

PERFIL DEL PUESTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL E IMAGEN

DATOS GENERAL DEL PUESTO

Nombre del puesto

Director de área

Objetivo del puesto

Difundir a la sociedad información generada por las actividades realizadas por el presidente municipal, el cuerpo edilicio, diferentes direcciones y departamentos del ayuntamiento.

Dirección a la que pertenece:

Comunicación Social e Imagen

Departamento en el que labora:

Comunicación Social e Imagen

Jefe Inmediato:

Presidente Municipal

Puestos bajo su mando:

Auxiliares de Comunicación Social

Domicilio del centro de trabajo:

Morelos No.1

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

- Instrucciones de trabajo
- Difusión institucional
- Perifoneos

INDICADORES DE DESEMPEÑO

Publicación en medios de comunicación para mantener a la sociedad informada de las actividades del ayuntamiento.

REGISTRO DE RESPONSABILIDAD DEL PUESTO

- Grabación en audio, escrito, correo electrónico de medios de comunicación y reporteros.
- Formato digital de boletines.
- Atención de Redes Sociales

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO

- Informar a la comunidad, a través de los diferentes medios de comunicación, las disposiciones, acciones, planes, programas y subprogramas del gobierno y administración municipal centralizada y

- paramunicipal que sean de interés público;
- Proporcionar al Presidente Municipal el análisis de la información que manejan los medios de comunicación acerca del Ayuntamiento en cualquiera de sus aspectos;
 - Apoyar a las dependencias municipales en las tareas de difusión que éstas requieran llevar a cabo para el mejor desempeño de sus actividades;
 - Asistir a ruedas de prensa con el Presidente Municipal.
 - Realizar perifoneos para la difusión de actividades o programas por parte del ayuntamiento u otras instituciones gubernamentales.

COMPETENCIAS PARA EL PUESTO

1. EDUCACIÓN:

Licenciatura en Comunicación Social/Periodismo, letras o carrera a fin

2. EXPERIENCIA:

Mínima de 6 meses en la administración pública.

3. FORMACIÓN:

- a) Competencia fundamental.
- b) Competencias transversales.
- c) Competencia técnica.

4. HABILIDADES:

Relaciones interpersonales

5. ACTITUDES:

- a) Amabilidad
- b) Disponibilidad
- c) Practicidad
- d) Responsabilizada
- e) Honradez/Honestidad
- f) Compañerismo
- g) Dirección
- h) Productividad

6. VALORES:

- a) Honestidad.
- b) Respeto
- c) Gratitud
- d) Responsabilidad.

TRÁMITES, REQUISITOS Y FORMATOS

En la dirección de Comunicación Social e Imagen, mantenemos un trabajo coordinado con las diferentes direcciones y departamentos del Ayuntamiento, para lo cual manejamos una rúbrica de eventos donde se deben cubrir ciertos aspectos con el fin de brindar información veraz a la población.



Dirección de Comunicación Social e Imagen
Administración 2015-2018



RUBRICA PARA EVENTOS

| | | | |
|------------------------|--|---|--|
| Institución: | | | |
| Fecha: | | Dirección o Área: | |
| Programa: | | | |
| Objetivo: | | | |
| Lugar: | | Asistentes o beneficiarios (sx): | |
| Autoridades: | | | |
| Intervenciones: | | | |
| Inversión: | | | |
| Comentarios: | | | |
| Elaboró: | | | |

