FONDO HONDUREÑO
DE INVERSIÓN SOCIAL
FHIS

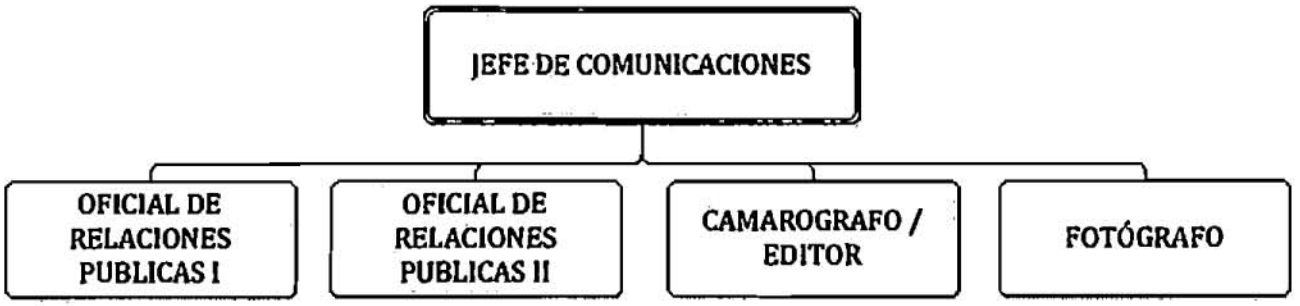
GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DE HONDURAS

MANUAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS

DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES

2016

ORGANIGRAMA
DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES



DESCRIPCIONES DE PUESTO DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES

JEFE DE COMUNICACIONES 3
OFICIAL DE RELACIONES PUBLICAS I 5
OFICIAL DE RELACIONES PUBLICAS II 7
FOTÓGRAFO 9
CAMARÓGRAFO / EDITOR 11

DESCRIPCIÒN / PERFIL DE PUESTOS

NOMBRE DE LA PLAZA	JEFE DE COMUNICACIONES
DEPARTAMENTO	DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES
JEFE INMEDIATO	DIRECCIÓN EJECUTIVA

OBJETIVO

Mejorar la imagen interna y externa mediante la elaboración y puesta en funcionamiento de un plan de comunicación y concretar la difusión favorable de la Institución y su labor, ya sea en medios de comunicación, foros de radiales o televisión, exposiciones y otras actividades dirigidas a la sociedad.

PRINCIPALES FUNCIONES

1. Elaborar la estrategia de comunicación del FHIS. Planificar y ejecutar las diversas actividades contenidas en la estrategia de comunicación.
2. Elaboración y revisión de boletines de prensa, para luego posicionarlos en los medios de comunicación, con el fin de visibilizar la labor de la institución.
3. Realizar conferencias de prensa.
4. Planificación y supervisión de los diferentes medios de comunicación para proyectar la Estrategia de Comunicación.
5. Elaboración de Boletines de prensa y posicionarlos en los todos los medios de comunicación posibles para dar a conocer la labor de FHIS.
6. Administración de Recursos Humanos de su Unidad / Dirección y supervisar el debido cumplimiento de sus funciones; como también administrar recursos necesarios para la ejecuciones de las actividades de cobertura periodística.
7. Coberturas de campo.
8. Mantener constante comunicación con los Medios de Comunicación y Medios de prensa; para facilitar el acceso a las solicitudes de espacio en Foros de mayor impacto en radio, televisión y prensa escrita.
9. Elaborar planes de comunicación anticrisis.
10. Adaptar la estrategia de Comunicación del FHIS a la del Gobierno.
11. Prevenir las posibles crisis mediáticas.
12. Gestionar a través de medios de comunicación nacionales e internacionales la proyección de los programas y proyectos ejecutados por el FHIS; procurando el ahorro económico en los espacios otorgados en cada medio.
13. Elaborar y supervisar la agenda de eventos, apoyando los mismos como Maestro de Ceremonia.

14. Elabora un informe al ministro de los resultados con datos estadísticos e informes de balances de noticias positivas o negativas en la radio, televisión, prensa escrita y prensa digital. 15. Coordinar y participar en la organización de jornadas de extensión, exposiciones, foros, congresos, conferencias, eventos deportivos, culturales y otros. 16. Agilizar la respuesta del FHIS a denuncias públicas con el fin de que sean aclaradas y lograr una buena imagen.

HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS
• Redacción de documentos. • Oratoria (comunicarse en forma clara y precisa). • El manejo de equipos de cómputo. • Entrenamiento en el sistema de su unidad. • Conocimientos de Protocolo y etiqueta. • Actualización en Relaciones Públicas.

