



## GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA DESCRIPCIÓN DE PUESTO

22-DCH-P02-F01/REV.00

ID: RS-052

### DATOS GENERALES

**Título actual del puesto funcional:** Jefe de Departamento de Eventos Especiales  
**Dependencia/Entidad:** Secretaría de Educación y Cultura / Radio Sonora  
**Área de adscripción:** Radio Sonora / Dirección de Operaciones  
**Reporta a:** Director de Operaciones  
**Puestos que le reportan:** Operador de Eventos Especiales y Grabación

### OBJETIVO

Coordinar la realización de eventos especiales con la finalidad de llevar un control y correcta planificación de la transmisión de Eventos Especiales que se llevan a cabo dentro del Estado de Sonora.

### RESPONSABILIDADES

1. Planear, Organizar y Dirigir toda transmisión a control remoto de los eventos que le sean encomendados.
2. Supervisar los eventos especiales que se estén llevando a cabo.
3. Proponer y Coordinar al equipo de trabajo que se requiera de acuerdo al evento que se va a realizar.
4. Proponer eventos y dar seguimiento a solicitudes de eventos especiales que lleguen a la radio.
5. Realizar las gestiones y trámites de permisos que así lo requieran.
6. Estar en contacto, buscar y atender a artistas locales.
7. Atender autoridades en la verificación de eventos.
8. Revisar que se cumpla con todos los requerimientos técnicos y de protección civil de acuerdo al evento que se realiza.
9. Coordinar las grabaciones de promocionales de eventos internos.
10. Coordinación y logística en traslados para los eventos especiales.
11. Realizar todas las actividades inherentes al puesto y encomendadas por su Jefe Inmediato.

## RELACIONES

**Internas:** a) Administración Pública Estatal para la coordinación de eventos especiales que se requieran transmitir, previa autorización de la Dirección General.

**Externas:** a) Ciudadanía en supervisión de eventos especiales.

b) Administración pública Municipal y/o Federal cuando se requiera por la transmisión de eventos especiales

c) Particulares, en gestión para intercambios de servicios para llevar a cabo eventos especiales

## MEDIDORES DE EFICIENCIA

1. Cumplimiento en la realización de eventos programados anualmente.

## DATOS GENERALES DEL PERFIL

**Sexo:** Indistinto  
**Estado Civil:** Indistinto  
**Edad:** Entre 25 a 55 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:** Ingeniero en Audio, Lic. En Producción y Programación Musical, carrera fín

**Área:** Audio y/o Programación Musical

### ¿El puesto requiere experiencia laboral?

*La experiencia laboral requerida.*

- 2 años en producción radiofónica
- 1 año en manejo de audio

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

*Grado de dominio del idioma inglés*

*No requerido*

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

*Nivel de conocimientos de computación.*

*Operar los paquetes / Armar cuadros de datos / Formatear documentos*

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

*Habilidad de trato con personas.*

*Comunica/Influye/Induce*

**¿Cuál es el nivel de la responsabilidad gerencial necesaria?**

*Nivel de responsabilidad gerencial*

*Coordinación eventual de grupos pequeños y/o de actividades muy relacionadas*

**¿Cuál es el resultado esencial del puesto?**

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

*En primer lugar: Administrar / Coordinar*

*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.*

*Realiza acciones con efecto claro sobre alguna parte de los mismos*

**Manejo de personal requerido**

*Número de personas a cargo del titular del puesto*

*1 a 5*

**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**

*Procedimientos e instrucciones generales. Puede ordenar la secuencia pero no cambiar los procedimientos. Los períodos de supervisión pueden ocurrir en el término de varios días.*

**DATOS DE APROBACIÓN**

Información provista por:

Información aprobada por:

**Nombre:**

**Nombre:**

**Cargo:** Jefe de Departamento de Eventos  
Especiales

**Cargo:** Director de Operaciones