQUIERE EL PUESTO</p>	<ul style="list-style-type: none"> * Capacidad de planeación, organización y previsión. * Facilidad de la palabra y actitud de servicio. * Trabajo en equipo. * Manejo de personal. * Trabajo bajo presión.