

|                                                                                   |                                                   |                                            |                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
|  | <b>Administración Pública Municipal 2018-2021</b> |                                            |                                                                 |
|                                                                                   | <b>Manual de Organización</b>                     |                                            |                                                                 |
|                                                                                   | <b>Unidad:</b>                                    | <b>Coordinación de Comunicación Social</b> | <b>Elaboración:</b><br>Marzo 2019<br><b>Página:</b><br>43 de 48 |

| 1. DATOS GENERALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| 1.1. Denominación del Cargo:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Jefe de Departamento Audiovisual      |
| 1.2. Clave y Denominación del puesto:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 36 Jefe de Departamento               |
| 1.3. Autoridad Superior:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Subcoordinador de Comunicación Social |
| 1.4. Subordinados Inmediatos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Personal Especializado camarógrafo    |
| 2. DESCRIPCIÓN DE PUESTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                       |
| 2.1. Propósito del Puesto <ul style="list-style-type: none"> <li>Generar contenidos (audiovisuales) con información referente a las actividades que lleva a cabo el Gobierno Municipal.</li> <li>Promoción de campañas y actividades en beneficio de la Ciudadanía, principalmente en redes sociales, así como medios de comunicación a nivel estatal.</li> <li>Información, promoción y difusión de asuntos de interés general que realiza el Gobierno Municipal a través de los medios audiovisuales</li> </ul> |                                       |
| 2.2. Descripción Específica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                       |
| 2.2.1. Actividades Permanentes <ul style="list-style-type: none"> <li>Coordinar el equipo de producción (camarógrafos) de la Coordinación de Comunicación Social, para el levantamiento de imágenes para promoción e información de las actividades del Gobierno Municipal.</li> <li>Guardar registros en video de las actividades que realiza el Gobierno Municipal.</li> </ul>                                                                                                                                  |                                       |
| 2.2.2. Actividades Periódicas <ul style="list-style-type: none"> <li>Generar contenidos para reproducir audios en la plaza de armas, con difusión que así se demande.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                       |
| 2.2.3. Actividades Eventuales <ul style="list-style-type: none"> <li>Instalar y operar el equipo y accesorios para transmitir los eventos en vivo a través de las redes social.</li> <li>Reunión con enlaces de las diferentes dependencias para coordinar campañas de promoción.</li> <li>Las demás funciones que le confiera su jefe inmediato.</li> </ul>                                                                                                                                                      |                                       |
| 2.3. Ubicación en la Estructura Orgánica <div style="text-align: center;">  <pre> graph TD     A[Subcoordinación Comunicación Social] --&gt; B[Jefe Departamento Audiovisual]     B --&gt; C[Personal Especializado Camarógrafo]           </pre> </div>                                                                                                                                                                       |                                       |

|                                                                                   |                                                   |                                   |                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------|
|  | <b>Administración Pública Municipal 2018-2021</b> |                                   |                            |
| <b>Manual de Organización</b>                                                     |                                                   |                                   |                            |
| <b>Unidad:</b>                                                                    | <b>Coordinación de Comunicación Social</b>        | <b>Elaboración:</b><br>Marzo 2019 | <b>Página:</b><br>44 de 48 |

| 3. PERFIL DEL PUESTO                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |
|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 3.1. Escolaridad:                                               | Preferentemente nivel superior o pasante.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
| 3.2. Habilidades profesionales y conocimientos complementarios: | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabilidad.</li> <li>• Honestidad y Transparencia</li> <li>• Actitud de Servicio.</li> <li>• Proactivo.</li> <li>• Trabajo en equipo.</li> <li>• Comunicación oral y escrita.</li> <li>• Manejo de Microsoft Office</li> <li>• Manejo de herramientas de análisis, métricas y gestión de RS</li> <li>• Manejo de equipo de videograbación y audio</li> <li>• Toma de decisiones</li> </ul> |  |
| 3.3. Experiencia:                                               | 3 años de experiencia en puesto similar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |