
MANUAL DE OPERACION DE DIRECCION
DE COMUNICACION SOCIAL



CONTENIDO

I. INTRODUCCION.

II. MARCO JURÍDICO.

III. POLITICA Y LINEAMIENTOS GENERALES.

IV. LISTA DE DOCUMENTOS.

- a) Procedimiento para realizar una nota informativa.
- b) Procedimiento para actualizar página web y redes sociales.
- c) Procedimiento para la grabación de spots y perifoneo.
- d) Procedimiento para realización de programación de la Radio Ciudadana.
- e) Procedimiento para el diseño de carteles o postales.
- f) Procedimiento para la realización de videos y animaciones.
- g) Procedimiento para la elaboración de contratos y convenios con medios de comunicación.
- h) Perfil de puestos.

IV. ESTRUCTURA ORGANICA.

I. INTRODUCCION

La Dirección de Comunicación Social elabora el presente manual a fin de documentar los procedimientos operativos de su responsabilidad, orientados al monitoreo y difusión de los programas, proyectos y acciones del Gobierno Municipal a través de los medios de comunicación.

El documento describe los procesos operativos e incluye las áreas y puestos que en ella intervienen, precisando su responsabilidad y participación, su consulta nos permite identificar con claridad los procedimientos y las rutinas de trabajo que debe ejecutar cada área.

II. MARCO JURIDICO

a. Federal.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

b. Estatal.

- Constitución Política del Estado de Jalisco
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.
- Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco
- Ley del Gobierno y la Administración Pública del Estado de Jalisco.

c. Municipal.

- Reglamento de la Administración Pública Municipal de Tenamaxtlán, Jalisco.

III. POLITICA Y LINEAMIENTOS GENERALES.

Características de los productos que realiza la Dirección de Comunicación Social, de acuerdo al lineamiento interno.

1. Notas Informativas: Las notas serán escritas por el reportero que acude al evento, posterior a esto será corregido para después enviarse a los medios de comunicación o subirse a la página web o redes sociales.
2. Spots: Los spots serán producidos y corregidos por el técnico en audio para su posterior perifoneo en las diferentes colonias del municipio.

-
3. Radio Ciudadana: Se deberá seleccionar los temas a transmitir ya sea cultural, deportivo, político, etc.; para después realizar la edición y publicación mediante la radio.
 4. Diseño: Se realizarán los diseños de carteles, postales, etc., con los temas a transmitir a la población, para su corrección o publicación en diferentes medios de comunicación.
 5. Videos y Animaciones: Se deberá seleccionar los temas a transmitir a la población para después hacer la filmación, edición y publicación en medios de comunicación y redes sociales.

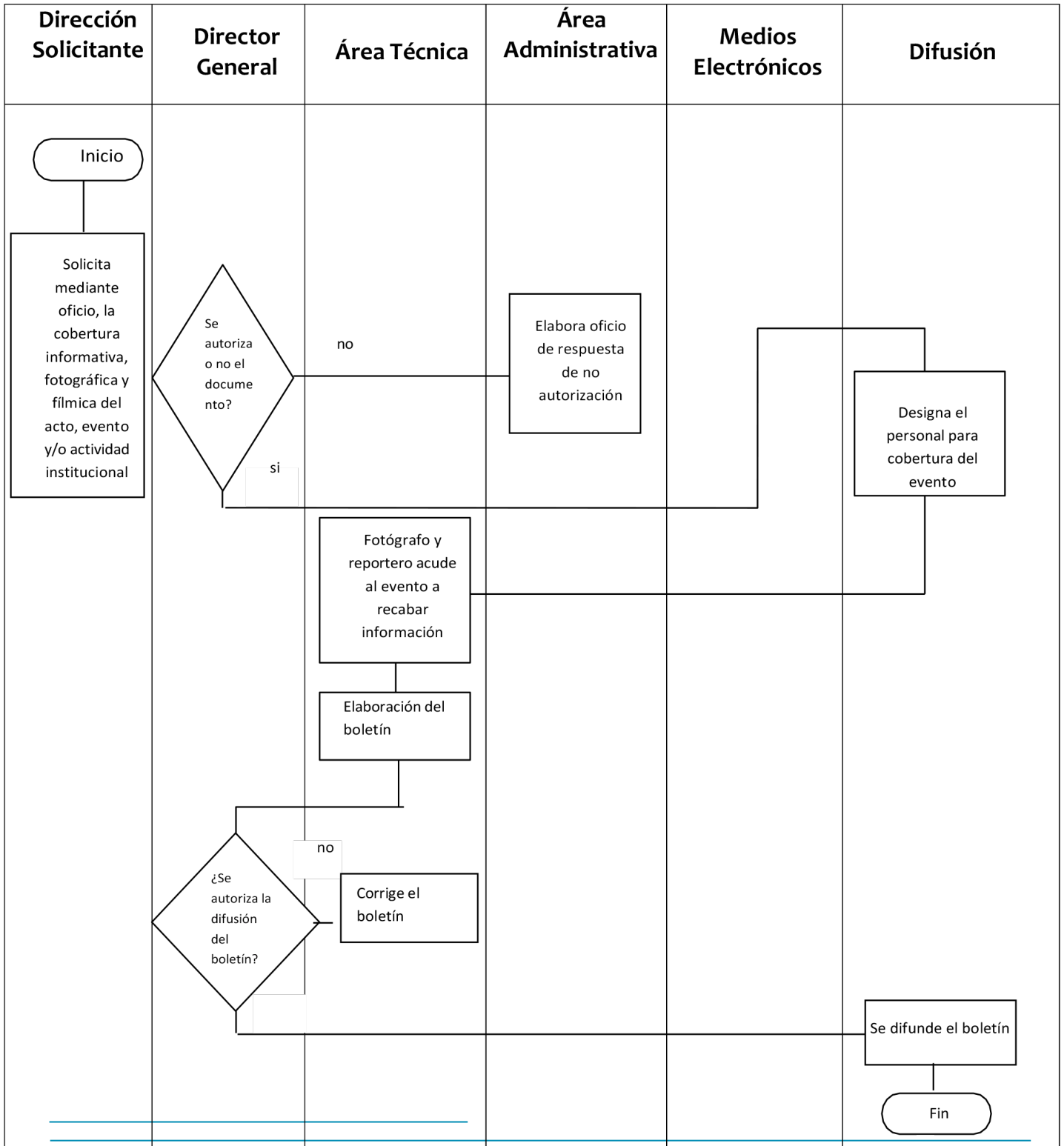
IV. LISTA DE DOCUMENTOS Y DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

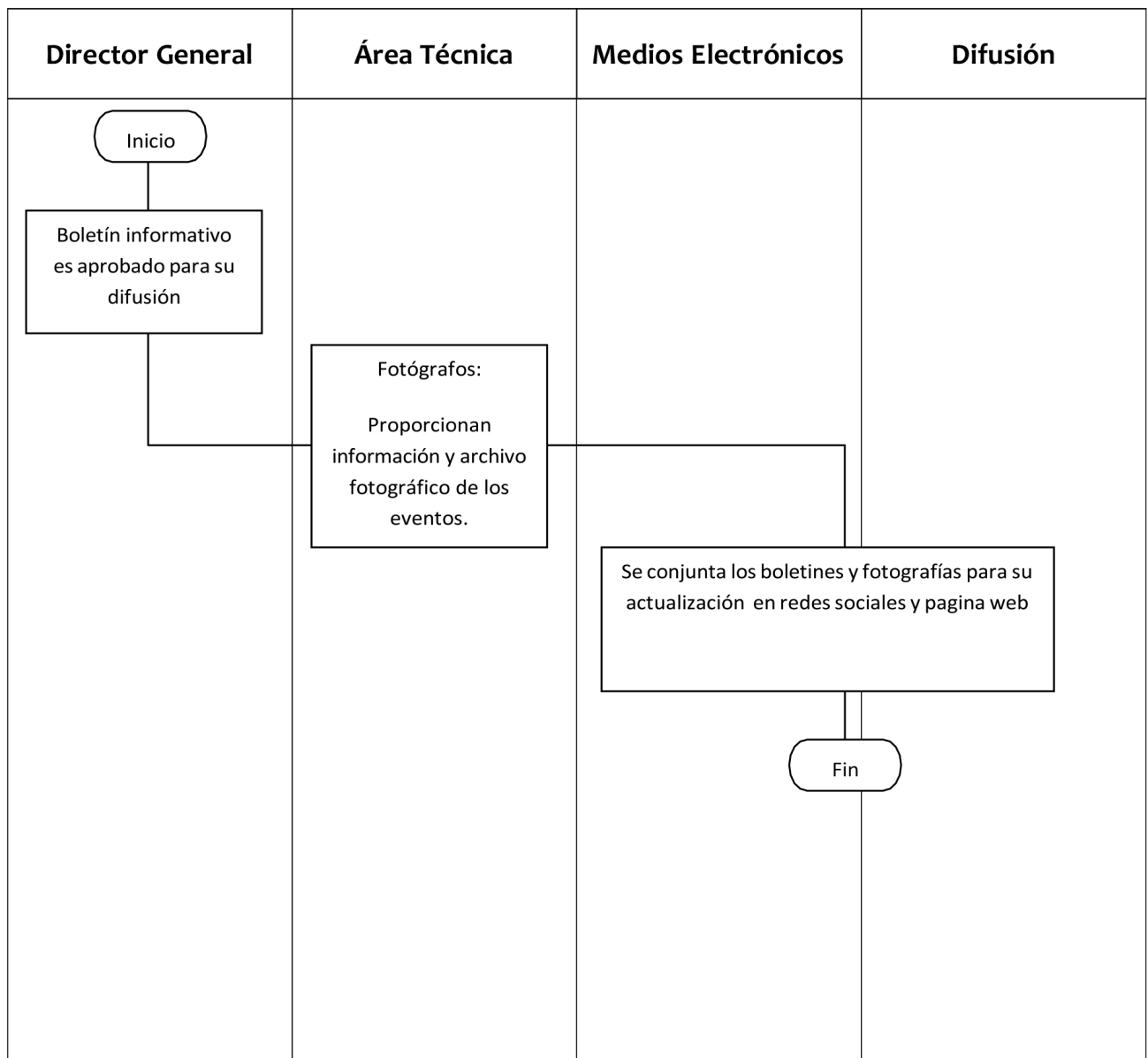
NUMERO	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO
1	Procedimiento para realizar una nota informativa
2	Procedimiento para actualizar página web y redes sociales.
3	Procedimiento para la grabación de spots y perifoneo.
4	Procedimiento para realización de programación de la Radio Ciudadana.
5	Procedimiento para el diseño de carteles o postales.
6	Procedimiento para la realización de videos y animaciones.
7	Procedimiento para la elaboración de contratos y convenios con medios de comunicación.

DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS.

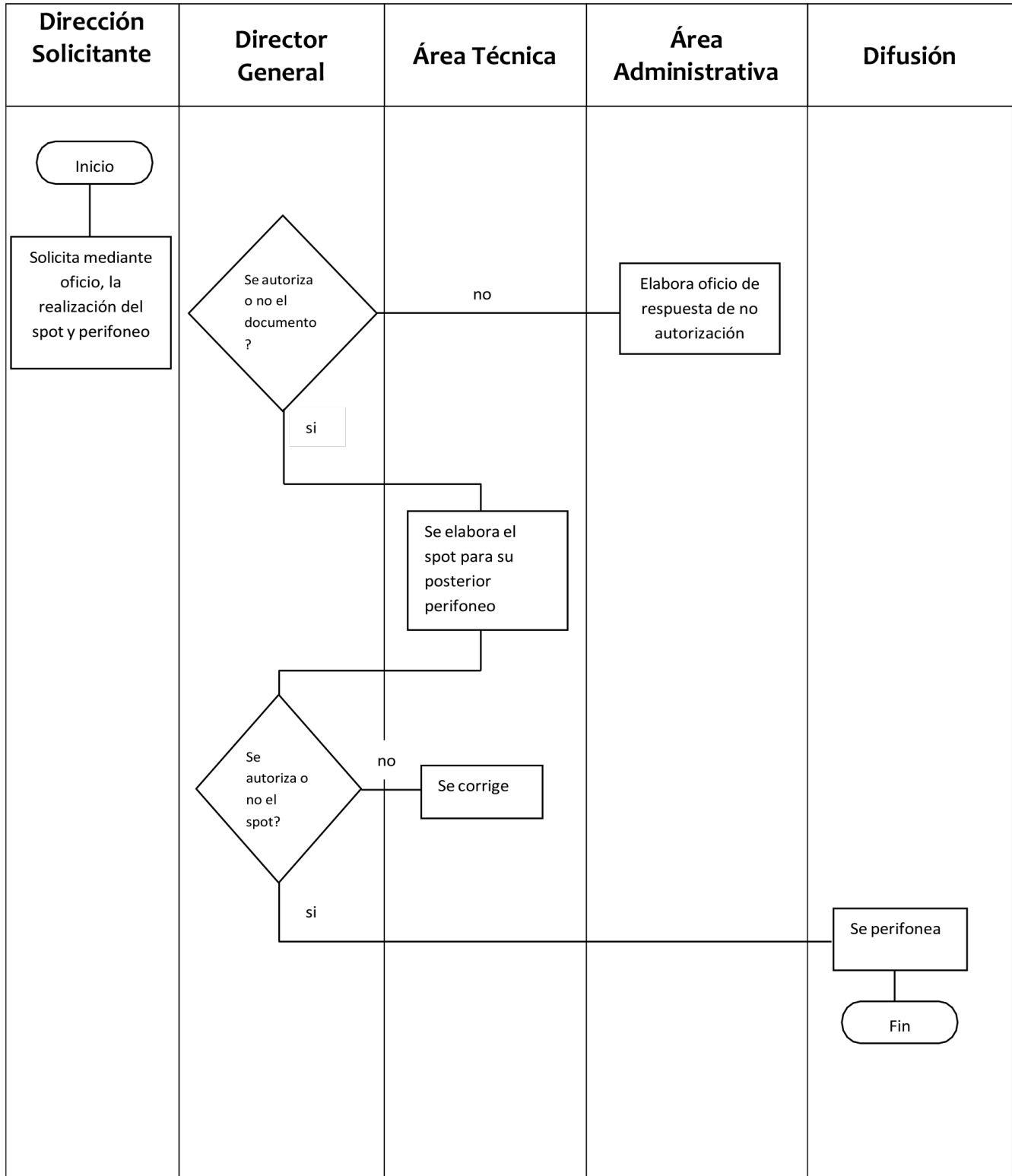
1. - Procedimiento para realizar una nota informativa.



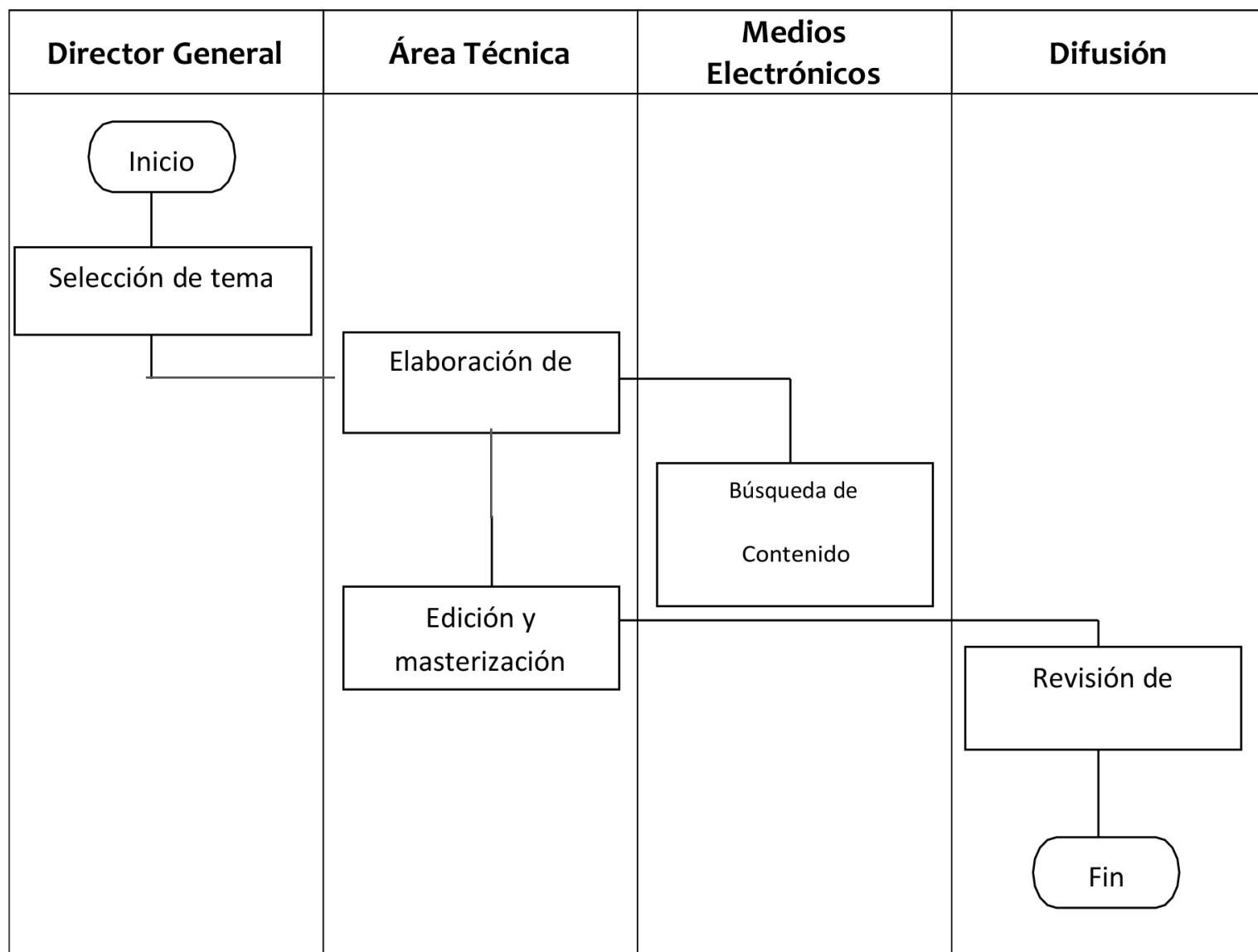
2. - Procedimiento para actualizar página web y redes sociales.



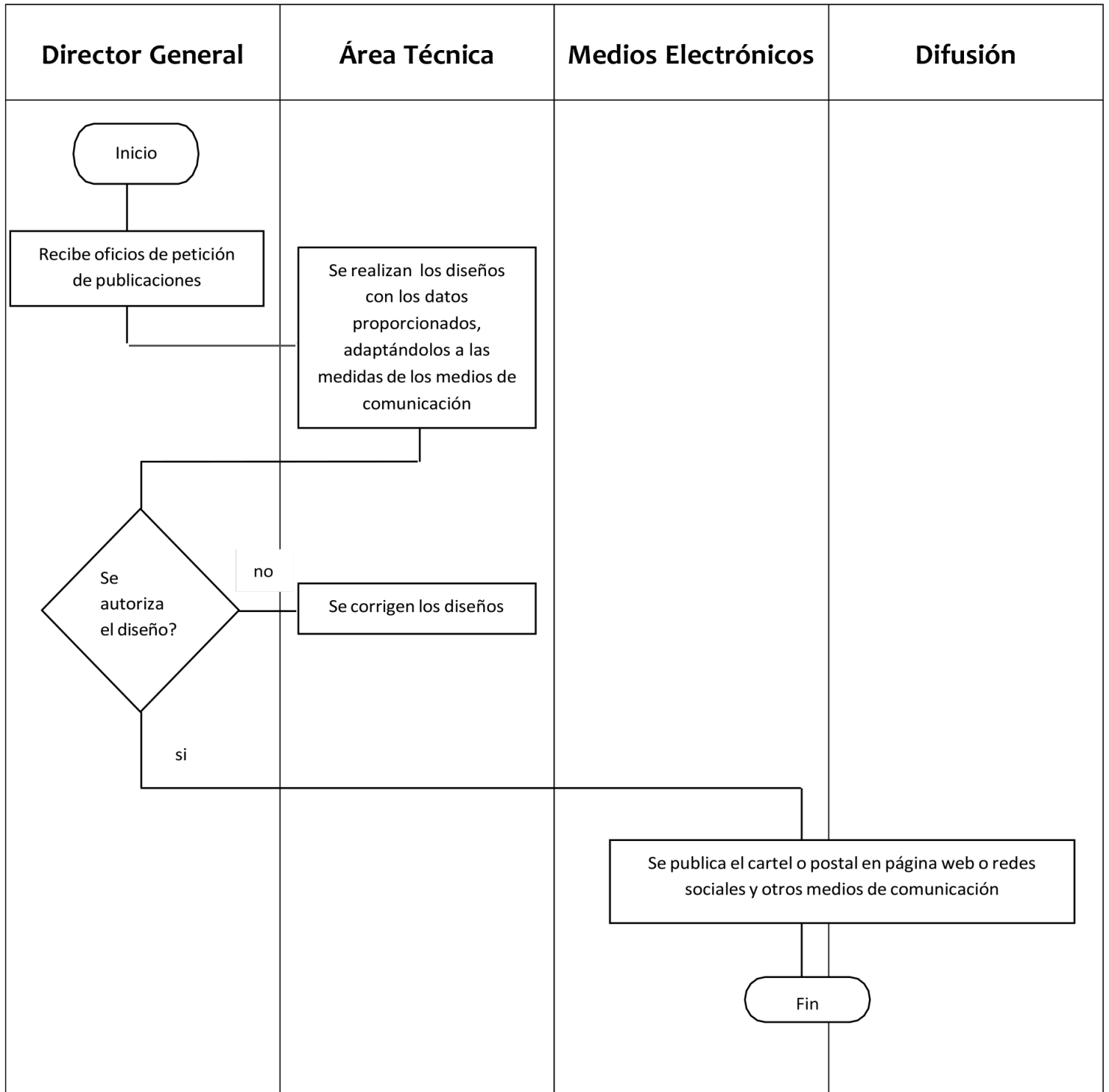
3. -Procedimiento para la grabación de spots y perifoneo.



