

I.IDENTIFICACION DEL EMPLEO	
NIVEL:	Técnico
DENOMINACION DEL EMPLEO:	Coordinador Casa de la Cultura
CODIGO:	314
GRADO:	01
N. DE CARGOS:	1
DEPENDENCIA:	Secretaria de Gobierno y Recurso Humano
CARGO DEL JEFE INMEDIATO:	Secretario de Gobierno y Recurso Humano

II.AREA FUNCIONAL
Área de Desempeño: Secretaria de Gobierno y Recurso Humano Área de Procesos: <ul style="list-style-type: none">• Desarrollo integral del Territorio

III. PROPOSITO PRINCIPAL
Coordinar el manejo integral de los programas culturales, mediante el fomento de la organización comunitaria en los diferentes niveles y en cumplimiento a los planes y programas municipales generando imagen institucional positiva.

IV.DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

<ol style="list-style-type: none">1. Organizar, promover, ejecutar y evaluar programas de extensión cultural destinados a contribuir al fortalecimiento de la identidad nacional.2. Coordinar, apoyar el desarrollo de acciones y programas orientados a la promoción del libro y la lectura.3. Promover la participación y organización popular, creando un clima propicio para el desarrollo integral de la comunidad y el mejoramiento social y cultural y deportivo de sus habitantes4. Planear y desarrollar programas y actividades que permitan el fomento de la cultura ciudadana y sus diversas expresiones culturales5. Dirigir y coordinar las actividades del personal a su cargo6. Vincular los diferentes estamentos de la comunidad a las actividades culturales del Municipio
--

<p>7. Organizar el inventario del patrimonio cultural municipal, arqueológico, histórico, artístico y literario.</p> <p>8. Promover y adelantar la formulación de proyectos en el sector de la Cultura, para la obtención de recursos de cofinanciación y cooperación nacional e internacional.</p> <p>9. Aprovechar los medios alternos y masivos de comunicación para difundir y promocionar las diferentes actividades del departamento de extensión cultural</p> <p>10. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo al nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.</p>
--

V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES
<ul style="list-style-type: none"> • Elementos básicos de planeación estratégica • Conocimientos básicos del sector y la entidad. • Formulación de proyectos • Lúdica • Dinámica de grupo • Relaciones interpersonales • Manejo de todas las áreas culturales • Normatividad vigente relacionada con el área.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. Transparencia. • Compromiso con la Organización. 	<ul style="list-style-type: none"> • Experticia Técnica. • Trabajo en equipo. • Creatividad e Innovación

VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
Técnico en el área de cultura y áreas relacionadas	veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada

ALTERNATIVAS	
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
N/A	N/A