



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA DESCRIPCIÓN DE PUESTO

05-DDO-P02-F01/REV.00

DATOS GENERALES

| | | |
|--|--|-------------------|
| Título actual del puesto funcional: | Subdirector de Comunicación. | ID: EB-005 |
| Dependencia/Entidad: | Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano (SIDUR). | |
| Área de adscripción: | Comisión de Ecología y Desarrollo Sustentable del Estado de Sonora | |
| Reporta a: | Comisionado Ejecutivo de la Comisión de Ecología y Desarrollo Sustentable, y Secretario Técnico. | |
| Puestos que le reportan: | Asistente de Comunicación Social. | |

OBJETIVO

Apoyar a la Comisión de Ecología y Desarrollo Sustentable del Estado de Sonora para difusión y promoción de las acciones de la Comisión, así como la elaboración de informes ante medios de comunicación.

RESPONSABILIDADES

- 1.- Enlace, a través de la dirección de Comunicación de SIDUR, con la Coordinación Ejecutiva de Comunicación Social del Estado y la Dirección de Imagen Institucional.
- 2.- Operar, atender y coordinarse con las áreas de CEDES para un seguimiento correcto de la aplicación de los lineamientos en materia de manejo de comunicación e imagen del Gobierno del Estado.
- 3.- Coordinarse con la Dirección General de IMAGEN de la Coordinación Ejecutiva de Comunicación Social del Estado, para la elaboración y contratación de cualquier tipo de impresiones o producción audiovisual, promocional o de publicidad.
- 4.- Coordinarse con la Coordinación Ejecutiva de Comunicación Social del Estado para efectos de contratación de publicidad con medios de comunicación impresos o electrónicos.
- 5.- Impulsar la generación de una cultura sustentable con la difusión de la labor de la CEDES sus programas y acciones de las áreas que la componen y en coordinación con la Coordinación Ejecutiva de Comunicación Social del Estado, promover los valores ecológicos y ambientales y el desarrollo de actitudes de conservación del entorno ambiental y los recursos naturales, priorizando la conservación el entorno natural y la reducción de la huella ecológica e impacto ambiental.
- 6.- Promover la participación social en las acciones de la CEDES, con la divulgación del quehacer de la CEDES y sus áreas. Y promover el liderazgo del Estado a través de CEDES en materia ambiental y específicamente, en las acciones de cambio climático y reducción de Gases de efecto invernadero; en acuerdo con la Coordinación Ejecutiva de Comunicación Social del Estado
- 7.- Posicionar a la CEDES como un organismo confiable en el aprovechamiento de fondos para la conservación y protección al ambiente.
- 8.- Vincularse con la Coordinación Ejecutiva de Comunicación Social del Estado, para promover y publicitar los centros de investigación, conservación y educación ecológica y ambiental de los organismos de la CEDES, Centro Ecológico de Sonora, ANP Estero El Soldado, Delfinario Sonora y vivero.
- 9.- Dar seguimiento a las actividades propias del área de Comunicación: Atender a Medios de Comunicación, seguimiento de información ambiental en medios, elaborar boletines y generación de información, en acuerdo con Coordinación Ejecutiva de Comunicación Social del Estado.
- 10.- Alimentar redes sociales coordinándose con el área de informática para el caso y en acuerdo con la Secretaría Técnica de CEDES y la Coordinación Ejecutiva de Comunicación Social del Estado

