

**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 | 46-210-12201-P3002-39 |
| DENOMINACIÓN DEL PUESTO | ENLACE DE DISEÑO INSTITUCIONAL |
| CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL | NO LE APLICA |
|  | |
| B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO | |
| I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO | |
| NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN | Comisión Nacional de Hidrocarburos |
| RAMA DE CARGO | Comunicación Social |
| NOMBRAMIENTO | CONFIANZA |
| TIPO DE FUNCIONES | ADMINISTRATIVAS |
| PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO | SUBDIRECCIÓN DE IMAGEN Y DISEÑO DIGITAL |
| CODIGO DEL PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO | 46-210-11301-CFN3100001-1 |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA | DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL |
| II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: | |
| Representa la finalidad o razón sustantiva del puesto. Da cuenta del por qué ese puesto existe y cuál es el resultado o impacto que aporta para la consecución de la misión y objetivos institucionales. Debe ser específico para el puesto, medible, alcanzable, realista y congruente con las funciones y el perfil del puesto. | |
| VERBO DE ACCIÓN + INDICADOR DE DESEMPEÑO + SUJETO DE ACCIÓN U OBJETO DE CONTRIBUCIÓN | |
| APOYAR Y SEGUIR LAS RELACIONES QUE LA COMISIÓN MANTIENE CON EL PÚBLICO EN GENERAL EN REDES SOCIALES ACORDE A LA ESTRATEGIA DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL CON EL FIN DE DAR A CONOCER LAS TAREAS, ACTIVIDADES Y LOGROS DE LA INSTITUCIÓN A ESTE ESPECÍFICO SECTOR DE IMPORTANCIA. | |
| III. FUNCIONES | |
| | DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO |
| | NORMATIVIDAD APLICABLE |
| 1 | APOYAR EN LA PLANEACIÓN Y CREACIÓN DE CONTENIDO GRÁFICO Y MULTIMEDIA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL CON EL FIN DE DAR A CONOCER LOS AVANCES DE LA COMISIÓN. |
| 2 | ESTANDARIZAR LOS CONTENIDOS GRÁFICOS DE LA CNH CON EL PROPÓSITO DE MEJORAR LA IMAGEN INSTITUCIONAL DE LA COMISIÓN |
| 3 | APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS, INFORMES Y GACETAS PARA ASEGURAR LA CONTINUIDAD EN LA IDENTIDAD GRÁFICA DE LA COMISIÓN |
| 4 | EJECUTAR LAS PROPUESTAS DE DISEÑO (IMPRESAS Y AUDIOVISUALES) PARA INSTRUMENTAR LAS ESTRATEGIAS DE DIFUSIÓN DE CONTENIDOS EN EVENTOS Y CANALES DE COMUNICACIÓN DIGITAL DE LA COMISIÓN |
| 5 | RECOMENDAR CONTENIDOS GRÁFICOS Y VIDEOS PARA SER DISTRIBUIDOS POR LOS DIFERENTES CANALES DE LA CNH CON EL FIN DE APOYAR LA INFORMACIÓN ESCRITA Y GENERAR MAYORES CONTENIDOS VISUALES QUE PERMITAN UN MEJOR ENTENDIMIENTO DE LOS MENSAJES. |
| ART. 40 VI, VII, VIII Y XII | ART. 40 VI, VII, VIII Y XII |
| ART. 40 VI, VII, VIII Y XII | ART. 40 VI, VII, VIII Y XII |
| ART. 40 VI, VII, VIII Y XII | ART. 40 VI, VII, VIII Y XII |
| ART. 40 VI, VII, VIII Y XII | ART. 40 VI, VII, VIII Y XII |
| ART. 40 VI, VII, VIII Y XII | ART. 40 VI, VII, VIII Y XII |
| IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS. | |
| TIPO DE RELACIÓN: | AMBAS |
| <i>Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?.</i> | |
| Interactua con la dirección de diseño e imagen institucional para la creación de video y en general con la plataforma de las redes sociales. asimismo mantiene relación con la dirección de análisis y seguimiento informativo para la creación de mensajes adecuados, relevates e informativos. | |
| <i>Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto</i> | |
| Característica de la información: | LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJA Y SU DIFUSIÓN PUEDE TENER EFECTO EN LA OPINIÓN PÚBLICA |
| V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO | |
| Retos y complejidad en el desempeño del puesto. | Trabajo técnico calificado. |
| Trabajo de alta especialización. | |
| <i>Explicar brevemente la elección de los aspectos.</i> | |

**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**

Contribuir al fortalecimiento de la imagen de la comisión nacional de hidrocarburos a través de la atención y manejo de redes sociales dictada por el titular de la cnh. el trabajo requiere de una alta especialización y un trabajo técnico calificado en el manejo de redes sociales en diferentes aspectos; contenidos, manejo de herramientas digitales, marketing digital y contenidos audiovisuales.

Debe declarar situación patrimonial.

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL ACADÉMICO LICENCIATURA O PROFESIONAL

GRADO DE AVANCE:

Capturar el área general y carrera genérica requeridas para la ocupación del puesto.

Catálogos

| ÁREA GENERAL |
|-------------------------------------|
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS |

| CARRERA GENÉRICA |
|--|
| DISEÑO DE LA COMUNICACIÓN GRÁFICA |
| CIENCIAS Y TÉCNICAS DE LA COMUNICACIÓN |
| COMUNICACIÓN Y PERIODISMO |
| MULTIMEDIA |

II. EXPERIENCIA LABORAL

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:

Capturar las áreas generales y áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto.

Catálogos

| ÁREA GENERAL |
|----------------|
| DISEÑO GRÁFICO |
| REDES SOCIALES |

| ÁREA DE EXPERIENCIA |
|----------------------|
| INFORMÁTICA |
| COMUNICACIÓN DIGITAL |

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado.

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: FRECUENCIA: CAMBIO DE RESIDENCIA:
HORARIO DE TRABAJO: PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:

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

ESPECIFICACIONES ERGONÓMICAS: ACCIÓN, ATRIBUTO O ELEMENTO 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 LESIÓN.

IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES

| | Nivel de dominio | COMPETENCIAS |
|---|------------------|--------------------------|
| 1 | Intermedio | Orientación a resultados |
| 2 | Intermedio | Trabajo en equipo |
| 3 | Intermedio | Negociación |

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

| CAPACIDADES PROFESIONALES (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes) | | |
|--|--|---|
| Selecciona las capacidades que corresponden a: | | |
| DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD | <i>Nivel de dominio</i> | <i>Nombre de la Capacidad Profesional</i> |
| [1] | <i>Intermedio</i> | Animación |
| [1] | <i>Intermedio</i> | Edición de video |
| [1] | <i>Intermedio</i> | Uso de paquetería adobe |
| OBSERVACIONES: | SI EXISTE ALGÚN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO. | |
| NO APLICA | | |
| NOMBRE Y FIRMA | | |
| <input type="text"/> OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO) | <input type="text"/> JEFE INMEDIATO | |
| <input type="text"/> ESPECIALISTA | <input type="text"/> DGRH o EQUIVALENTE | |
| FECHA DE APROBACIÓN | <input type="text"/> <small> día/mes/año.</small> | |
| Exclusivo para la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control | | |
| <input type="text"/> Firma: CGOVC | <input type="text"/> Firma: Oficial Mayor | |