


CATÁLOGO NACIONAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS TIPO DE CONFIANZA

 Instituto Mexicano del Seguro Social Dirección de Administración Unidad de Personal Coordinación de Gestión de Recursos Humanos Coordinación Técnica de Dotación y Planeación de Recursos Humanos División de Planeación de Fuerza de Trabajo	FECHA DE ELABORACIÓN	NÚMERO DE CÉDULA
	26 MAR 2026	714

DENOMINACIÓN DEL PUESTO		
RESPONSABLE DE COMUNICACIÓN SOCIAL EN UMAE EO		
		GRADO
		T
		GRUPO
		C1

REGISTRO EN EL TABULADOR DE SUELDOS	CLAVE DE CATEGORÍA	TIPO DE CONTRATACIÓN	ÁMBITO DE APLICACIÓN				
RESP COMUN SOCIAL UMAE EO	34312980	ESTATUTO	CENTRAL	UMAE	OAO	SUBDELEGACIÓN	OPERATIVA
				X			

FUNCIONES

IDENTIFICAR, MONITOREAR Y DOCUMENTAR ASUNTOS RELEVANTES, EMERGENTES Y HECHOS SOBRE TEMAS COYUNTURALES GENERADOS EN LA UMAE DIFUNDIDOS EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN QUE IMPACTEN EN LA IMAGEN DEL INSTITUTO, NOTIFICÁNDO AL JEFE INMEDIATO, A LA DIVISIÓN DE VINCULACIÓN CON LOS ESTADOS Y AL COORDINADOR DE COMUNICACIÓN SOCIAL.

REALIZAR COBERTURA DE PROCURACIONES, CIRUGÍAS, CASOS DE ÉXITO, EVENTOS, Y DEMÁS APLICABLES.

EJECUTAR LA IMPLEMENTACIÓN DE CAMPAÑAS DE DIFUSIÓN EN LA UMAE, INSTRUIDAS POR NIVEL CENTRAL.

DISEÑAR Y EJECUTAR ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN PARA LA UMAE, ALINEADAS A LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.

RECIBIR Y GESTIONAR LA ATENCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE COMUNICACIÓN REALIZADAS POR LA UMAE.

ATENDER Y COORDINAR LAS SOLICITUDES DE DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES IMPRESOS DE LAS CAMPAÑAS DE COMUNICACIÓN INTERNA INSTITUCIONALES E INTERINSTITUCIONALES QUE SEAN REQUERIDAS.

IDENTIFICAR TEMAS DE INTERÉS Y TENDENCIAS PARA LA GENERACIÓN DE CONTENIDO OPORTUNO.

CREAR Y DESARROLLAR CONTENIDO ORIGINAL Y ATRACTIVO (TEXTO, IMAGEN, VIDEO, INFOGRAFÍAS, ENTREVISTAS, ENTRE OTROS) EN FORMATOS DIGITALES Y DIVERSOS.

PRODUCIR PROPUESTAS DE PUBLICACIONES A DIFUNDIR.

MONITOREAR LAS PUBLICACIONES, Y MENCIONES DEL PÚBLICO RELACIONADAS CON LA UMAE, REALIZADAS EN LAS PLATAFORMAS DIGITALES.

ATENDER Y COORDINAR EN CONJUNTO CON LA COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL DEL OOAD, LA COMUNICACIÓN CON PERIODISTAS PARA ATENDER LAS NECESIDADES INFORMATIVAS, ASÍ COMO LAS CONFERENCIAS O ENTREVISTAS.

ELABORAR TARJETAS INFORMATIVAS, COMUNICADOS, FOTO NOTAS, Y DEMAS DOCUMENTOS NECESARIOS PARA DAR RESPUESTA O EMITIR UNA POSTURA INSTITUCIONAL.

REALIZAR TODAS LAS ACTIVIDADES QUE SE LE ENCOMIENDEN RELACIONADAS CON SU FUNCIÓN.

REQUISITOS

DIRECCIÓN DE OPERACIÓN Y EVALUACIÓN



ESCOLARIDAD		EXPERIENCIA	
GRADO DE AVANCE	TÍTULO Y CÉDULA PROFESIONAL EN ALGUNA DE LAS SIGUIENTES LICENCIATURAS:	AÑOS DE EXPERIENCIA	TRES AÑOS EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES ÁREAS:
	COMUNICACIÓN (TODAS LAS CARRERAS ESPECÍFICAS), DISEÑO (SÓLO LAS CARRERAS ESPECÍFICAS: COMUNICACIÓN GRÁFICA, DISEÑO, DISEÑO DE LA COMUNICACIÓN GRÁFICA, DISEÑO DIGITAL Y ANIMACIÓN, DISEÑO DIGITAL Y PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL, DISEÑO INTERACTIVO, DISEÑO MULTIMEDIA, DISEÑO PUBLICITARIO, DISEÑO Y CREATIVIDAD VISUAL, GRÁFICO, GRÁFICO DIGITAL, GRÁFICO ELECTRÓNICO, GRÁFICO PUBLICITARIO, GRÁFICO Y COMUNICACIÓN ARTÍSTICA, PRODUCCIÓN PUBLICITARIA, PUBLICIDAD), MERCADOTECNIA Y COMERCIO (SÓLO LAS CARRERAS ESPECÍFICAS: MERCADOTECNIA DIGITAL), PERIODISMO (SÓLO LAS CARRERAS ESPECÍFICAS: COLECTIVA Y PERIODISMO, INFORMACIÓN, PERIODISMO, PERIODISMO POLÍTICO, PERIODISMO Y MEDIOS DE INFORMACIÓN).		MONITOREO Y ATENCIÓN A SITUACIONES COYUNTURALES, MANEJO DE REDES SOCIALES INSTITUCIONALES O CORPORATIVAS, CREACIÓN DE CONTENIDO DIGITAL Y DIVERSOS, EJECUCIÓN DE ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN. DESEABLE: EXPERIENCIA EN INSTITUCIONES PÚBLICAS, MEDIOS DE COMUNICACIÓN O CAMPAÑAS DE INTERÉS SOCIAL.

DOCUMENTOS PROBATORIOS DE ESCOLARIDAD

PARA ACREDITAR EL REQUISITO DE ESCOLARIDAD SE REQUIERE SIN EXCEPCIÓN PRESENTAR CÉDULA PROFESIONAL DE LICENCIATURA O INGENIERÍA, SEGUN CORRESPONDA, EN CUALQUIERA DE LAS CARRERAS SOLICITADAS.

PARA PODER INICIAR PROCESO SELECTIVO, DEBERÁ PRESENTAR PRESENTAR CONSTANCIA DE AVAL TÉCNICO EMITIDA POR EL TITULAR DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL O LA DIVISIÓN DE ANÁLISIS Y MEDIOS ALTERNATIVOS.

REALIZÓ Y VO. BO. NORMATIVA	AUTORIZÓ
------------------------------------	-----------------

 LIC. FRANCISCO JOSÉ RULLÁN GUTIÉRREZ TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN INTERNA	 MTRA. NALLELY FLORES YÉPEZ TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
---	--