



INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CATÁLOGO DE PUESTOS

DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
DENOMINACIÓN DEL PUESTO: JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL	ADSCRIPCIÓN: DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL
REPORTA A: SUBCOORDINACIÓN DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL	
TIPO DE CONTRATACIÓN: CONFIANZA	SUELDO: DE ACUERDO AL CATÁLOGO Y TABULADOR DE SUELDOS APROBADO EN EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)
HORARIO: EL SEÑALADO EN LA POLÍTICA LABORAL DEL INSTITUTO	
SUPERVISA A:	LÍDER DE PROYECTO "B"
RELACIONES:	Ambas (Interior y Exterior del Instituto)
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	
I. Atender a los representantes de los medios de comunicación en las actividades públicas y eventos del Instituto. II. Elaborar comunicados de prensa y distribuirlos entre los representantes de los medios de información y el personal del Instituto. III. Verificar la cobertura fotográfica y de video en las sesiones de Pleno del Instituto. IV. Resguardar el acervo hemerográfico, fotográfico, video-gráfico, de audio y cualquier otro archivo derivado del seguimiento informativo. V. Participar en las acciones de comunicación interna del Instituto. VI. Coadyuvar en la organización de reuniones de relaciones públicas, con reporteros y editores de medios impresos y electrónicos. VII. Analizar las formas y condiciones en que se informa de las actividades del Instituto por los diferentes medios electrónicos e impresos y reportar a la Subcoordinación para su evaluación. VIII. Participar en actividades relacionadas con la comunicación que brinda el Instituto a la población, los organismos o las organizaciones de la sociedad civil.	

Fecha de elaboración

Mes	Año
09	2024



INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

IX. Proponer a la Subcoordinación inserciones de prensa y otros materiales para apoyar las actividades de información del Instituto.

X. Participar en la definición de la línea discursiva de los Comisionados Ciudadanos y coadyuvar en el fortalecimiento de la imagen de los funcionarios del Instituto.

XI. Gestionar espacios en los medios de comunicación impresa y electrónica para la realización de entrevistas.

XII. Elaborar anexos técnicos relacionados con servicios a contratar en materia de información.

XIII. Colaborar en asuntos de su competencia con las personas servidoras públicas del Instituto.

XIV. Presentar informes en el ámbito de su competencia, cuando así lo solicite su superior jerárquico. y

XV. Las demás encomendadas por el superior jerárquico, así como las derivadas de la normatividad aplicable en la materia.

PERFIL DE REQUERIMIENTOS

A. Requisitos Intelectuales:

Educación: Carrera técnica, pasante, o carrera terminada en alguna de las siguientes licenciaturas: Periodismo, Ciencias y Técnicas de la Comunicación, Ciencias Políticas y carreras afines.

Experiencia: Un año en puestos o áreas similares o que guarden relación con el puesto a ocupar, dentro de la Administración Pública federal, local, o en la iniciativa privada.

Aptitudes: Capacidad de trabajar en equipo, actitud concertadora y dinámica cuando se trate de realizar trabajos bajo presión, alto nivel de planeación para organizar y llevar a cabo las funciones encomendadas.

B. Esfuerzo Físico: En términos generales trabaja sentado, durante el día se desplaza dentro de las áreas que conforman al Instituto, alta resistencia a jornadas de trabajo 100% dinámicas.

C. Esfuerzo Mental: Requiere atención continua con alto grado de intensidad y concentración en virtud de la naturaleza de los asuntos a su cargo, por lo que se mantiene por periodos largos bajo presión en el trabajo.

Responsabilidad:

Objetivo: Establecer contacto directo con los medios de comunicación masiva para divulgar oportunamente las acciones y propuestas del Instituto orientadas a informar a la ciudadanía su derecho al acceso a la información pública y de protección de datos personales en poder de las dependencias, entidades y órganos autónomos que conforman el Gobierno de la Ciudad de México.

Comunicación: Dar seguimiento a las coberturas informativas que se realizan en el Instituto y coordinarse con la subcoordinación del área a fin de llevar a cabo la cobertura informativa de los eventos en los que participa o bien, organiza el Instituto.

Fecha de elaboración	
Mes	Año
09	2024



INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE
CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Personal bajo su mando: Proponer medidas tendientes a salvaguardar la integridad física del personal que labora en su área mediante la implantación de un Programa de Protección Civil y del fortalecimiento de las acciones de seguridad e higiene en las áreas de trabajo.

Condiciones de Trabajo:

Ambiente: Promover relaciones cordiales entre las personas que integran el equipo de trabajo, así como vigilar que las instalaciones permitan el apropiado desempeño de las funciones a su cargo.

Fecha de elaboración	
Mes	Año
09	2024