

A. DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO	032
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DEPARTAMENTO DE IMAGEN INSTITUCIONAL
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	NO LE APLICA
B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	Instituto Nacional para la Educación de los Adultos
RAMA DE CARGO	Comunicación Social
NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	DIRECCIÓN GENERAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN GENERAL
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	
Dar sustento visual, audiovisual, además de identidad a todas las piezas de comunicación, coherente con los manuales de Imagen aplicables del Gobierno Federal y las Reglas de Imagen del INEA para que los productos comunicativos sean de impacto e identificados a nivel nacional.	
III. FUNCIONES	
	DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO
1	Desarrollar, revisar y validar los productos comunicativos de Oficinas Centrales y Delegaciones del INEA, así como de Institutos Estatales de Educación para los Adultos, cuando sus eventos impliquen la participación de Oficinas Centrales, preservando la uniformidad en la imagen institucional para fortalecer la presencia y recordación del INEA y sus servicios educativos.
2	Brindar apoyo en el desarrollo de materiales gráficos y audiovisuales a las distintas Áreas del INEA en Oficinas Centrales, así como en las Delegaciones e Institutos Estatales para la promoción de los servicios que brinda el INEA.
3	Diseñar diversos productos comunicativos digitales como la revista Comunidad INEA y Punto de Encuentro, y cualquier otro material que sea requerido.
4	Realizar la preproducción, producción y post producción de diversos materiales audiovisuales que se realizan en el Estudio de Grabación y que se suben a las redes sociales del INEA y se difunden de manera interna por diversos medios.
5	Promover nuevos proyectos, sin costo, de difusión del INEA y sus servicios, a través de tiempos oficiales o diversos medios en los que se posibilite la promoción de la educación de jóvenes y adultos y su importancia para el país.
6	Ofrecer cobertura audiovisual de eventos y proyectos generados por el INEA como registro de la labor del Instituto y ampliación de la memoria histórica audiovisual del INEA.
7	Coordinar las campañas de comunicación social que se difundan por medios de comunicación.
8	Adaptación de materiales a los requerimientos de los medios en los que se difunden las campañas de promoción de los servicios del INEA.
9	Coordinar en diferentes eventos institucionales con módulos de información de manera coordinada con las Delegaciones del INEA e Institutos Estatales.
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.	
TIPO DE RELACIÓN:	AMBAS
Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?	
<p><b>Internamente:</b> El titular del Departamento mantiene una relación directa con todas las áreas del Instituto por las actividades que desarrolla, con la Dirección de Administración y Finanzas para la realización de distintos materiales para eventos internos, con la Subdirección de Recursos Humanos, para la difusión de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional.</p> <p>Con la Subdirección de Proyectos Estratégicos y el Departamento de Asuntos Internacionales para la realización de materiales que sirven de apoyo para la difusión de información sobre los servicios que proporciona nuestras plazas comunitarias en el exterior.</p> <p>Con la Dirección Académica y de Delegaciones y Coordinación con Institutos Estatales, para el diseño de los materiales para la promoción de los servicios educativos que ofrece el INEA.</p> <p>Con la dirección de Asuntos jurídicos para la realización de la carpeta de la Junta de Gobierno.</p> <p>Con la dirección de Prospectiva para la realización de materiales para sus eventos o sesiones de comités internos.</p> <p><b>Externamente:</b> El titular del Departamento mantiene una relación con las Delegaciones e Institutos Estatales para la promoción de los servicios que brinda el INEA.</p>	
Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto	
Característica de la información:	LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJA REPERCUTE HACIA EL INTERIOR DE LA DEPENDENCIA

MAY

H

**V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO**

Puestos subordinados.	
Retos y complejidad en el desempeño del puesto.	

*Explicar brevemente la elección de los aspectos.*

**Puestos Subordinados:** El titular del Departamento tiene a su cargo en promedio 13 personas operativas que participa en el desarrollo, revisión y validación de los productos comunicativos de Oficinas Centrales y Delegaciones, así como de Institutos Estatales para fortalecer la presencia e imagen institucional del INEA y sus servicios educativos, dicho equipo de trabajo requiere del liderazgo, coordinación y representación de un titular para el desarrollo de las actividades encomendadas, acorde a los servicios educativos que ofrece el INEA.

**Retos y Complejidad en el Desempeño del Puesto:** Se trata de un trabajo complejo y especializado dada la importancia de realizar la reproducción, producción y post producción de Comunidad INEA Radio y Comunidad INEA TV, que se realiza en el Estudio de Grabación para la difusión en tiempos oficiales de los servicios y proyectos que desarrolla el Instituto, sin costo, de difusión del INEA y sus servicios, a través de tiempos oficiales o diversos medios en los que se posibilite la promoción de la educación de jóvenes y adultos y su importancia para el país.

Debe declarar situación patrimonial.  SI

**C. PERFIL DEL PUESTO**

**I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO**

NIVEL ACADÉMICO:

GRADO DE AVANCE:

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

Catálogos

ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	DISEÑO GRÁFICO
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	INFORMÁTICA ADMINISTRATIVA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	MERCADOTECNIA Y COMERCIO
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACIÓN
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	COMUNICACIÓN GRÁFICA

**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	ÁREA DE EXPERIENCIA
CIENCIAS TECNOLÓGICAS	TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN
CIENCIA POLÍTICA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
SOCIOLOGÍA	COMUNICACIONES SOCIALES
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	MEDIOS DE COMUNICACIÓN IMPRESOS Y ELECTRÓNICOS
CIENCIAS SOCIALES	RELACIONES PÚBLICAS
PEDAGOGÍA	TEORÍA Y MÉTODOS EDUCATIVOS

OK

K