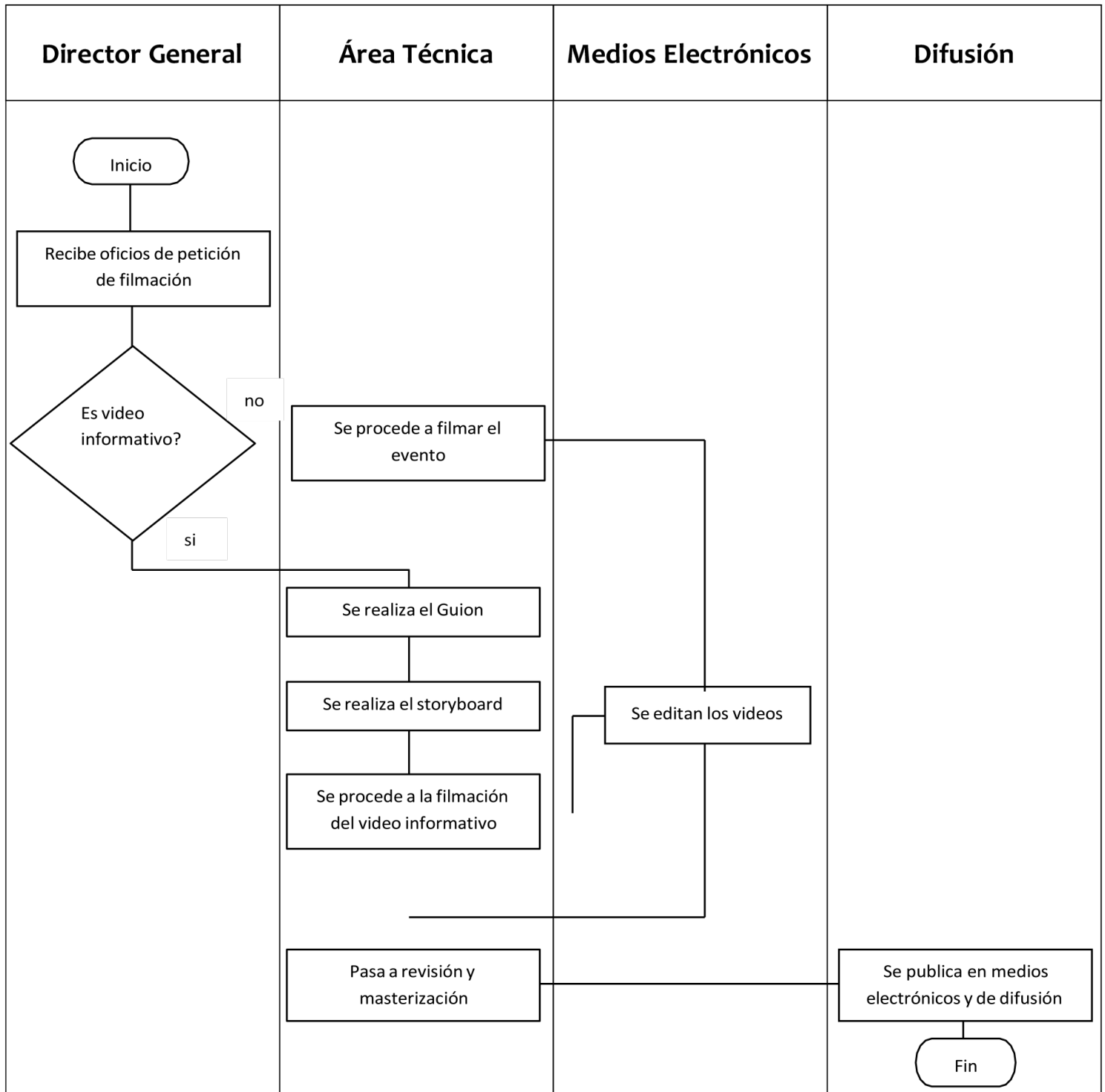
4. -Procedimiento para realización de programación de la Radio Ciudadana.



