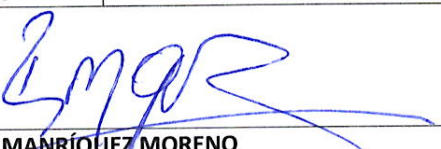



DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

INSTITUTO DE CULTURA DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC, CHIHUAHUA.

Organismo público descentralizado de la Administración Pública Municipal de Cuauhtémoc, Chihuahua.

| | | |
|--|---|--|
| PUESTO: | MUSEO DE LA CIUDAD | |
| DEPARTAMENTO: | UNIDAD ADMINISTRATIVA | |
| DIRECCIÓN: | INSTITUTO DE CULTURA DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC, CHIHUAHUA | |
| OBJETIVO DEL PUESTO: | Planear, diseñar y coordinar las actividades del museo de la Ciudad. | |
| ACTIVIDADES QUE REALIZA | | |
| Elabora e implementa el plan anual de trabajo del museo y coordina las actividades a realizar | Elabora textos, videos y otro tipo de materiales con información histórica del Municipio que fortalezca el contenido de la página, para la promoción del museo. | |
| Vigila que se cumpla el reglamento del museo para una mejor funcionalidad y conservación | Provee la página del Museo de la Ciudad con información de las diferentes actividades que se realizan en el recinto, incluyendo fechas conmemorativas | |
| Establece contacto con diversas escuelas y organizaciones de la localidad para programar visitas guiadas en los horarios del museo | Realiza el montaje de las diversas exposiciones temporales en el museo | |
| Elabora agenda de recorridos y actividades culturales realizadas en el museo. | Elabora el reporte mensual de las condiciones físicas del recinto cultural e informando de las necesidades de mantenimiento o reparación. | |
| Diseña e implementa estrategias y actividades para la promoción del museo y para fortalecer los recorridos de acuerdo con las fechas conmemorativas. | Revisa diariamente el funcionamiento adecuado de las instalaciones y equipos del museo para evitar algún daño en el recinto o las obras, además de brindar buen servicio a los visitantes | |
| Elabora mensualmente reportes de visitas, recorridos de grupos escolares y actividades culturales, incluyendo gráficas semanales. | Realiza labores de limpieza de los objetos que conforman las exposiciones permanentes del museo. | |
| Desempeña las funciones que le encomienda el director del Instituto de Cultura del Municipio de Cuauhtémoc, Chihuahua. | Apoya otras áreas del instituto para la realización de proyectos culturales | |
| Formula el anteproyecto de presupuesto anual de egresos de su ámbito de competencia, de acuerdo con los planes y programas aprobados por la Unidad administrativa y la Dirección del Instituto | Acuerda con la dirección del Instituto de cultura del Municipio de Cuauhtémoc, Chihuahua, de conformidad con las políticas establecidas, la solución de asuntos cuya tramitación se encuentra dentro de su competencia. | |
| FUNCIONES QUE DOMINA | | |
| Administración general, paquetes básicos de computación, relaciones humanas, organización, manejo de redes sociales, elementos de comunicación. | | |
| PERFIL REQUERIDO | | |
| Persona con estudios superiores en el área humanística: historia, antropología, humanidades o afines. Conocimientos de museografía y de la historia de la región. Interés por realizar actividades encaminadas a promover la cultura y la historia de la Conocimientos básicos del proceso administrativo y la función pública. Habilidades para las relaciones públicas y la comunicación | | |
| FECHA | | |
|  |  | |
| RAÚL MANRÍQUEZ MORENO Director del Instituto de Cultura del Municipio de Cuauhtémoc, Chihuahua. | NORMA REZA ALTAMIRANO Museo de la Ciudad, adscrito al Instituto de Cultura del Municipio de Cuauhtémoc, Chihuahua. | |