

## I. PERFIL DE PUESTO

### Descripción del Puesto

|                                                                                                          |                                                                                     |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Puesto:                                                                                                  | Departamento de Medios.                                                             |  |
| Área de Adscripción:                                                                                     | Subcoordinación de Comunicación.                                                    |  |
| Reporta a:                                                                                               | Coordinadora de Información, Subcoordinadora de Comunicación.                       |  |
| Supervisa a:                                                                                             |                                                                                     |  |
| Interacciones Internas                                                                                   |                                                                                     |  |
| Con:                                                                                                     | Para:                                                                               |  |
| Coordinadora de Información, Subcoordinador de Información y Contenido, Subcoordinadora de Comunicación. | Cumplir con los objetivos, estrategias atribuciones que competen a la Coordinación. |  |
| Interacciones Externas                                                                                   |                                                                                     |  |
| Con:                                                                                                     | Para:                                                                               |  |
|                                                                                                          |                                                                                     |  |

### Descripción de las Funciones del Puesto

|                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Descripción Genérica                                                                            |
| Cubrir y difundir las actividades y eventos de la Presidenta Municipal y el gobierno municipal. |

#### Descripción Específica

- Cubrir las órdenes de trabajo de cobertura de las actividades de la Presidenta Municipal y redactar los boletines para su difusión en medios tradicionales y redes sociales.
- Divulgar de manera sistemática la información relevante sobre los objetivos, avances y resultados de las actividades y programas efectuados por las dependencias de la administración pública municipal.
- Se publica en las redes sociales del H. Ayuntamiento de Centro la nota informativa y/o boletín para su difusión

#### Perfil del Responsable del Puesto

| Perfil del Puesto              |                                                               |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| Nivel Académico:               | Licenciatura en Comunicación, Periodismo, carrera afín.       |
| Experiencia:                   | 5 años o más.                                                 |
| Conocimientos:                 | Géneros periodísticos.<br>Redacción.<br>Cobertura de eventos. |
| Aptitud para Ocupar el Puesto: | Empatía.<br>Trabajo en equipo.<br>Aptitud de servicio.        |