COMPETENCIAS	**REQUISITOS**
• Trabajo en equipo. • Compromiso institucional • Análisis y solución de problemas • Tolerancia a la presión • Flexibilidad de pensamiento. • Liderazgo. • Orden y organización. • Visión estratégica.	• Licenciado en Comunicación Social, Relaciones Publicas o el equivalente. • Preferiblemente con maestría. • Cinco (5) años de experiencia progresiva. • Manejo de paquetes office. • Disponibilidad de horario. • Disponibilidad para viajar. • Manejo del idioma inglés.

DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES- IDECOAS **LIC. JERRY WILLIAM CARBAJAL PEÑA**	**JEFE DE RECURSOS HUMANOS** **LIC. ALEXIS DANERY VARGAS TORRES**

DESCRIPCIÒN / PERFIL DE PUESTOS

NOMBRE DE LA PLAZA	OFICIAL DE RELACIONES PUBLICAS I
DEPARTAMENTO	DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES
JEFE INMEDIATO	JEFE DE COMUNICACIONES

OBJETIVO

Apoyo en las labores para visibilizar la imagen del FHIS y el desarrollo de la supervisión de los proyectos y programas inherentes; a través de los Medios de Comunicación en general a través de las actividades contempladas en la estrategia de comunicaciones.

PRINCIPALES FUNCIONES

1. Realizar Boletines informativos para la visualización de las actividades de los proyectos y programas del FHIS.
2. Actividades de recolección de información para la publicación en Medios de Comunicación, a través de entrevistas, levantamientos testimoniales y cobertura periodística.
3. Monitoreo de medios de prensa escritos a Nivel Nacional, con el objetivo de mantenerse al día sobre el impacto positivo o negativo.
4. Brinda apoyo en las Ruedas de prensa.
5. Contratar espacios de prensa escrita para las publicaciones de avisos.
6. Dar seguimiento al pago de las publicaciones de aviso.
7. Monitorear las publicaciones de aviso.
8. Todas las asignaciones de la Dirección de comunicaciones a fin de fortalecer la imagen de la Institución.

HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS

- Redacción de documentos indispensable.
- Oratoria (comunicarse en forma clara y precisa).
- Conocimiento y Habilidad en Organizar eventos.
- El manejo de equipos e instrumentos audiovisuales.
- Actualización en Relaciones Públicas.

COMPETENCIAS	REQUISITOS
• Trabajo en equipo. • Análisis y solución de problemas • Tolerancia a la presión • Flexibilidad de pensamiento. • Compromiso institucional.	• Licenciado en Comunicación Social, Relaciones Publicas o el equivalente. • 5 años de experiencia comprobable. • Manejo de paquetes de office. • Disponibilidad de horario.

DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES - IDECOAS **LIC. JERRY WILLIAM CARBAJAL PEÑA**	**JEFE DE RECURSOS HUMANOS** **LIC. ALEXIS DANERY VARGAS TORRES**

DESCRIPCIÒN / PERFIL DE PUESTOS

NOMBRE DE LA PLAZA	OFICIAL DE RELACIONES PUBLICAS II
DEPARTAMENTO	DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES
JEFE INMEDIATO	JEFE DE COMUNICACIONES

OBJETIVO

Apoyo en las labores para visibilizar la imagen del FHIS y el desarrollo de la supervisión de los proyectos y programas inherentes; a través de los Medios de Comunicación en general a través de las actividades contempladas en la estrategia de comunicaciones.

PRINCIPALES FUNCIONES

1. Realizar Boletines informativos para la visualización de las actividades de los proyectos y programas del FHIS.
2. Actividades de recolección de información para la publicación en Medios de Comunicación, a través de entrevistas, levantamientos testimoniales y cobertura periodística.
3. Monitoreo de medios de prensa escritos a Nivel Nacional, con el objetivo de mantenerse al día sobre el impacto positivo o negativo.
4. Brinda apoyo en las Ruedas de prensa.
5. Contratar espacios de prensa escrita para las publicaciones de avisos.
6. Dar seguimiento al pago de las publicaciones de aviso.
7. Monitorear las publicaciones de aviso.
8. Elaboración de material publicitario y boletines institucionales.
9. Todas las asignaciones de la Dirección de comunicaciones a fin de fortalecer la imagen de la Institución.

HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS

- Redacción de documentos indispensable.
- Oratoria (comunicarse en forma clara y precisa).
- Conocimiento y Habilidad en Organizar eventos.
- El manejo de equipos e instrumentos audiovisuales.
- Actualización en Relaciones Públicas.