5. -Procedimiento para el diseño de carteles o postales.

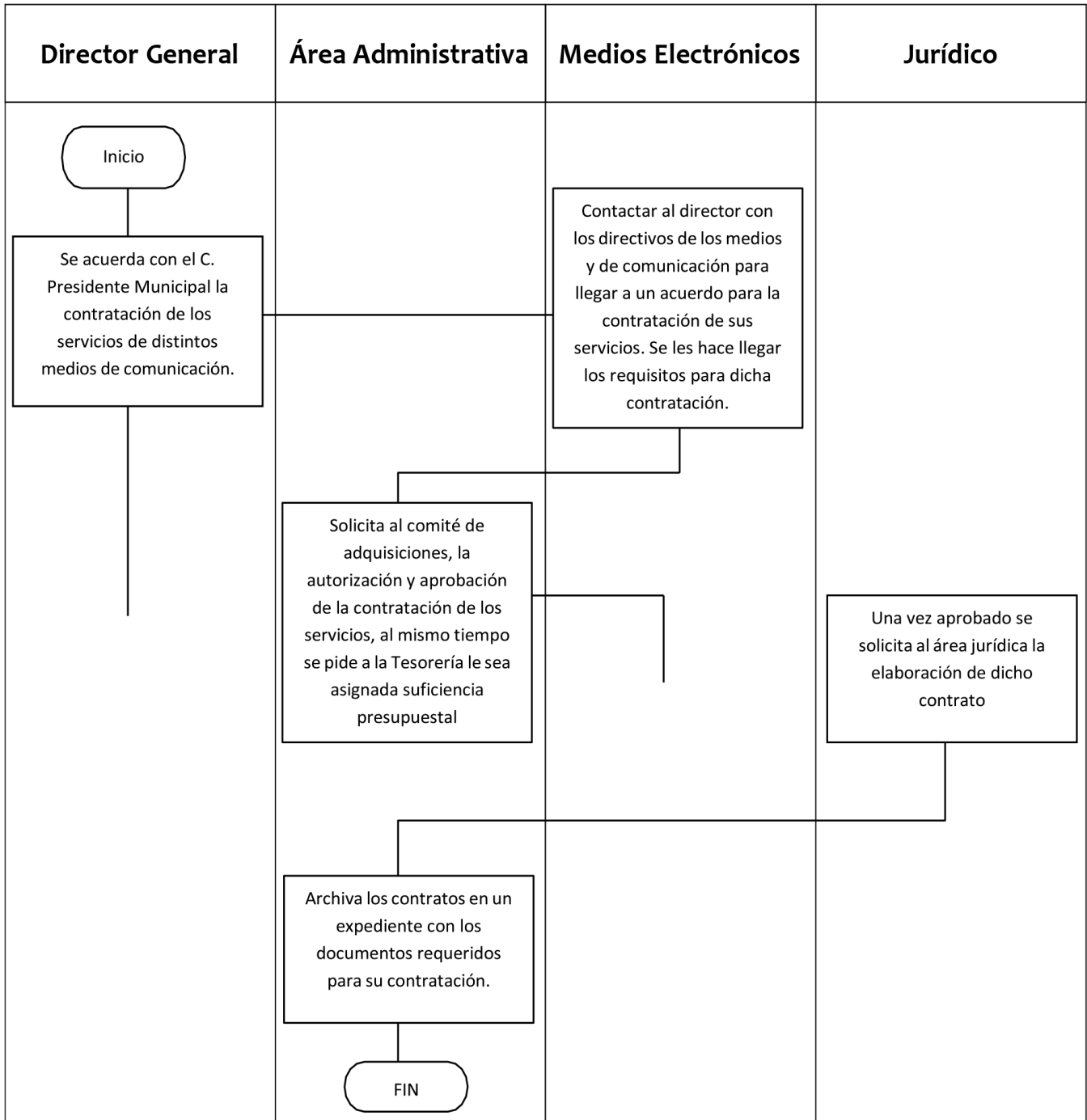


6. -Procedimiento para la realización de videos y animaciones.



PERFIL DE PUESTO

7. - Procedimiento para la elaboración de contratos y convenios con medios de comunicación.



