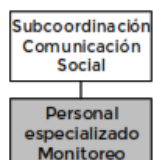


 CHIHUAHUA Juntos, una mejor ciudad GOBIERNO MUNICIPAL 2010-2021	Administración Pública Municipal 2018-2021		
	Manual de Organización		
	<u>Unidad:</u>	Coordinación de Comunicación Social	<u>Elaboración:</u> Marzo 2019
			<u>Página:</u> 41 de 48

1. DATOS GENERALES	
1.1. Denominación del Cargo:	Personal Especializado Monitoreo
1.2. Clave y Denominación del puesto:	67 Personal Especializado
1.3. Autoridad Superior:	Subcoordinador de Comunicación Social
1.4. Subordinados Inmediatos:	Ninguno
2. DESCRIPCIÓN DE PUESTO	
2.1. Propósito del Puesto Realizar las actividades, proyectos y programas del Ayuntamiento, mediante la investigación, selección y clasificación de la información, así como cubrir los hechos sociales, políticos y económicos de interés periodístico que se susciten en el Municipio de Chihuahua para dar a conocer a la ciudadanía información veraz y oportuna.	
2.2. Descripción Específica	
2.2.1. Actividades Permanentes - Realizar la cobertura periodística, mediante la asistencia a los eventos, con la finalidad de informar sobre las obras y acciones del H. Ayuntamiento de Chihuahua. - Comunicar programas y proyectos del Gobierno Municipal, mediante entrevistas a funcionarios con la finalidad de informar a la ciudadanía las acciones relevantes de interés público. - Hacer las coberturas de las giras y eventos del Alcalde. - Enviar la información generada de las coberturas de eventos a los medios de comunicación para informar a la sociedad de las actividades del Alcalde.	
2.2.2. Actividades Periódicas - Publicar en la página de internet del Municipio las fotografías correspondientes. - Elaborar el órgano de difusión del Ayuntamiento.	
2.2.3. Actividades Eventuales - Colaborar en la producción y post-producción de las grabaciones de radio y televisión del Presidente Municipal. - Elaborar la síntesis informativa. - Las demás funciones que le confiera expresamente el jefe inmediato.	

 CHIHUAHUA Juntos, una mejor ciudad. GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021	Administración Pública Municipal 2018-2021		
Manual de Organización			Unidad: Coordinación de Comunicación Social Elaboración: Marzo 2019 Página: 42 de 48

2.3. Ubicación en la Estructura Orgánica



3. PERFIL DEL PUESTO

3.1. Escolaridad:	Preferentemente nivel 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.