- 11.- Elaborar boletines a medios de comunicación y enviar información a medios de comunicación, todo según indicaciones con la Coordinación Ejecutiva de Comunicación Social del Estado.
- 12.-Elaboración de textos, guiones de apoyo para promocionales.
- 13.-Elaboración de plan de manejo de medios de comunicación para propuesta con la Coordinación Ejecutiva de Comunicación Social del Estado.
- 14.- Elaboración de Programa de Operativos de medios de comunicación en la promoción de eventos, temas y/o proyectos y programas, solicitando los mismos a la Coordinación Ejecutiva de Comunicación Social del Estado
- 15.- Cuando lo indique el Comisionado organizar si es el caso, y/o apoyar el desarrollo de eventos de CEDES.
- 16.- Proponer en coordinación con la Coordinación Ejecutiva de Comunicación Social del Estado, campañas específicas de comunicación para difundir los valores ecológicos y ambientales.
- 17.- Coordinar entrevistas para medios de comunicación del Comisionado Ejecutivo y titulares de las áreas administrativas de la CEDES, en acuerdo con la Coordinación Ejecutiva de Comunicación Social del Estado.
- 18.- Atención al público que acude a la CEDES en busca de información general de la CEDES.
- 19.- Desarrollo de acciones diversas para operación de oficina de comunicación de CEDES, atención telefónica, elaboración y recepción de oficios, internos y/o externos que sean turnados a Comunicación por la Comisión Ejecutiva; así como el seguimiento de correspondencia y la atención telefónica de interés para los efectos de comunicación.
- 20.- Cuando así lo indique el Comisionado Ejecutivo, asistir a reuniones y/o eventos y apoyar al seguimiento de programas y acciones de la Comisión Ejecutiva a que sean derivados de Comunicación Social.
- 21.-Elaborar oficios y documentos relacionados con acciones de Comunicación Social de CEDES, así como dar seguimiento a las actividades del área como los programas que asigne la Secretaría Técnica y Comisión Ejecutiva.
- 22.-Dar seguimientos a programas y acciones propias del Comunicación.

RELACIONES

Internas: a) – Secretaría de Comunicación y Atención Ciudadana; para acordar programas de comunicación, propaganda y publicidad.

Externas: a) – Medios de Comunicación.
b) – Empresas e Instituciones; para brindarles información.

MEDIDORES DE EFICIENCIA

- 1.- Correcta elaboración de síntesis en tiempo y forma.

DATOS GENERALES DEL PERFIL

Sexo: Indistinto
Estado Civil: Indistinto
Edad: Entre 25 a 60 años.

Grado de estudios

Grado de estudios requerido y deseable.

Requerido: Estudios profesionales incompletos / Técnico Superior Universitario (TSU)

Deseable: Estudios profesionales completos

¿El puesto requiere alguna especialización académica?

Carrera: Lic. en Ciencias de la Comunicación.
Área: Comunicación Social.

¿El puesto requiere experiencia laboral?

La experiencia laboral requerida.

2 años en en áreas de comunicación social.

¿La ejecución del puesto requiere del conocimiento del inglés o algún otro idioma?

Grado de dominio del idioma inglés

No requerido

¿La ejecución del puesto requiere del conocimiento de manejo de computadora?

Nivel de conocimientos de computación.

Ingresar / capturar datos. Manejo de operaciones básicas de impresión / guarda

¿Qué nivel de habilidad de trato con personas requiere el puesto?

Habilidad de trato con personas.

Comunica/Influye/Induce

¿Cuál es el nivel de la responsabilidad gerencial necesaria?

Nivel de responsabilidad gerencial

No necesaria

¿Cuál es el resultado esencial del puesto?

El resultado esencial del puesto y el resultado secundario más importante.

En primer lugar: Servir

En segundo lugar: Administrar / Coordinar

En relación al servicio a la comunidad y a los objetivos sociales y políticos del Gobierno del Estado, su puesto:

Orientación del puesto.

Apoya el logro de los mismos, aunque el efecto de sus acciones es lejano

Manejo de personal requerido

Número de personas a cargo del titular del puesto

1 a 5

Recursos financieros a su cargo

(M = 000; MM = 000,000 de pesos anuales)

Ninguno (No tiene incidencia evidenciable)

¿Si maneja recursos financieros, su responsabilidad sobre ellos es?

Tipo de responsabilidad sobre los recursos financieros que maneja.

Ninguna

Tipo de Análisis Predominante

Variantes: Identifica elementos relevantes y los pondera para elegir una opción

Marco de actuación y supervisión recibida

Rutinas sencillas e instrucciones generales. Se revisan sus resultados dentro de la jornada o en intervalos de pocas horas.

DATOS DE APROBACIÓN

Información provista por:

Información aprobada por:

Nombre:

Nombre:

Cargo: Subdirectora de Comunicación

Cargo: Comisionado Ejecutivo de la
Comisión De Ecología Y Desarrollo
Sustentable