



COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL DISTRITO FEDERAL

CATÁLOGO GENERAL DE CARGOS Y PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN		Clave: 029/ 018/ 2
Cargo: Subdirector(a) de Área		Puesto del SPDH: No
Nombre del Puesto: SUBDIRECTOR(A) DE FOTOGRAFÍA		Órgano o Área: DGCDH
Puesto superior Inmediato: Director(a) de Divulgación	Puesto(s) Inferior(es) Inmediato(s): Especialista en fotografía Fotografos(as)	

2. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Objetivo del puesto:

Garantizar el registro fotográfico de las actividades institucionales, eventos de interés para la Comisión y diligencias tendientes a documentar posibles violaciones a los derechos humanos.

Funciones genéricas del puesto:

1. Coordinar y supervisar la producción fotográfica.
2. Supervisar el mantenimiento y actualización del acervo fotográfico.
3. Conocer y aplicar las medidas de seguridad establecidas para el tratamiento de Datos Personales relacionados con la obtención, registro, organización, conservación, elaboración, utilización, cesión, difusión, interconexión o cualquier otra forma que permita obtener información de los mismos y facilite al interesado el acceso, rectificación, cancelación u oposición de sus datos, con motivo de las funciones y actividades asignadas.

Actividades del puesto:

Permanentes:

1. Asignar las órdenes de trabajo para la cobertura fotográfica de las diferentes actividades de la Comisión, eventos y hechos de interés institucional y sucesos posiblemente violatorios de los derechos humanos.
2. Participar directamente en el registro fotográfico.
3. Supervisar el control y clasificación del archivo fotográfico.
4. Garantizar que el banco institucional de imágenes cuente con suficiente material relacionado con los temas de la agenda de la Comisión.
5. Supervisar la atención de las solicitudes de los medios de comunicación en materia de imagen fotográfica relacionadas con actividades públicas previa autorización.
6. Proporcionar material fotográfico para la ilustración de las diferentes publicaciones institucionales, así como para la página de internet.
7. Supervisar el proceso de revelado del material fotográfico registrado por personal de las Visitadurías Generales.

Periódicas:

1. Elaborar los informes que le sean requeridos.
2. Participar en la elaboración del POA del área y seguimiento de su avance.

Esporádicas:

1. Apoyar tareas de otras subdirecciones de la Dirección General cuando la carga de trabajo lo requiera.
2. Cubrir guardias de fin de semana que establece la Dirección General.
3. Supervisar el diseño y elaboración carpetas fotográficas.
4. Las demás actividades que le sean encomendadas por la o el superior jerárquico.

3. PERFIL DEL PUESTO

Área de Estudio	Carrera (preferentemente)	Nivel de Estudio	Grado de Avance
Ciencias Sociales y Humanidades	Fotógrafo Profesional, Periodismo, Producción Fotográfica	Licenciatura	Titulado(a) ó 3 años de experiencia y estudios profesionales
Competencia Laboral			
Conocimientos	<p>Técnicas fotográficas, técnicas de laboratorio fotográfico.</p> <p>Paquetería Informática para realizar las Actividades del puesto: y nivel de dominio requerido, según la codificación siguiente: A: avanzado, M: medio, B: básico.</p> <p> <input type="checkbox"/> M Procesador de Texto <input type="checkbox"/> M Hoja de cálculo <input type="checkbox"/> M Programa de Presentación <input type="checkbox"/> A Otro: Photoshop y similar </p>		
Habilidades	<p> <input checked="" type="checkbox"/> Liderazgo <input checked="" type="checkbox"/> Trabajo en equipo <input checked="" type="checkbox"/> Toma de decisiones <input checked="" type="checkbox"/> Pensamiento analítico </p> <p> <input checked="" type="checkbox"/> Relaciones públicas <input checked="" type="checkbox"/> Trabajo bajo presión <input checked="" type="checkbox"/> Manejo de conflictos <input checked="" type="checkbox"/> Técnica para la solución de problemas </p> <p> <input checked="" type="checkbox"/> Comunicación verbal y escrita <input type="checkbox"/> Otras </p>		
Actitudes	<p> <input checked="" type="checkbox"/> Sensibilidad <input checked="" type="checkbox"/> Tolerancia <input checked="" type="checkbox"/> Confiabilidad <input checked="" type="checkbox"/> Solidaridad </p> <p> <input checked="" type="checkbox"/> Compromiso <input checked="" type="checkbox"/> Responsabilidad <input type="checkbox"/> Otras </p>		
Experiencia en años o equivalente en grado de estudio: 3 años o posgrado concluido.			
Vigente a partir de:	AUTORIZACIÓN		
5 de noviembre de 2014	Nombre: Guillermo Gómez Gómez	Cargo: Director General de Comunicación por los Derechos Humanos	Firma: 