DEPARTAMENTO	PUESTO
COMUNICACIÓN SOCIAL	DIRECTOR DE COMUNICACION SOCIAL
JEFE INMEDIATO	NIVEL SALARIAL
SECRETARIO GENERAL	
CANTIDAD DE PLAZAS	
1	

PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD MINIMA REQUERIDA	AREA DE ESPECIALIDAD REQUERIDA
LICENCIATURA EN COMUNICACIÓN O	

FUNCIONES PRINCIPALES

- COLABORAR EN LA ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN DE LAS DIVERSAS ACTIVIDADES EN EL ÁREA DE COMUNICACIÓN SOCIAL, COMO AGENDA, RUEDAS DE PRENSA, CONTACTO CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN, SERVICIOS DE PERIFONEO, RECEPCIÓN Y SEGUIMIENTO DE SOLICITUDES DE LAS DIVERSAS ÁREAS DEL AYUNTAMIENTO, ESTRATEGIAS DE PUBLICIDAD GRÁFICA DIGITAL E IMPRESA, ASÍ COMO LA ELABORACIÓN DE GUIONES TÉCNICOS LITERARIOS PARA VIDEOS INSTITUCIONALES Y SPOTS DE AUDIO.
- TRABAJAR EN LA ACTUALIZACIÓN DEL SITIO WEB (CONOCIMIENTOS DE PROGRAMACIÓN Y DISEÑO WEB) Y LA INFORMACIÓN GENERADA POR LA DIRECCIÓN PARA LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA.
- COLABORAR EN LA ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN DE LAS DIVERSAS ACTIVIDADES EN EL ÁREA DE COMUNICACIÓN SOCIAL, COMO AGENDA, RUEDAS DE PRENSA, CONTACTO CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN, SERVICIOS DE PERIFONEO, RECEPCIÓN Y SEGUIMIENTO DE SOLICITUDES DE LAS DIVERSAS ÁREAS DEL AYUNTAMIENTO, ESTRATEGIAS DE PUBLICIDAD GRÁFICA DIGITAL E IMPRESA, ASÍ COMO LA ELABORACIÓN DE GUIONES TÉCNICOS LITERARIOS PARA VIDEOS INSTITUCIONALES Y SPOTS DE AUDIO.
- MONITOREO DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN RADIO, PERIÓDICO, REDES SOCIALES Y TELEVISIÓN PARA MANTENER INFORMADA Y ACTUALIZADA A LA DIRECCIÓN SOBRE LOS ACONTECIMIENTOS QUE OCURREN EN EL MUNICIPIO, ESTADO Y PAÍS.

- ELABORACIÓN DE REPORTES MENSUALES, TRIMESTRALES Y SEMESTRALES SOBRE EL FUNCIONAMIENTO Y RENDIMIENTO DEL ÁREA CON EL OBJETIVO DE TENER RETROALIMENTACIÓN QUE CONTRIBUYA AL MEJORAMIENTO Y CRECIMIENTO.

PROFESIONAL DE LA DIRECCIÓN.

CONOCIMIENTOS REQUERIDOS

- CONOCIMIENTOS INTERMEDIOS DE COMPUTACIÓN, SOFTWARE DE OFIMÁTICA (WORD, EXCEL, POWER POINT), SOFTWARE DE EDICIÓN DE AUDIO (ADOBE AUDITION) Y DE EDICIÓN DE VIDEO (ADOBE PREMIERE).
 - MANEJO DE EQUIPO FOTOGRÁFICO Y FÍLMICO, ASÍ COMO EL CONOCIMIENTO BÁSICO DE ENCUADRES, MOVIMIENTOS DE CÁMARA Y COMUNICACIÓN VISUAL. HABILIDADES.
 - BUENA ORTOGRAFÍA Y CONOCIMIENTOS DE REDACCIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE BOLETINES, GUIONES PARA VIDEOS Y SPOTS, ASÍ COMO NOTAS PERIODÍSTICAS.
- RESPONSABILIDADES DEL PUESTO**
- DISPONIBILIDAD DE HORARIO Y VOCACIÓN HACIA EL TRABAJO (LAS ACTIVIDADES DEL ÁREA DE COMUNICACIÓN SOCIAL SE EXTIENDEN MÁS ALLÁ DEL HORARIO DE OFICINA, COMO COBERTURA DE EVENTOS, INICIOS DE OBRA Y REPORTAJES).

DEPARTAMENTO	PUESTO
COMUNICACIÓN SOCIAL	DIRECTOR DE COMUNICACION SOCIAL
JEFE INMEDIATO	NIVEL SALARIAL
SECRETARIO GENERAL	
CANTIDAD DE PLAZAS	
1	

PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD MINIMA REQUERIDA	AREA DE ESPECIALIDAD REQUERIDA
LICENCIATURA EN COMUNICACIÓN O	DISEÑO GRAFICO
CARRERA AFIN	

FUNCIONES PRINCIPALES

- ELABORACION DE ARTES GRÁFICAS Y MATERIALES VISUALES
- ELABORACION DE DISEÑOS PARA IMPRESIÓN
- DESARROLLO DE ILUSTRACIONES Y LOGOTIPOS
- MONITOREO DE REDES

CONOCIMIENTOS REQUERIDOS

- CONOCIMIENTOS DE COMPUTACIÓN, SOFTWARE DE OFIMÁTICA (WORD, EXCEL, POWER POINT),
- CONOCIMIENTOS DEN SOFTWARE DE DISEÑO GRÁFICO (PHOTOSHOP, ILUSTRADOR, COREL DRAW)
- MANEJO DE EQUIPO FOTOGRÁFICO
- CONOCIMIENTO EN DISEÑO WEB

HABILIDADES

- BUENA ORTOGRAFÍA
- FAMILIARIDAD CON EL SOFTWARE DE DISEÑO.

