DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO DE AUXILIAR DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Nombre del Puesto	Auxiliar de Comunicación Social
Jefe Inmediato	Director(a) General del IAAM

Subordinados	
Número de personas	**Nombre del Puesto**
No aplica	No aplica

Objetivo del Puesto

Promover y difundir tanto interna como externa las actividades que se desarrollen en beneficio de la población de las personas adultas mayores, así como implementar campañas publicitarias y de sensibilización.

Ubicación en la Estructura



Descripción Analítica de Funciones	
Funciones Institucionales	
1	Acordar con su superior inmediato los asuntos de su competencia que así lo requieran;
2	Elaborar los reportes de sus actividades ya sean diarios, mensuales, trimestrales, semestrales o anuales que así lo requieran para ser turnados a su superior inmediato para su revisión y validación respectiva;
3	Proporcionar previo acuerdo con su superior inmediato la información, datos, números y asistencia técnica que requieran otras dependencias del Gobierno del Estado;
4	Atender, orientar y dar seguimiento con calidad a los planteamientos de la ciudadanía sobre los servicios que presta el Instituto;
5	Adoptar los principios, reglas y valores de actuación vigentes de los Servidores Públicos, que propicien su integridad y comportamiento ético en el desempeño de su empleo cargo o comisión, conduciendo su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, rendición de cuentas, sin ostentación y con una clara orientación al interés público;
6	Contribuir con el control interno con el objeto de proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para

	prevenir la corrupción;	
7	Cumplir con todo lo relacionado a las atribuciones propias de su área, con el Reglamento Interior del Instituto, así como con la normatividad aplicable a su competencia; y	
8	Las demás funciones inherentes al cargo que le confiera el superior jerárquico y la normatividad aplicable.	
Funciones propias del puesto		
1	Administrar y monitorear redes sociales, medios de comunicación locales y nacionales, en especial las notas de impacto al sector de las personas adultas Mayores;	
2	Realizar la difusión de manera amplia, suficiente y oportuna, de todas actividades del Instituto a través de la producción, edición y distribución de publicaciones en prensa, medios de comunicación y redes sociales;	
3	Proponer e implementar campañas publicitarias y de sensibilización en atención de los Adultos mayores;	
4	Verificar la información que generen las diferentes unidades administrativas para su difusión y promoción;	
5	Planear y proponer campañas publicitarias de sensibilización en apoyo a la Dirección General;	
6	Administrar y actualizar los portales de transparencia Estatal y Nacional del Instituto;	
7	Salvaguardar los datos personales de los usuarios internos y externos, en las publicaciones que realiza la Institución;	
8	Resguardar y administrar el material audiovisual del Instituto;	
9	Consultar, archivar y analizar nuevas tendencias, noticias y estadísticas nacionales e internacionales referente al sector de las personas adultas mayores;	
10	Programar entrevistas y ruedas de prensa para el Director General, con los diferentes medios de comunicación del Estado.	
11	Apoyar en las estrategias de difusión en redes sociales establecidas por la Coordinación General de Comunicación Social de la Oficina del C. Gobernador;	
12	Dar soporte y mantenimiento a los equipos de cómputo, impresoras e infraestructura de red del Instituto;	
13	Garantizar el uso y aplicación de la imagen Institucional, con base al Manual de Identidad de Gobierno del Estado;	
14	Administrar la página web del Instituto;	
15	Diseñar propuestas para constancias, reconocimientos, carteles, trípticos, flayers y demás material publicitario que sea requerido por el superior inmediato;	
16	Acompañar y cubrir audiovisualmente las actividades públicas del titular de IAAM; y	
17	Las demás funciones inherentes al cargo que le confiera el superior jerárquico y la normatividad aplicable.	
Requerimientos del puesto		
Generales		
1	Escolaridad Mínima	Licenciatura en Mercadotecnia, Comunicación Social, Periodismo e Informática.
2	Conocimientos Técnicos	Diseño gráfico, manejo de redes sociales, ortografía y redacción, comunicación, publicidad, mapa digital para INEGI
3	Experiencia Previa en	Aplicaciones web móvil para la gestión de redes sociales como hootsuite, paginas para Facebook google ads,
4	Disponibilidad para Viajar	Si
5	Horario Laboral	Lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas
6	Habilidades	Asertividad, administración del tiempo, creatividad, organización, orientación a resultados, orientación al servicio, proactivo, redacción, ortografía, trabajo en equipo, manejo de equipo de cómputo
7	Actitudes	Espíritu de servicio, disciplina, honradez, responsabilidad, trabajo en equipo

Específicos		
1	Idioma	No requerido
2	Manejo de Programas Informáticos	Herramientas ofimáticas intermedias (procesador de texto, hoja de cálculo, bases de datos), OS X de Apple nivel intermedio, photoshop básico, corel nivel básico.
3	Manejo de Equipo Especializado y/o Herramientas	Cámara fotográfica profesional,
4	Requerimientos de Materiales	Mobiliario y equipo de oficina, equipo de cómputo, acceso a impresora multifuncional, cámara fotográfica, vehículo

Nivel de Responsabilidad	
Recursos Materiales*	Medio
Recursos Financieros*	Nulo
Recursos Humanos*	Nulo
Información Confidencial**	Si

*Anotar: Alto, Medio, Bajo o Nulo
**Anotar: Si o No

Relaciones laborales	
Internas	**Externas**
Con las unidades administrativas del Instituto	Coordinación General de Comunicación Social

Competencias para el puesto requeridas por el Sistema de Profesionalización	
Fundamental	**Nivel de Dominio**
Principios y Valores Institucionales	1

Transversales	Nivel de Dominio
Administración Pública	1
Gestión Pública	1
Calidad en el Servicio	1
Tecnologías de información	1
Igualdad y no Discriminación con Enfoque en Derechos Humanos	1