



FORMATO: PERFIL DE PUESTO TIPO

Nombre del Puesto: JEFE DE LA UNIDAD DE IMAGEN INSTITUCIONAL

Referencia: PM-SP-CC-U11

Número de Revisión: 01

Fecha: 31/05/2017

1) FICHA DE IDENTIFICACIÓN

Departamento: IMAGEN INSTITUCIONAL	Categoría: JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de Puesto:
Coordinación: COMUNICACIÓN		(X) Confianza
Subdirección: SECRETARIA PARTICULAR	Sueldo: DE ACUERDO AL TABULADOR VIGENTE	() General Sindicalizado
Dependencia: PRESIDENCIA MUNICIPAL	Tipo de Trabajo:	() General
Horario y días de Trabajo: 9:00 A 18:00 HORAS, DE LUNES A VIERNES	() Administrativo	() Lista de Raya
	(X) Operativo	() Indistinto
Nivel: Ejecutivo () Intermedio (X) Operativo ()	Número de trabajadores que desempeñan el puesto: 1	
	Grado de Responsabilidad: () Baja () Media (X) Alta	
Puestos que le reportan: 4 JEFES DE UNIDAD "A", 1 JEFE DE UNIDAD "B", 1 JEFE DE UNIDAD "D"		
Puestos al que reporta: COORDINADORA DE COMUNICACIÓN SOCIAL		
Personal a cargo: 6 PERSONAS		

Contactos

Relaciones Internas: **FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL Y EMPLEADOS**

Relaciones Externas: **INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS, PROVEEDORES CON USO DE IMAGEN INSTITUCIONAL, ETC.**

2) DESCRIPCIÓN GENERAL

Objetivo del Puesto: **DISEÑAR LA IMAGEN PÚBLICA DEL GOBIERNO MUNICIPAL.**

3) DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA

Actividades diarias: **DISEÑAR MATERIAL INFORMATIVO DE LOS PROGRAMAS Y ACCIONES QUE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL LLEVA A CABO; DISEÑAR, PROPONER, IMPLEMENTAR Y SUPERVISAR TODO TIPO DE IMPRESOS, CAMPAÑAS, AVISOS Y SPOTS PUBLICITARIOS; Y PROPONER, FORMULAR E IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS PARA QUE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS SEAN VISUALMENTE ACEPTADOS CON LA IMAGEN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.**

Actividades periódicas: **DISEÑAR CAMPAÑAS ESPECIALES DE DIFUSIÓN; Y GESTIONAR ESTRATEGICAMENTE LA INFORMACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN.**

Actividades eventuales: **DIFUNDIR LOS SERVICIOS Y ACCIONES DEL GOBIERNO MUNICIPAL.**

Accesorios del puesto: **MOBILIARIO Y PAPELERÍA DE OFICINA, COMPUTADORA, MULTIFUNCIONAL, LAPTOP, PLOTTER, ETC.**

4) ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Habilidad

Habilidad física: Entrenamiento () Destreza () Agilidad () Rapidez (X)

Explicar: **NO APLICA**

Habilidad Mental

Escolaridad o nivel académico : **LICENCIATURA EN DISEÑO GRÁFICO O AFÍN, TITULADO.**



Experiencia Laboral: 2 AÑOS EN PUESTO SIMILAR.

Criterio: AMPLIO

Conocimientos: DISEÑO GRÁFICO, COMUNICACIÓN, GEOGRAFÍA E HISTORIA MUNICIPAL, ETC.

Responsabilidad

Por el trabajo de otros: SÍ

Por valores: Equipo (X) Dinero () Información Confidencial ()

Explicar y dar el monto aproximado de éstos: EQUIPO, POR EL RESGUARDO QUE PROPORCIONA LA COORDINACIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL.

Por trámite, procesos o procedimientos; explicar: SÍ, POR REALIZAR EL MATERIAL INFORMATIVO COMO FOLLETOS, DÍPTICOS, TRÍPTICOS, LONAS, ETC., PARA DIFUNDIR LAS ACCIONES DEL GOBIERNO MUNICIPAL EN TIEMPO Y FORMA.

Esfuerzo

Esfuerzo: Esfuerzo físico () Esfuerzo mental (X)

Explicar: CAPACIDAD PARA DISEÑAR EL MATERIAL Y QUE ÉSTE COMUNIQUE A LA CIUDADANÍA

Condiciones físicas

Condiciones físicas del medio: TRABAJO DE OFICINA Y CAMPO

Posición: SENTADO Y DE PIE

Riesgos: De contraer enfermedades () De sufrir accidentes () Otros ()

Explicar: NO APLICA

5) OTROS REQUISITOS

Disponibilidad de horario: SÍ Disponibilidad de viajar: SÍ Licencia de Conducir: SÍ (X) No () Cuál: AUTOMOVILISTICA

6) PERFIL POR COMPETENCIAS

Indicador de acuerdo a lo siguiente: A= Avanzada; B=Intermedia; C=Básica; Vacío=No Aplica

(A) Planeación/Organización	(A) Responsabilidad	() Negociación	() Comunicación Oral	() Toma de decisiones
() Orientación a Resultados	(A) Trabajo en Equipo	() Liderazgo	() Comunicación Escrita	() Iniciativa
() Orientación al Usuario	(A) Trabajo bajo presión	() Capacidad analítica	() Confidencialidad	(A) Creatividad
() Integridad	() Mejora de la Calidad			

7) EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Evaluación del desempeño: 360°

"Toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en este perfil, al género masculino lo es también para el género femenino, cuando de su texto y contexto no se establezca que es para uno y otro género"

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
LIC. BERTHA MIRIAM RODRÍGUEZ VILLANUEVA SECRETARIA PARTICULAR	LIC. ARMANDO OMAR LUNA VEGA JEFE DE DEPARTAMENTO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN	NORBERTO MÉNDEZ BURGOS DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS