

## DATOS GENERALES DEL PUESTO:

### NOMBRE DEL PUESTO

Promotor Cultural y Apoyo Técnico

### DIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE:

Cultura y Educación

### JEFE INMEDIATO

Jefe del Departamento de Cultura

### DOMICILIO DEL CENTRO DE TRABAJO:

Nicolás Bravo y Reforma s/n

### OBJETIVO DEL PUESTO:

Atender a la ciudadanía, especialmente en colonias, barrios y comunidades llevando sano esparcimiento a través de eventos culturales y/o artísticos, contribuir al buen desarrollo de las actividades de la Dirección.

### DEPARTAMENTO EN EL QUE LABORA:

Ninguno

### PUESTOS BAJO SU MANDO

Ninguno

## DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

### PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS QUE PARTICIPA EL PUESTO:

- Instrucciones de trabajo 0304-IT-03
- 0304-PL-03 apoyo a festividades

### INDICADORES DE DESEMPEÑO:

- Cedula de Evaluación del Desempeño del Personal.
- Cursos y Talleres Realizados / Cursos y Talleres Ofertados
- Núm de asistentes a los Cursos y Talleres / Número de asistentes estimados

### REGISTROS RESPONSABILIDAD DEL PUESTO:

- Solicitud de Apoyo a Festividades 0304-RG-04
- Agenda de Escritorio 0304-RG-09
- Requerimientos a cubrir para dar Apoyo a Festividades 0304-RG-05

### FUNCIONES ESPECIFICAS DEL PUESTO:

- Agendar eventos de apoyo a festividades en colonias, barrios y comunidades rurales.
- Organizar y conducir eventos culturales y educativos
- Apoyo en el montaje de exposiciones
- Auxiliar en las ceremonias cívicas, mensuales y conmemorativas,
- Acomodar presidium, leyenda y sillas
- Atención al público.
- Apoyo general
- Maestro de ceremonias

## COMPETENCIAS PARA EL PUESTO

### **1.- EDUCACION**

Bachillerato o carrera técnica

### **2.- EXPERIENCIA**

Mínima de 6 meses en la administración pública

### **3.- CALIDAD EN EL TRABAJO**

Concientización de la pertinencia e importancia de sus actividades y de cómo contribuyen al logro de los objetivos de la calidad.

Conocer los elementos que conforman el sistema de gestión de la calidad.

Conocer la importancia de la calidad en el servicio

Conocer la importancia y beneficios de Cero defectos

Conocer la importancia del trabajo en equipo.

### **4. - HIGIENE Y SEGURIDAD LABORAL**

Conocer la importancia de la seguridad e higiene

Conocer el origen de un riesgo de trabajo

Concienciar sobre los efectos y consecuencias de un riesgo de trabajo

Conocer sobre la Prevención de riesgos para la salud

Conocer sobre los Riesgos físicos en el trabajo

Conocer los factores y repercusiones que ocasiona el estrés en el trabajo

Técnicas de manejo de estrés

Condiciones inseguras del trabajo

Conocer sobre la prevención y medidas de seguridad en caso de sismo

Prevención o protección contra incendios

Características y uso del extintor

Importancia y consecuencias de orden y limpieza

Conocer la importancia y las técnicas de primeros auxilios

Conocer las medidas disciplinarias y sanciones

### **6. –ADMINISTRATIVAS**

Reglamento General del Municipio de Colima

### **7. - DESARROLLO HUMANO EN EL TRABAJO**

Conocer la importancia de la comunicación

Curso de barreras y mejora de la Comunicación

Conocer la importancia y beneficios del cambio organizacional

Conocer los factores intrínsecos de motivación para la satisfacción laboral

Naturaleza y efectos de la resistencia al cambio

Importancia y mejora de las relaciones humanas en las organizaciones

### **8. – HABILIDADES**

No requiere

COMPETENCIAS BASICAS

COMPETENCIAS  
GENERICAS

COMPETENCIAS  
TECNICAS