DEPARTAMENTO	PUESTO
COMUNICACIÓN SOCIAL	DIRECTOR DE COMUNICACION SOCIAL
JEFE INMEDIATO	NIVEL SALARIAL
SECRETARIO GENERAL	
CANTIDAD DE PLAZAS	
1	

PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD MINIMA REQUERIDA	AREA DE ESPECIALIDAD REQUERIDA
LICENCIATURA EN COMUNICACIÓN	

FUNCIONES PRINCIPALES

- COLABORAR EN LA ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN DE LAS DIVERSAS ACTIVIDADES EN EL ÁREA DE COMUNICACIÓN SOCIAL, COMO AGENDA, RUEDAS DE PRENSA, CONTACTO CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN, SERVICIOS DE PERIFONEO, RECEPCIÓN Y SEGUIMIENTO DE SOLICITUDES DE LAS DIVERSAS ÁREAS DEL AYUNTAMIENTO.
- TRABAJAR EN LA ACTUALIZACIÓN DEL SITIO WEB Y LA INFORMACIÓN GENERADA POR LA DIRECCIÓN PARA LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA.
- COLABORAR EN LA ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN DE LAS DIVERSAS ACTIVIDADES EN EL ÁREA DE COMUNICACIÓN SOCIAL, COMO AGENDA, RUEDAS DE PRENSA, CONTACTO CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN, SERVICIOS DE PERIFONEO, RECEPCIÓN Y SEGUIMIENTO DE SOLICITUDES DE LAS DIVERSAS ÁREAS DEL AYUNTAMIENTO.
- MONITOREO DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN RADIO, PERIÓDICO, REDES SOCIALES Y TELEVISIÓN PARA MANTENER INFORMADA Y ACTUALIZADA A LA DIRECCIÓN SOBRE LOS ACONTECIMIENTOS QUE OCURREN EN EL MUNICIPIO, ESTADO Y PAÍS.
- ELABORACIÓN DE REPORTES MENSUALES, TRIMESTRALES Y SEMESTRALES SOBRE EL FUNCIONAMIENTO Y RENDIMIENTO DEL ÁREA CON EL OBJETIVO DE TENER RETROALIMENTACIÓN QUE CONTRIBUYA AL MEJORAMIENTO Y CRECIMIENTO PROFESIONAL DE LA DIRECCIÓN.

- ELABORACION DE BOLETINES PARA NOTAS PERIODISTICAS

CONOCIMIENTOS REQUERIDOS

- CONOCIMIENTOS INTERMEDIOS DE COMPUTACIÓN, SOFTWARE DE OFIMÁTICA (WORD, EXCEL, POWER POINT), SOFTWARE DE EDICIÓN DE AUDIO (ADOBE AUDITION) Y DE EDICIÓN DE VIDEO (ADOBE PREMIERE).
- MANEJO DE EQUIPO FOTOGRÁFICO Y FÍLMICO, ASÍ COMO EL CONOCIMIENTO BÁSICO DE ENCUADRES, MOVIMIENTOS DE CÁMARA Y COMUNICACIÓN VISUAL. HABILIDADES.
- BUENA ORTOGRAFÍA Y CONOCIMIENTOS DE REDACCIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE BOLETINES, GUIONES PARA VIDEOS Y SPOTS, ASÍ COMO NOTAS PERIODÍSTICAS.

DEPARTAMENTO	PUESTO
COMUNICACIÓN SOCIAL	DIRECTOR DE COMUNICACION SOCIAL
JEFE INMEDIATO	NIVEL SALARIAL
SECRETARIO GENERAL	
CANTIDAD DE PLAZAS	
1	

PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD MINIMA REQUERIDA	AREA DE ESPECIALIDAD REQUERIDA
TECNICO EM AUDIO	

FUNCIONES PRINCIPALES

- ELABORACION DE SPOTS.
- CUBRIR EVENTOS CON AUDIO E ILUMINACION.
- REALIZAR PERIFONEOS.

CONOCIMIENTOS REQUERIDOS

- CONOCIMIENTOS INTERMEDIOS DE COMPUTACIÓN.
- CONOCIMIENTOS EN SOFTWARE DE EDICIÓN DE AUDIO (ADOBE AUDITION).

DEPARTAMENTO	PUESTO
COMUNICACIÓN SOCIAL	DIRECTOR DE COMUNICACION SOCIAL
JEFE INMEDIATO	NIVEL SALARIAL
SECRETARIO GENERAL	
CANTIDAD DE PLAZAS	
1	

PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD MINIMA REQUERIDA	AREA DE ESPECIALIDAD REQUERIDA
PREPARATORIA	

FUNCIONES PRINCIPALES

- PERIFONEO
- TRASLADO DE EQUIPO DE AUDIO E ILUMINACION A EVENTOS
- CUBRIR EVENTOS CON AUDIO E ILUMINACION

CONOCIMIENTOS REQUERIDOS

- CONOCIMIENTOS EN MANEJO DE EQUIPO DE AUDIO Y FOTOGRAFICO

ESTRUCTURA ORGANICA

