



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MANZANILLO, COLIMA (2021-2024)



PERFIL DE PUESTO

SUBDIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

REQUERIMIENTOS MINIMOS DEL PERSONAL

PERFIL DEL PERSONAL : SUBDIRECTOR DE COMUNICACIÓN SOCIAL

REPORTA A: DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

SEXO:	Indistinto
EDAD:	23 En adelante
ESTADO CIVIL:	Indistinto
EXPERIENCIA :	6 Meses

AREA DE CONOCIMIENTO:	Indistinto
ESCOLARIDAD DESEADA:	Indistinto

CUALIDADES / HABILIDADES:

- Responsabilidad
- Liderazgo
- Compromiso
- Honestidad
- Tenacidad
- Comunicación
- Disciplina

- Trabajo en equipo
- Empatía
- Toma de decisiones
- Manejo de conflictos
- Organización
- Actitud propositiva
- Supervisión

CONOCIMIENTOS BÁSICOS

- Capacidad para organizar personal a su cargo
- Conocimientos básicos de computación
- Redacción de documentos
- Capacidad de toma de decisiones
- Manejo de información y boletines informativos

- Planeación y ejecución de actividades administrativas y de campo.
- Conocimiento de Archivo
- Atención al público
- Elaboración y ejecución de programas.
- Elaborar promocionales

DESCRIPCIÓN DE PUESTO

OBJETIVO:

La Subdirección de Comunicación Social es la dependencia que tiene como propósito fundamental informar y difundir entre la población del municipio las acciones, programas y obras que realiza el Gobierno Municipal para su beneficio a través de medios de comunicación impresos, electrónicos y redes sociales

FUNCIONES:

Artículo 47.- Para el debido cumplimiento de sus funciones, la Dirección de Comunicación Social contará con una Subdirección de Comunicación Social; y con cinco Departamentos con las denominaciones, funciones y atribuciones siguientes:

I. Subdirección de Comunicación Social, cuyas funciones son:

- a) Coordinar conjuntamente con la persona titular de la Dirección de Comunicación Social la pauta de la Página Oficial del Ayuntamiento en aquellos temas relacionados a los eventos en los que tiene intervención el Presidente o Presidenta Municipal;
- b) Generar, en coordinación con la persona titular de la Dirección de Comunicación Social, el contenido especial para la adecuada difusión de las acciones de gobierno ejecutadas por el Presidente o Presidenta Municipal;
- c) Rendir un informe mensual de actividades laborales a la persona titular de la Dirección de Comunicación Social, en el que se detallen las actividades realizadas en el mes a reportar;
- d) Suplir a la persona titular de la Dirección de Comunicación Social en aquellas ausencias que no excedan los 15 días consecutivos;
- e) Firmar y sellar la documentación que sea necesaria en ausencia de la persona titular de la Dirección de Comunicación Social;
- f) Generar, en coordinación con la persona titular de la Dirección de Comunicación Social, el contenido especial para las redes sociales oficiales del Presidente o Presidenta Municipal; y
- g) Las demás funciones que le asignen la persona titular de la Dirección de Comunicación Social; y el Presidente o