

	Administración Pública Municipal 2018-2021		
	Manual de Organización		
	Unidad:	Coordinación de Comunicación Social	Elaboración: Marzo 2019 Página: 19 de 48

1. DATOS GENERALES	
1.1. Denominación del Cargo:	Personal Especializado Hemeroteca y Monitoreo
1.2. Clave y Denominación del puesto:	67 Personal Especializado
1.3. Autoridad Superior:	Coordinador de Comunicación Social
1.4. Subordinados Inmediatos:	Ninguno
2. DESCRIPCIÓN DE PUESTO	
2.1. Propósito del Puesto Organizar y controlar las publicaciones en medios de comunicación, tanto impresos, digitales, televisivos y radiofónicos del Municipio de Chihuahua y en especial donde algún funcionario del Ayuntamiento tenga participación.	
2.2. Descripción Específica	
2.2.1. Actividades Permanentes - Recibir los periódicos del día, ordenarlos por medio, llevar el control y tener a disposición las publicaciones. - Acomodar los periódicos y revistas en la Hemeroteca en el lugar asignado para cada uno. - Distribuir la correspondencia que se le asigne por parte de la Coordinación.	
2.2.2. Actividades Periódicas - Localizar un periódico, revista o nota específica cuando sea necesario. - Empaquetar al término de cada mes todos los periódicos.	
2.2.3. Actividades Eventuales Las demás funciones que le confiera expresamente el jefe inmediato.	
2.3. Ubicación en la Estructura Orgánica  <pre> graph TD A[Coordinación Comunicación Social] --> B[Personal Especializado Hemeroteca y Monitoreo] </pre>	

 CHIHUAHUA Juntos, una mejor ciudad GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021	Administración Pública Municipal 2018-2021		
	Manual de Organización		
	<u>Unidad:</u>	Coordinación de Comunicación Social	<u>Elaboración:</u> Marzo 2019
			<u>Página:</u> 20 de 48

3. PERFIL DEL PUESTO	
3.1. Escolaridad:	Preferentemente nivel medio superior.
3.2. Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:	• Honestidad y Transparencia. • Responsabilidad. • Actitud de Servicio. • Proactivo. • Trabajo en equipo. • Comunicación oral y escrita. • Manejo de Microsoft Office. • Toma de decisiones
3.3. Experiencia:	1 año de experiencia en puesto similar.