



A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	<b>16-111-1-M1C015P-0000089-E-G-Q</b>
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	SUBDIRECTOR(A) DE EDITORIAL
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 :	ADMINISTRATIVA
ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN :	No Sujeto a presentar Acta Entrega Recepción
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	DIRECTOR(A) DE INFORMACIÓN
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	111 Coordinación General de Comunicación Social
<b>II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>	Supervisar el desarrollo editorial para que los productos y publicaciones creados contengan información relevante, integral, acorde a la labor del sector medioambiental y estos a su vez, sean puestos a disponibilidad del público en general para consulta.
III. FUNCIONES	
1	Supervisar la operación del banco de información integrado por blogs, comunicados de prensa, textos y guiones auxiliares; así como contenidos relacionados a eventos, giras y conferencias en las que participen personas funcionarias de la Secretaría para garantizar insumos informativos a las áreas de la coordinación, para la consulta de medios de comunicación, comunidad de investigación y personas interesadas en materia ambiental.
2	Orientar la redacción de contenidos editoriales que permitan la creación de productos para su posterior difusión a través de los medios de comunicación de la dependencia.
3	Optimizar el desarrollo del programa anual de publicaciones de la Secretaría, para contribuir en la difusión de programas y acciones ambientales.
4	Implementar mecanismos para recibir y almacenar insumos de artes gráficas, para construir contenido textual ilustrado.
5	Proponer e implementar ante las dependencias y entidades gubernamentales, la divulgación sustantiva de la Secretaría para transmitir mensajes con sentido concordante con el Gobierno de México y la labor del sector medio ambiente.
6	Coadyuvar en el desarrollo de propuestas de contenido visual para ilustrar los productos editoriales a fin de que los textos puedan interpretarse con imágenes acordes a los temas.
7	Consolidar la proporción y profundidad de los temas a desarrollar para crear contenidos conforme a características adecuadas de cada producto a difundir.
8	Coadyuvar en la cobertura de eventos que involucren la participación tanto de la persona titular de la dependencia, así como representantes del sector medio ambiente para identificar mensajes de utilidad para el desarrollo de contenidos.



IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS		
<b>Tipo de Relación</b>	Ambas	
<b>Explicar la Relación Seleccionada</b>	Internas: El puesto conserva relación con órganos desconcentrados y descentralizados; la Dirección de Análisis y Síntesis; Dirección de Difusión y Departamento de Difusión para tomar decisiones acerca de contenidos y estrategias de elaboración editorial	
<b>Características de la Información</b>	La información que se maneja y su difusión puede tener efecto en la opinión pública.	
V. ASPECTOS RELEVANTES		
<b>Explicar brevemente la elección de los aspectos:</b>	Trabajo técnico calificado <b>TRABAJO TÉCNICO CALIFICADO:</b> Comunicación: Estrategias de comunicación para el desarrollo editorial de productos. Análisis del discurso y contenido.	
<b>Explicar brevemente la elección de los aspectos:</b>	Retos y complejidad en el desempeño del puesto <b>RETOS Y COMPLEJIDAD EN EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:</b> El reto consiste en: Crear productos con contenido de calidad a fin de que logren un impacto positivo en la población. Decidir los elementos que integran mensajes, discursos y textos relevantes para la ciudadanía.	
<b>Debe declarar situación patrimonial</b>	<input type="checkbox"/>	
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	4 años	
AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL	
CIENCIA POLITICA	OPINION PUBLICA	
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA	
CIENCIA POLITICA	CIENCIAS POLITICAS	
SOCIOLOGIA	COMUNICACIONES SOCIALES	
III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS		
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : <input checked="" type="checkbox"/>	FRECUENCIA : <input type="checkbox"/> A veces <input type="checkbox"/>	CAMBIO DE RESIDENCIA : <input type="checkbox"/>
HORARIO DE TRABAJO : <input type="checkbox"/> Diurno <input type="checkbox"/>	PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO : <input type="checkbox"/>	
CONDICIONES ESPECIALES DE TRABAJO : AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO :	CONDICIONES DE OFICINA	
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	SIN ESPECIFICACIONES ESPECIALES	



CAPACIDADES PROFESIONALES (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)		
CAPACIDAD	NIVEL DE DOMINIO	DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD
TRABAJO EN EQUIPO	1	SI
<b>Observaciones</b> SIN OBSERVACIONES		
<b>Observaciones Especialista</b> SIN OBSERVACIONES		
_____ 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: 16/08/2021 Día/ mes/ año		Fecha Consulta: 07/01/2022 Día/ mes/ año
Fecha del puesto inicio: 16/08/2021		Fecha del puesto fin: VIGENTE