COMPETENCIAS	REQUISITOS
• Trabajo en equipo. • Análisis y solución de problemas • Tolerancia a la presión • Flexibilidad de pensamiento. • Compromiso institucional.	• Licenciado en Comunicación Social, Relaciones Publicas o el equivalente. • 5 años de experiencia comprobable. • Manejo de paquetes de office. • Disponibilidad de horario.
DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES - IDECOAS **LIC. JERRY WILLIAM CARBAJAL PEÑA**	**JEFE DE RECURSOS HUMANOS** **LIC. ALEXIS DANERY VARGAS TORRES**

DESCRIPCIÒN / PERFIL DE PUESTOS

NOMBRE DE LA PLAZA	FOTÓGRAFO
DEPARTAMENTO	DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES
JEFE INMEDIATO	JEFE DE COMUNICACIONES

OBJETIVO

Apoyo en visibilizar la imagen del FHIS y el desarrollo de los proyectos y programas inherentes; a través de los Medios de Comunicación en general.

PRINCIPALES FUNCIONES

1. Toma de fotografías de los eventos y proyectos que ejecuta el FHIS.
2. Responsable de instalar y desmontar las vallas publicitarias de la institución en los eventos.
3. Apoyo hacia la Dirección de Recursos Humanos con la toma de fotografías del personal de nuevo ingreso para la elaboración del carnet.
4. Todas las asignaciones de la Dirección de comunicaciones a fin de fortalecer la imagen de la Institución.

HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS

- Redacción de documentos.
- Oratoria (comunicarse en forma clara y precisa).
- El manejo de equipos e instrumentos audiovisuales.
- Actualización en Relaciones Públicas.
- Conocer métodos y técnicas de investigación.

COMPETENCIAS	REQUISITOS
• Trabajo en equipo. • Análisis y solución de problemas • Tolerancia a la presión • Flexibilidad de pensamiento.	• Licenciado en Comunicación Social, Relaciones Publicas, el equivalente. • Tres (3) años de experiencia. • Disponibilidad de horario • Disponibilidad para viajar • Manejo de paquetes de office.

DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES - IDECOAS **LIC. JERRY WILLIAM CARBAJAL PEÑA**	**JEFE DE RECURSOS HUMANOS** **LIC. ALEXIS DANERY VARGAS TORRES**

DESCRIPCIÒN / PERFIL DE PUESTOS

NOMBRE DE LA PLAZA	CAMARÓGRAFO / EDITOR
DEPARTAMENTO	DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES
JEFE INMEDIATO	JEFE DE COMUNICACIONES

OBJETIVO

Cubrir la producción y edición de videos de los eventos y actividades de la Dirección de Comunicaciones.

PRINCIPALES FUNCIONES

1. Grabación de videos de los eventos y actividades asignadas.
2. Editar los videos, entrevistas y notas de prensa para la televisión.
3. Entrevistas.
4. Producción y edición de videos en general.
5. Apoyo en las asignaciones de la Dirección de Comunicaciones.
6. Archivar el material audiovisual.
7. Todas las asignaciones de la Dirección de comunicaciones a fin de fortalecer la imagen de la Institución.

HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS

- Conocimiento en manejo de cámaras HD y programas de Edición.
- Actualización en Relaciones Públicas.
- Edición y diseño.
- Conocimiento de software de maquetación, vectores, edición de imagen, edición de audio y video, web o entornos 3D.
- Conocimientos de tipografía, color, semiótica, forma y comunicación visual.
- Conocimientos tecnológicos de vanguardia para la producción de comunicación digital.
- Capacidad de extender el desarrollo profesional en servicios a la comunidad.

COMPETENCIAS	REQUISITOS
• Creatividad e innovación • Trabajo en equipo. • Análisis y solución de problemas • Tolerancia a la presión • Flexibilidad de pensamiento.	• Pasante de la carrera de Licenciatura en Comunicación Social, Relaciones Publicas, Periodismo o el equivalente. • Tres (3) años de experiencia. • Manejo de paquetes de office, programa Vega Pro y PREMIER. • Disponibilidad para viajar. • Disponibilidad de horario.

DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES - IDECOAS **LIC. JERRY WILLIAM CARBAJAL PEÑA**	**JEFE DE RECURSOS HUMANOS** **LIC. ALEXIS DANERY VARGAS TORRES**

APROBACIÓN DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA

MANUAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS
DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES
2016

GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DE HONDURAS

FONDO HONDUREÑO DE INVERSIÓN
SOCIAL

MBA. MARIO RENE PINEDA VALLE.
DIRECCIÓN EJECUTIVA

FECHA: