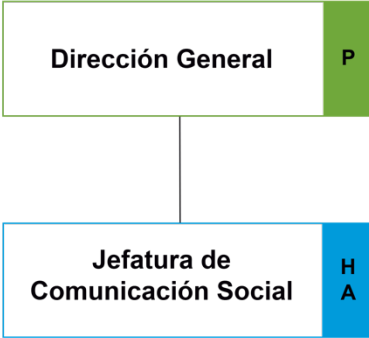


NOMBRE DEL PUESTO
Jefe(a) de Comunicación Social
REPORTA A
Director(a) General
OBJETIVO DEL PUESTO
Promover y difundir las actividades del IPCO mediante la creación, desarrollo y aplicación de estrategias de comunicación que fortalezcan el trabajo institucional.
UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA
 <pre> graph TD DG[Dirección General P] --- JCS[Jefatura de Comunicación Social H A] </pre>
PUESTOS BAJO SU MANDO
No Aplica
FUNCIONES A SU CARGO
<p>Las establecidas en el Artículo 119 del Reglamento Interior del Instituto de Planeación para el Municipio de Colima, que a continuación se enuncian:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Participar en la implementación del sistema de gestión de la calidad basado en normas ISO; II. Realizar las Actividades que el director o jefe inmediato le asigne para cumplir los objetivos del área; III. Apoyar a la Dirección General en la elaboración del Programa Operativo Anual y Desarrollo; IV. Apoyar a la Dirección General en la vinculación de proyectos del IPCO con otros organismos e instituciones; V. Elaborar un plan anual de comunicación institucional interna y externa; VI. Coordinar las actividades de comunicación y diseño; VII. Manejo de las redes sociales y blog oficiales del IPCO; VIII. Manejo de los correos oficiales del IPCO y de transparencia; IX. Reportes de las actividades del IPCO; X. Apoyar en la revisión de los textos que expida el IPCO; XI. Planear eventos organizacionales de convivencia laboral; XII. Coordinar organización de eventos institucionales; XIII. Cobertura con material de difusión en eventos de competencia del IPCO; XIV. Creación y diseño de material necesario para la difusión de las actividades del IPCO; XV. Manejo de la imagen corporativa del IPCO así como apoyo a las demás áreas en lo referente a la imagen y composición de documentos; XVI. Monitorear la información procedente de medios de comunicación referente a los temas de interés del IPCO;

- XVII. De acuerdo a las actividades establecidas en el Artículo 114 del Reglamento Interior del Instituto de Planeación para el Municipio de Colima, que refieren al Equipo Técnico:
- XVIII. Colaborar en la realización, con sus propios recursos o ayudado por servicios especializados, de los planes, proyectos y programas de la Cartera de Proyectos del Instituto y el Sistema Municipal de Planeación.
- XIX. Las demás que señale el Reglamento, el Sistema Municipal de Planeación, la Junta y el Director General.

COMUNICACIÓN CON OTRAS ÁREAS

INTERIOR	EXTERIOR
Con todas las áreas de la administración municipal.	Con las áreas que el Instituto tenga relación de trabajo.

HORARIO DE TRABAJO

De lunes a viernes, de 8 a 16:00 horas y disponibilidad de otros horarios, por el desarrollo de eventos y proyectos.

AMBIENTE DE TRABAJO

Adecuado para el desempeño de sus actividades encomendadas.

ESCOLARIDAD

Licenciatura en Comunicación o carreras afines (Relaciones Públicas, Mercadotecnia, Periodismo, Relaciones Internacionales).

CONOCIMIENTOS

- Capacidad de organización, liderazgo, autosuficiencia y trabajo en equipo, además de creatividad y ser sociable.
- Habilidades para la construcción metodológica de procesos, organización de datos, iniciativa y autosuficiencia en el trabajo, además de capacidad de investigación y de síntesis.
- Manejo de cámara fotográfica-video digital, programas de diseño y edición de foto, audio y video. (Photoshop, Final Cut, Adobe Premier, Song Force, entre otros).
- Conocimientos de Teoría y Práctica de difusión/comunicación institucional y organizacional.

EXPERIENCIA

Tener experiencia acreditada mínimo de 6 meses de trabajo en materia de comunicación interna y organizacional.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

- Relaciones interpersonales.
- Responsabilidad y organización, trabajo en equipo, profesionalidad y honestidad.

NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Media.