**Descripción del Puesto**

|  |  |
| --- | --- |
| **Puesto:** | Subcoordinador de Información. |
| **Área de Adscripción:** | Subcoordinador de Información. |
| **Reporta a:** | Coordinador  |
| **Supervisa a:** | Jefes de Departamento de Prensa y Edición. |
| **Interacciones Internas** |
| **Con:** | **Para:** |
| Coordinador, Unidad de Relaciones Públicas Protocolo y evento; Secretaría del Ayuntamiento, Direcciones y Coordinaciones Generales de la Administración Pública Municipal. | Recibir instrucciones para la ejecución de las actividades propias de la Coordinación; programar la cobertura informativa de los eventos públicos del Presidente Municipal y de Directores y de la Administración Pública Municipal. |
| Públicas, Jefes de Unidad, Presidencia, Secretaría |  |
|  | **Para:** |
| Directivos de medios de comunicación locales, Representantes de medios de comunicaciónNacionales  | Convocarlos a la cobertura informativa de los eventos públicos del Gobierno Municipal, para su posterior difusión  |

**Descripción de las Funciones del Puesto**

|  |
| --- |
| **Descripción Genérica** |
| Recabar, procesar y difundir en los medios de comunicación las actividades del Ayuntamiento, del Presidente Municipal y de los titulares de las Dependencias que conforman el Gobierno Municipal. Programar, coordinar y supervisar la cobertura informativa de las actividades y eventos del Gobierno Municipal para su posterior difusión. |

|  |
| --- |
| **Descripción Específica** |
| Programar, coordinar y supervisar la cobertura informativa de las actividades y eventos delGobierno Municipal para su posterior difusión en los diferentes medios de comunicación. Coordinar y supervisar la elaboración de boletines de prensa y avisos de información.Programar y coordinar entrevistas al Presidente Municipal y a Titulares de Dependencias que conforman el Gobierno Municipal por representantes de los diversos medios de comunicación. Elaborar un informe mensual de las actividades y presentarlo a la Coordinación General. |

**Perfil del Responsable del Puesto**

|  |
| --- |
| **Perfil del Puesto** |
| **Nivel Académico:** | Preferentemente Lic. en Comunicación o carrera afín. |
| **Experiencia:** | 3 años. |
| **Conocimientos:** | Géneros periodísticos, redacción, técnicas de reporteo, análisis informativo, organización de medios informativos. |
| **Aptitud para Ocupar el Puesto:** | Aptitud de liderazgo, de organización, de análisis, de negociación con medios de comunicación. |