



## PROFESIOGRAMA

### COMUNICACIÓN SOCIAL

| <b>PUESTO:</b>             | <b>JEFE DE DEPARTAMENTO</b>   |
|----------------------------|---|
| <b>SUJETO OBLIGADO:</b>    | Municipio de Ameca Jalisco.   |
| <b>FUNCIÓN ESPECIFICA:</b> | <p>Son responsabilidades del Departamento de Comunicación Social</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>I.</b> Planear, organizar y coordinar, diseñar la estrategia de comunicación del H. Ayuntamiento de Ameca Jalisco.</li> <li><b>II.</b> Cubrir los eventos en los que intervenga el H. Ayuntamiento.</li> <li><b>III.</b> Difundir los programas del H. Ayuntamiento.</li> <li><b>IV.</b> Establecer vínculos con otras direcciones para la coordinación y operación de eventos</li> <li><b>V.</b> Realizar publicaciones en medios electrónicos e impresos que lo requiera la administración y difundirlos en la comunidad.</li> <li><b>VI.</b> Generar propuestas para campañas de difusión acerca de los programas y proyectos del ayuntamiento.</li> <li><b>VII.</b> Elaborar comunicados de prensa de las actividades más relevantes y difundirlos en los medios de comunicación.</li> <li><b>III.</b> Producir material grafico de audio y video y multimedia para difundir la obra de gobierno, programas y mensajes de orientación social.</li> <li><b>IX.</b> Apoyos a los distintos departamentos del ayuntamiento en cuestión de difusión de actividades y apoyo que requieran.</li> <li><b>X.</b> Proporcionar cobertura de fotografía, video y audios a las actividades programadas que lleve a cabo la administración en coordinación con las distintas dependencias</li> </ol> |

|   |                     |
|---|---------------------|
|   |                     |
| <b>EDAD MINIMA:</b>                     | 20 Años en adelante |
| <b>ESTUDIOS MINIMOS<br/>REQUERIDOS:</b> | Licenciatura        |

### **NATURALEZA DEL PUESTO:**

- Directivo Analítico  Permanente Supervisión
- Operativo Periodo  Constitucional

### **TIPO DE TRABAJO:**

Oficina  Campo  Ambos

### **HABILIDADES QUE REQUIERE EL PUESTO:**

- Manejo de computadora e impresora.
- Manejo Comunicación interna y externa.
- Manejo de campañas de difusión.
- Coordinador de eventos
- Facilidad de palabra.
- Aprendizaje rápido.
- Manejo e instalación de equipo audiovisual.
- Manejo de Relaciones Públicas.
- Conocimiento en sistemas.
- Manejo de computadora e impresora y aparatos electrónicos,
- Manejo de medios de comunicación y redes sociales.
- Redacción y Reportajes y Gaceta Municipal.