



# COORDINADORA,OR DE EXTENSIÓN Y DIFUSIÓN CULTURAL

**Puesto Funcional.** Se enfocará en resaltar las principales actividades, así como a la misión del mismo.

**Gobierno y Administración Pública.** Incluye los siguientes temas:

**A. Conocimiento en General de:**

- a) Organización del Sector Público.
- b) Organismos Autónomos Estatales y Federales.
- c) Elementos que integran el Estado.
- d) Integración y tiempo en los cargos de los funcionarios públicos de los tres Poderes.

**B. Definiciones de:**

- a) Administración Pública.
- b) Organismos Desconcentrados y Descentralizados. (Origen).
- c) Proceso Legislativo Mexicano y Mexiquense.
- d) Tipos de Gobierno: Solidario y Progresista.
- e) Objetivo de Política Educativa y de Salud.
- f) Estado, Ley, Decreto, Reglamento, Bando Municipal, Acuerdo, Atribución, Función, Facultad, Jurisdicción, Organismo y Desarrollo Sustentable.
- g) Herramientas y técnicas de gestión.

Administración. Contempla temas como:

- a) Historia de la Administración, origen, autores más representativos, los principales enfoques, escuelas de la administración, fases y elementos del proceso administrativo.
- b) Clasificación y características de las sociedades mercantiles.
- c) Teoría de la motivación.
- d) Técnicas para la toma de decisiones e indicadores para la evaluación de resultados. Así también, las herramientas para planificar y programar tareas, además de los métodos para la realización de un trabajo.
- e) Estilos de liderazgo.
- f) Definición de: Calidad, Misión, Visión, Objetivos, Valores, Comunicación, Eficiencia, Eficacia y Productividad.

**Ordenamientos Jurídicos que regulan el funcionamiento interno de la entidad. Incluye definición y aplicación de:**

- a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- b) Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- c) Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- d) Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- e) Código Administrativo del Estado de México.
- f) Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.

**Conocimiento integro de:**

**-Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.** Conocer además de su definición y aplicación entre otros los siguientes temas:

- a) Responsabilidades administrativas, Obligaciones, Sanciones aplicables por los actos u omisiones en que estos incurran y las que correspondan a los particulares vinculados con faltas administrativas graves.
- b) Procedimientos para su aplicación, los Órganos Internos de Control y sus equivalentes.
- c) Implementación de mecanismos que prevengan y sancionen **los actos que pudieran constituir responsabilidades administrativas.**

**-Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.**

Conocer además de su definición y aplicación entre otros los siguientes temas:

- a) Requisitos para ingresar al servicio público estatal, nombramientos y cambios de adscripción.
- b) Condiciones generales de trabajo, jornadas laborales, sueldos y descansos.
- c) Derechos y obligaciones.
- d) Terminación, suspensión y/o rescisión de la relación laboral.
- e) Obligaciones de las instituciones públicas.
- f) Sistema de profesionalización de los Servidores Públicos Generales.
- g) Seguridad e Higiene en el trabajo, riesgos laborales, accidentes y enfermedad en el trabajo.

**Otros ordenamientos:**

Manual General de Organización de la Secretaría de Cultura y Turismo.

**Conocimientos específicos:**

- Elaboración de programas de actividades artístico-culturales, así como la organización de talleres, seminarios y cursos de verano.
- Planes, programas y medidas de seguridad e higiene.
- Conocimiento en: PACMyC, medios de comunicación social, museos principales del Estado de México, números de casas y centros culturales en Estado de México, eventos y facultades de la Secretaría de Cultura.
- Definición de: Itinerario, Planificación de Actividades Culturales, Programación de Actividades, Certamen, Festival de Arte, Encuentro Nacional e Internacional, Exposición, Foro Literario, Artista, Danza, Teatro, Concierto, Estadio, Museo, Torneo, Actividad Recreativa y Actor.

**Informática.**

¿Qué es? y ¿Para qué sirve? Cada una de las herramientas de Microsoft Word, Excel y PowerPoint desde lo básico hasta lo avanzado.

- a) Nivel básico: conocer procedimientos generales, la conformación y uso del teclado, conceptos, elementos que integran la plantilla y uso de los menús de la pantalla inicial, configuración de páginas, manipulación de márgenes. Etc.
- b) Nivel avanzado contempla los atajos que puede obtener si aprende las diferentes combinaciones de teclas, teclas de función y fórmulas, gráficos, diseños y modificación de documentos, ordenar, combinar y compartir información a través de la WEB.

**Bibliografía sugerida:**

Instrumentos jurídicos de la Administración Pública (Códigos, Reglamentos, Leyes, Normas, Políticas, Manuales etc.): Página electrónica del Gobierno Estatal [www.edomex.gob.mx](http://www.edomex.gob.mx) (LEGISTEL). Internet Google.

**Asesoría Virtual**





## DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

### COORDINADORA,OR DE EXTENSIÓN Y DIFUSIÓN CULTURAL, NIVEL 14

#### MISIÓN:

Coordinar y promover la ejecución de programas culturales, certámenes, festivales, encuentros nacionales, estatales e internacionales de las diversas expresiones artísticas con base a la legislación del ramo vigente, para permitir la democratización del conocimiento de las tradiciones y manifestaciones del arte que se generan en la entidad mexiquense; dando cumplimiento al programa operativo anual.

#### FUNCIONES PRINCIPALES:

- Organizar los recursos económicos y humanos que se involucran en las actividades artísticas y culturales, a fin de lograr los objetivos establecidos en los planes de trabajo de cada programa cultural.
- Programar la realización de las gestiones administrativas que deban cumplirse por cada proyecto a realizar, y elaborar el cronograma de actividades contempladas en el programa anual de trabajo, a fin de prever y lograr resultados positivos, medibles y comparables.
- Apoyar y distribuir a los habitantes de cada región, para tener acceso a la práctica y disfrute de las manifestaciones artísticas, el conocimiento de sus costumbres y tradiciones, para el desarrollo de los programas artísticos-culturales, así como de la difusión de los mismos a la población.
- Y demás actividades inherentes al puesto.



Avenida Miguel Hidalgo Núm. 216. Portal Madero,  
Edificio Monroy 3° Piso B, Colonia Centro, C.P.  
50000, Toluca, Estado de México.



722 213 88 77  
Extensiones:  
Área de Conocimientos: 404 y 408  
Proceso Escalafonario: 420 y 421



Escalafón Mexiquense



@EscalafónEdoméx



t.me/EscalafónEdoméx



Escalafón Mexiquense