



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA DESCRIPCIÓN DE PUESTO

22-DCH-P02-F01/REV.00

ID: 0701-024

DATOS GENERALES

Título actual del puesto funcional: Subdirector(a) de Información
Dependencia/Entidad: Secretaría de Desarrollo Social
Área de adscripción: Secretaría
Reporta a: Director(a) de Comunicación Social
Puestos que le reportan: Ninguno

OBJETIVO

Proponer, analizar y supervisar el correcto uso de los medios comunicativos digitales e impresos que promuevan las actividades propias de la secretaría de Desarrollo Social.

RESPONSABILIDADES

1. Diseñar materiales de difusión de las actividades de la dependencia.
2. Generar el diseño impreso y digital en folletería, papelería, y publicaciones diversas.
3. Redactar boletines e información diversa para ser enviada a los medios de comunicación.
4. Recabar información con las unidades administrativas para fortalecer la imagen institucional propia de la Secretaría.
5. Organizar material publicitario para la página web y diferentes medios de difusión.
6. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

RELACIONES

Internas: a) Unidades Administrativas de SEDESSON. Solicitar información, formular y coordinar los proyectos de difusión institucional.

Externas: a) Medios de comunicación. Contacto permanente para invitaciones, convocatorias, eventos institucionales.

MEDIDORES DE EFICIENCIA

1. Integración de notas y reportes informativos.

DATOS GENERALES DEL PERFIL

Sexo: Indistinto
Estado Civil: Indistinto
Edad: Entre 25 a 60 años.

Grado de estudios

Grado de estudios requerido y deseable.

Requerido: Estudios profesionales completos

Deseable: Diplomado, además de la carrera profesional

¿El puesto requiere alguna especialización académica?

Carrera: Comunicación/Diseño Gráfico/Mercadotecnia/Relaciones Públicas.

Área: Ingeniería/Sociales/Administrativas

¿El puesto requiere experiencia laboral?

La experiencia laboral requerida.

- 1 año en manejo de medios de comunicación

¿La ejecución del puesto requiere del conocimiento del inglés o algún otro idioma?

Grado de dominio del idioma inglés

Desempeño básico

¿La ejecución del puesto requiere del conocimiento de manejo de computadora?

Nivel de conocimientos de computación.

Uso amplio de los menús de funciones

¿Qué nivel de habilidad de trato con personas requiere el puesto?

Habilidad de trato con personas.

Comunica/Influye/Induce

¿Cuál es el nivel de la responsabilidad gerencial necesaria?

Nivel de responsabilidad gerencial

Coordinación frecuente de grupos y actividades algo variadas

¿Cuál es el resultado esencial del puesto?

El resultado esencial del puesto y el resultado secundario más importante.

En primer lugar: Ejecutar

En segundo lugar: Registrar

En relación al servicio a la comunidad y a los objetivos sociales y políticos del Gobierno del Estado, su puesto:

Orientación del puesto.

Realiza acciones con efecto claro sobre alguna parte de los mismos

Manejo de personal requerido

Número de personas a cargo del titular del puesto

Ninguna

Recursos financieros a su cargo

(M = 000; MM = 000,000 de pesos anuales)

Ninguno (No tiene incidencia evidenciable)

¿Si maneja recursos financieros, su responsabilidad sobre ellos es?

Tipo de responsabilidad sobre los recursos financieros que maneja.

Ninguna

Tipo de Análisis Predominante

Variantes amplias. Hechos poco repetitivos que forzan el análisis para elegir opciones

Marco de actuación y supervisión recibida

Programas establecidos / procedimientos amplios. El titular toma las decisiones para que los resultados se logren, corrigiendo desviaciones y destrabando obstáculos. Aunque informa con frecuencia, sus resultados son evaluables en periodos de pocas semanas.

DATOS DE APROBACIÓN

Información provista por:

Información aprobada por:

Nombre:

Nombre:

Cargo: Subdirector de Información

Cargo: Director de Comunicación Social