GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

DESCRIPCIÓN DE PUESTO

22-DCH-P02-F01/REV.00

ID: RS-022

DATOS GENERALES

Título actual del puesto funcional: Reportero(a)
Dependencia/Entidad: Radio Sonora
Área de adscripción: Dirección de Noticias
Reporta a: Jefe(a) de Información y Producción
Puestos que le reportan: Ninguno

OBJETIVO

Recabar y presentar información sobre un determinado evento o acontecimiento, redactarlo, grabarlo y transmitirlo al aire con la finalidad de informar al radioescucha.

RESPONSABILIDADES

1. Cumplir con el horario de reuniones semanales.
2. Cumplir con la programación de órdenes de trabajo diario.
3. Redactar la información recabada.
4. Grabar o transmitir al aire las notas con la información recabada.
5. Cumplir con guardias vespertinas y de fin de semana presenciales cuando se requiera.
6. Enviar información para redes sociales, al instante en el que se realiza evento o entrevista (fotos, videos, texto)
7. Las notas a reportar, no deberán ser menos de cuatro.
8. Realizar en oficinas de Radio Sonora las grabaciones de la información recabada.
9. Realizar todas las actividades inherentes a su puesto, así como las asignadas por su jefe inmediato.

RELACIONES

Internas: a) Con dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal para recabar información de interés y necesaria para informar a la ciudadanía.

Externas: a) Con distintas entidades Federales y Municipales para recabar información de interés y necesaria para informar a la ciudadanía.
b) Público en general que tenga información de interés y necesaria para informar a la ciudadanía, así como expresar alguna opinión.

MEDIDORES DE EFICIENCIA

1. Recabar en tiempo y forma las notas programados.
2. Cumplir con las responsabilidades señaladas anteriormente en tiempo y forma.

DATOS GENERALES DEL PERFIL

Sexo: **Indistinto**
Estado Civil: **Indistinto**
Edad: **Entre 23 a 60 años.**

Grado de estudios

Grado de estudios requerido y deseable.

Requerido: Estudios profesionales completos
Deseable:Diplomado, además de la carrera profesional

¿El puesto requiere alguna especialización académica?

Carrera: Lic. en Ciencias de la Comunicación, Periodismo o carrera afín
Área: Comunicación

¿El puesto requiere experiencia laboral?

La experiencia laboral requerida.

- 1 año de experiencia en redacción de notas informativas en comunicación
- 6 meses en experiencia en puesto similar en comunicación
- 6 meses en experiencia en realización de entrevistas en comunicación

¿La ejecución del puesto requiere del conocimiento del inglés o algún otro idioma?

Grado de dominio del idioma inglés

Desempeño básico

¿La ejecución del puesto requiere del conocimiento de manejo de computadora?

Nivel de conocimientos de computación.

Ingresar / capturar datos. Manejo de operaciones básicas de impresión / guarda

¿Qué nivel de habilidad de trato con personas requiere el puesto?

Habilidad de trato con personas.

Cortesía Normal

¿Cuál es el nivel de la responsabilidad gerencial necesaria?

Nivel de responsabilidad gerencial

No necesaria

¿Cuál es el resultado esencial del puesto?

El resultado esencial del puesto y el resultado secundario más importante.

En primer lugar: Servir
En segundo lugar: Ejecutar

En relación al servicio a la comunidad y a los objetivos sociales y políticos del Gobierno del Estado, su puesto:

Orientación del puesto.

Apoya el logro de los mismos, aunque el efecto de sus acciones es lejano

Manejo de personal requerido

Número de personas a cargo del titular del puesto

Ninguna

Recursos financieros a su cargo

(M = 000; MM = 000,000 de pesos anuales)

Ninguno (No tiene incidencia evidenciable)

¿Si maneja recursos financieros, su responsabilidad sobre ellos es?

Tipo de responsabilidad sobre los recursos financieros que maneja.

Ninguna

Tipo de Análisis Predominante

Variantes: Identifica elementos relevantes y los pondera para elegir una opción

Marco de actuación y supervisión recibida

Rutinas sencillas e instrucciones generales. Se revisan sus resultados dentro de la jornada o en intervalos de pocas horas.

DATOS DE APROBACIÓN

Información provista por:

Nombre:

Cargo: Reportero(a)

Información aprobada por:

Nombre:

Cargo: Jefe(a) de Información y Producción