

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	<b>16-111-1-M1C015P-0000072-E-C-Q</b>
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	JEFE DE DEPARTAMENTO DE DIFUSIÓN
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	De carrera
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 :	SUSTANTIVA
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	COORDINADOR GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	111 Coordinación General de Comunicación Social
<b>II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>	REALIZAR LA DIFUSIÓN DE PRODUCTOS DE COMUNICACIÓN, EN COORDINACIÓN CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA Y COMO APOYO A LAS ACCIONES DE COMUNICACIÓN DE LAS CAMPAÑAS, CON EL FIN DE CONTRIBUIR EN LA DIFUSIÓN DE PROGRAMAS Y LOGROS DE LA SECRETARÍA ANTE DIVERSOS SECTORES DE LA SOCIEDAD.
III. FUNCIONES	
1	REALIZAR LA DIFUSIÓN DE LOS PRODUCTOS DEL PROGRAMA ANUAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL DE LA SECRETARÍA, DE ACUERDO AL PLAN DE MEDIOS ESTABLECIDO PARA LA DIVULGACIÓN DE INSERCIÓNES, CÁPSULAS, CARTELES, FOLLETOS ENTRE OTROS PRODUCTOS DE COMUNICACIÓN.
2	DESARROLLAR CONTENIDOS CREATIVOS DE MENSAJES INSTITUCIONALES DE LA DEPENDENCIA, PARA DIFUNDIR PROGRAMAS Y LOGROS EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN.
3	REVISAR Y VERIFICAR LA APLICACIÓN DEL MANUAL DE IMAGEN INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA, PARA EL DESARROLLO DE FERIAS Y EXPOSICIONES EN LAS QUE PARTICIPA LA DEPENDENCIA.
4	APLICAR EL RESULTADO DE LOS ESTUDIOS DE OPINIÓN, PARA MEJORAR LA ORIENTACIÓN DE ACCIONES DE COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA DEPENDENCIA.
5	PROPORCIONAR EL NÚMERO INTERNACIONAL NORMALIZADO DEL LIBRO, PARA LOS PRODUCTOS DE COMUNICACIÓN QUE GENERA LA SECRETARÍA.
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.
V. ASPECTOS RELEVANTES	
Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Actos de autoridad específicos del puesto 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.



**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**

**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

2 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 :

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

**CAPACIDADES PROFESIONALES**

(Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)

CAPACIDAD	NIVEL DE DOMINIO	DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD
ENFOQUE A RESULTADOS	1	SI
INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO	1	SI
LENGUAJE CIUDADANO: LENGUAJE CLARO.	1	SI

**Observaciones**

**Observaciones Especialista**

<hr/>		<hr/>	
Ocupante del Puesto: Nombre y Firma (Toma de conocimiento)		Jefe Inmediato : Nombre y Firma	
<hr/>		<hr/>	
Especialista : Nombre y Firma		DGRH o Equivalente : Nombre y Firma	
Fecha de Aprobación:	03/10/2012	Fecha Consulta:	24/11/2017
	Día/ mes/ año		Día/ mes/ año
Fecha del puesto inicio:	18/10/2016	Fecha del puesto fin:	VIGENTE