FUNCIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF

UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES

DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

A.DATOS GENERALES

CÓDIGO DEL PUESTO : **47-AYJ-1-M1C026P-0001251-E-Y-Q**

DENOMINACIÓN DEL PUESTO : DIRECCION GENERAL DE COMUNICACION SOCIAL

CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL : No aplica Ley del SPC

B.DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN : Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas

RAMA DE CARGO : Comunicación Social

NOMBRAMIENTO : CONFIANZA TIPO DE FUNCIONES : ADMINISTRATIVA

ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN : Sujeto a presentar Acta Entrega Recepción

PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO : Comisionado Ejecutivo de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas

UNIDAD ADMINISTRATIVA : AYJ04 Driección General de Comunicación Social

II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Establecer la planeación, coordinación y ejecución de una política general de comunicación social que coadyuve con contenidos, temas de interés, acciones a la difusión entre la población del cumplimiento de los objetivos de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas.

III. FUNCIONES

1	Disponer y vigilar la correcta ejecución de la estrategia de comunicación social en las campañas de difusión institucionales internas y en medios de comunicación, en apego a la normatividad vigente y verificar que las mismas difundan la imagen y propósitos de la CEAV de manera clara y precisa.
2	Autorizar la elaboración y difusión de los boletines, comunicados de prensa, documentos informativos especiales y materiales audiovisuales, para su distribución a los medios de comunicación tradicionales y digitales.
3	Determinar las directrices en materia de relaciones públicas de la CEAV con los medios de comunicación nacionales e internacionales, con el objeto de mantener los vínculos necesarios para ejecutar la estrategia de comunicación de la CEAV.
4	Conducir el monitoreo y análisis de la información en medios de comunicación referente a la CEAV y su sector temático de interés en tiempo y forma.
5	Asegurar las coberturas de los eventos institucionales, así como las conferencias de prensa, entrevistas y encuentros de las servidoras y servidores públicos de la CEAV con medios de comunicación.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

Tipo de Relación Ambas

Explicar la Relación Seleccionada Internas: Con las áreas sustantivas de la CEAV y sus titulares, así como con las y los comisionados, para detectar información relevante susceptible de ser difundida en medios de comunicación.
Externas: Con la Segob y la Presidencia de la República, par

Características de la Información La información que se maneja afecta a otras dependencias / órganos desconcentrados / entidades paraestatal.

V. ASPECTOS RELEVANTES

FUNCIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF

UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES

DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

Actos de autoridad específicos del puesto

Explicar brevemente la elección de los aspectos:

Se consideran aspectos relevantes, en atención a la naturaleza de las funciones, por cuanto que implican por parte del puesto la formulación de propuestas incluyentes, problemáticas que por su extensión y profundidad exigen una formación especializada en la materia. Ello implica, contar con autoridad en el tema, en cuanto al conocimiento del entorno y de las instituciones partícipes, donde la CEAV a través de este puesto, cuente con presencia en el campo de trabajo específico.

Debe declarar situación patrimonial [ ]

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	COMUNICACION

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA: De doce años en adelante

AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES
CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
PSICOLOGIA	PSICOLOGIA SOCIAL
CIENCIA POLITICA	OPINION PUBLICA

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : [X]

FRECUENCIA : **A veces**

CAMBIO DE RESIDENCIA : [ ]

HORARIO DE TRABAJO : **Mixto**

PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO : [ ]

CONDICIONES ESPECIALES DE TRABAJO : AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO :

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

IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES PROFESIONALES

COMPETENCIAS

COMPETENCIA	NIVEL	DESCRIPCIÓN
	Intermedio	LIDERAZGO
	Intermedio	NEGOCIACIÓN
	Intermedio	ORIENTACIÓN A RESULTADOS
	Intermedio	TRABAJO EN EQUIPO

FUNCIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF

UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES

DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

Intermedio VISIÓN ESTRATÉGICA

Observaciones

SIN OBSERVACIONES

Observaciones Especialista

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: 01/06/2018
Día/ mes/ año

Fecha Consulta: 18/05/2020
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 01/01/2019

Fecha del puesto fin: VIGENTE