SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF

UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES

DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

A.DATOS GENERALES

CÓDIGO DEL PUESTO : **16-111-1-CFNB001-0000013-E-G-Q**

DENOMINACIÓN DEL PUESTO : SUBDIRECTOR DE INFORMACIÓN

CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL : Gabinete de apoyo

B.DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN : Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

RAMA DE CARGO : Comunicación Social

NOMBRAMIENTO : CONFIANZA TIPO DE FUNCIONES :

PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO : DIRECTOR DE INFORMACIÓN

UNIDAD ADMINISTRATIVA : 111 Coordinación General de Comunicación Social

II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

ORGANIZAR Y SUPERVISAR LA DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN A TRAVÉS DE COMUNICADOS, NOTAS INFORMATIVAS, ARTÍCULOS Y DEMÁS PIEZAS DE COMUNICACIÓN, ASÍ COMO OBTENER Y SELECCIONAR IMAGEN GRÁFICA Y AUDIOVISUAL, PARA ILUSTRAR LA INFORMACIÓN ENVIADA A LOS MEDIOS IMPRESOS Y ELECTRÓNICOS, A EFECTO DE QUE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN PUEDAN INFORMAR EN FORMA OPORTUNA A LA POBLACIÓN.

III. FUNCIONES

1	INTEGRAR Y PROPONER COMUNICADOS DE PRENSA PARA INFORMAR LAS ACTIVIDADES DE LA SECRETARÍA, PARA LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN IMPRESOS Y ELECTRÓNICOS.
2	ORGANIZAR Y COORDINAR LA PARTICIPACIÓN DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN; NACIONALES E INTERNACIONALES, PARA CUBRIR EVENTOS, GIRAS DE TRABAJO Y CONFERENCIAS DE PRENSA EN EL ÁMBITO DE COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA.
3	CUBRIR GIRAS DE TRABAJO DEL TITULAR DEL RAMO Y FUNCIONARIOS DE LA SECRETARÍA, PARA ELABORAR COMUNICADOS DE PRENSA PARA INFORMAR A LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN PROGRAMAS Y LOGROS DE LA DEPENDENCIA.
4	PROPONER LA REALIZACIÓN DE REPORTAJES, ENTREVISTAS Y ARTÍCULOS DE OPINIÓN, PARA QUE FUNCIONARIOS DE LA DEPENDENCIA DEN A CONOCER A LA OPINIÓN PÚBLICA LOS PROGRAMAS Y LOGROS AMBIENTALES DE LA DEPENDENCIA.
5	SUPERVISAR LA SELECCIÓN DE IMAGEN GRÁFICA Y AUDIOVISUAL DE EVENTOS DE LA SECRETARÍA, PARA ILUSTRAR LA INFORMACIÓN QUE SE PROPORCIONARÁ PARA MEDIOS DE COMUNICACIÓN IMPRESOS Y ELECTRÓNICOS.
6	ORGANIZAR Y AGENDAR EN COORDINACIÓN CON EL GOBIERNO ESTATAL EN CUESTIÓN, ENTREVISTAS O CONFERENCIAS DE PRENSA DE FUNCIONARIOS DE LA DEPENDENCIA, PARA CORRESPONSALES Y REPORTEROS LOCALES EN EVENTOS O GIRAS DE TRABAJO EN EL ÁMBITO DE COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA.
7	SUPERVISAR LA DISTRIBUCIÓN Y DAR SEGUIMIENTO AL ENVÍO DE MATERIAL INFORMATIVO ESCRITO Y GRÁFICO A LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN, PARA INFORMAR A LA OPINIÓN PÚBLICA RESPECTO DE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES QUE REALIZA LA SECRETARÍA.

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF

UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES

DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

Tipo de Relación Ambas

Explicar la Relación Seleccionada 1

Características de la Información La información que se maneja no repercute en el interior del área de adscripción ni en el exterior de la dependencia.

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL

GRADO DE AVANCE : TITULADO

ÁREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACION

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 años

AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIA POLITICA	OPINION PUBLICA
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIA POLITICA	CIENCIAS POLITICAS

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : X

FRECUENCIA : A veces

CAMBIO DE RESIDENCIA :

HORARIO DE TRABAJO : Diurno

PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO :

CONDICIONES ESPECIALES DE TRABAJO : AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO :

ESPECIFICACIONES ERGONÓMICAS : ACCIÓN, ATRIBUTOS O ELEMENTOS DE LA TAREA, EQUIPO O AMBIENTE DE TRABAJO O UNA COMBINACIÓN DE LOS ANTERIORES, QUE DETERMINA UN AUMENTO EN LA PROBABILIDAD DE DESARROLLAR ALGUNA ENFERMEDAD O LESION

Observaciones

SIN OBSERVACIONESInformación a revisar por parte de la institución: |5743|INFORMAR Y DIFUNDIR LOS PROGRAMAS, ACCIONES Y LOGROS DEL MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, A TRAVÉS DE UNA ESTRATEGIA COMUNICACIONAL SECTORIAL QUE PERMITA POSICIONAR EL TEMA AMBIENTAL EN LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN E INCREMENTAR LA CULTURA AMBIENTAL DE LA SOCIEDAD.

Observaciones Especialista

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF

UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES

DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

Ocupante del Puesto: Nombre y Firma (Toma de conocimiento)	Jefe Inmediato : Nombre y Firma
Especialista : Nombre y Firma	DGRH o Equivalente : Nombre y Firma
Fecha de Aprobación: // Día/ mes/ año	Fecha Consulta: 10/10/2016 Día/ mes/ año
Fecha del puesto inicio: 20/06/2016	Fecha del puesto fin: VIGENTE