



Acceso al Servicio Público en
Igualdad de Oportunidades para
Mujeres, Hombres y Personas
Discapacitadas



SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Nombre del Puesto: Enlace de Apoyo Fotográfico
Vacante(s): 1 (Una).
Código: 06-112-2-CFPA002-0000175-E-C-Q
Nivel (Grupo/Grado): PA2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta: \$15,189.15 (Quince mil ciento ochenta y nueve pesos 15/100 MN).
Unidad de Adscripción: Unidad de Comunicación Social y Vocero
Sede(s) o Radicación: México, Distrito Federal.
Perfil y Requisitos: **Escolaridad:**
 Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.
 Grado de Avance: Terminado o Pasante.
 Carreras:

Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación

Experiencia Laboral:
 Años de Experiencia: 1 año mínimo.
 Áreas de Experiencia:

Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica
Ciencia Política	Opinión Pública	Información

Conocimientos: Comunicación Social, Lenguaje Ciudadano, Normatividad de la SHCP y Normatividad de la Administración Pública Federal. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia: Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito: Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista: Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos: **Conocimientos de Software:** Nivel Intermedio en Microsoft Office. **Idiomas:** Nivel Intermedio en Inglés **Otros:** Horario mixto. Disponibilidad para viajar: ocasionalmente. El puesto esta bajo condiciones de estrés.

Funciones Principales: **1.** Informar al jefe inmediato de todo lo referente al evento. **2.** Si es necesario mandar material fotográfico al Funcionario que participo en dicho evento. **3.** Difundir la información a los medios, después de ser autorizado por el jefe. **4.** Informar a los reporteros con la fotografía del evento, que acompaña el Boletín Informativo. **5.** Mandar el material fotográfico a publicaciones. **6.** Apoyar algunas dependencias con fotografía para sus eventos internos. **7.** Describir de que evento se trata. **8.** La información se guarda por fecha y por evento, para tener acceso inmediato a ella. **9.** De esto se hace un reporte mensual a mi jefe inmediato. **10.** Estar siempre disponible para cualquier evento. **11.** Archivos para su consulta. **12.** Poner el trabajo fotográfico en un correo compartido entre el jefe inmediato y el departamento de fotografía. **13.** Que son a Funcionarios, Decomisos y Culturales. **14.** Hacer trabajo fotográfico artístico e informativo. **15.** El trabajo fotográfico de manera oportuna, para estar presente en los medios.





Acceso al Servicio Público en
Igualdad de Oportunidades para
Mujeres, Hombres y Personas
Discapacitadas



SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

TEMARIOS Y BIBLIOGRAFÍAS

ENLACE DE APOYO FOTOGRÁFICO

Tema-1	Comunicación Social.
Subtema-1	Difusión y Divulgación. Bibliografía Daly, Tim. Manual de Producción Fotográfica. Editorial Blume. Títulos, Preceptos y/o Epígrafes Glosario de términos. Página web
Tema-2	Comunicación Social.
Subtema-1	Difusión y Divulgación. Bibliografía Daly, Tim. Manual de Producción Fotográfica. Editorial Blume. Títulos, Preceptos y/o Epígrafes Abertura y Profundidad de Campo. Página web
Tema-3	Comunicación Social.
Subtema-1	Difusión y Divulgación. Bibliografía Daly, Tim. Manual de Producción Fotográfica. Editorial Blume. Títulos, Preceptos y/o Epígrafes Objetivos. Página web
Tema-4	Conocimientos sobre Administración Pública Federal
Subtema-1	GUÍA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL" Bibliografía LEYES, REGLAMENTOS Y DEMÁS DISPOSICIONES NORMATIVAS DE CARÁCTER GENERAL. Títulos, Preceptos y/o Epígrafes El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimientos específico. Página web http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf
Tema-5	Conocimientos sobre la SHCP
Subtema-1	GUÍA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ESTRUCTURA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO" Bibliografía LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL. REGLAMENTO INTERIOR DE





Acceso al Servicio Público en
Igualdad de Oportunidades para
Mujeres, Hombres y Personas
Discapacitadas



SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

LA SHCP

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimientos específico

Página web

http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf

http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf

Tema-6

Subtema-1

Lenguaje Ciudadano.

Técnicas y estilos para una escritura sencilla.

Bibliografía

Ejemplo de cacofonía

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

¿Qué es cacofonía?.

Página web

http://www.ejemplode.com/12-clases_de_espanol/359-ejemplo_de_cacofonia.html

Tema-7

Subtema-1

Lenguaje Ciudadano.

Técnicas y estilos para una escritura sencilla.

Bibliografía

Ejemplo de solecismo

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

¿Qué es solecismo?.

Página web

"http://www.ejemplode.com/12-clases_de_espanol/357-ejemplo_de_solecismo.html "

Tema-8

Subtema-1

Lenguaje Ciudadano.

Planeación del Mensaje.

Bibliografía

Lenguaje Claro. Secretaría de la Función Pública. Manual

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

3. ¿Cómo empiezo? 3.1 Planear.

Página web

http://www.capufe.gob.mx/normateca/normas/comeri/Manual_de_Lenguaje_Claro_04032008/ManualLenguajeClaro.pdf

Tema-9

Subtema-1

Lenguaje Ciudadano.

Técnicas y estilos para una escritura sencilla.

Bibliografía

Lenguaje Claro. Secretaría de la Función Pública. Manual

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

5. Repaso de gramática. 5.3 Los acentos.

Página web

http://www.capufe.gob.mx/normateca/normas/comeri/Manual_de_Lenguaje_Claro_04032008/ManualLenguajeClaro.pdf

Tema-10

Subtema-1

Comunicación Social.

Difusión y Divulgación.

Bibliografía

Daly, Tim. Manual de Producción Fotográfica. Editorial Blume.





Acceso al Servicio Público en
Igualdad de Oportunidades para
Mujeres, Hombres y Personas
Discapacitadas



SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes Manipulación Digital. Página web
Tema-11	Comunicación Social.
Subtema-1	Difusión y Divulgación. Bibliografía Daly, Tim. Manual de Producción Fotográfica. Editorial Blume. Títulos, Preceptos y/o Epígrafes Encuadre. Página web
Tema-12	Comunicación Social.
Subtema-1	Difusión y Divulgación. Bibliografía Daly, Tim. Manual de Producción Fotográfica. Editorial Blume. Títulos, Preceptos y/o Epígrafes Tipos de película. Página web
Tema-13	Comunicación Social.
Subtema-1	Difusión y Divulgación. Bibliografía Daly, Tim. Manual de Producción Fotográfica. Editorial Blume. Títulos, Preceptos y/o Epígrafes Sensibilidad, grano y ruido. Página web
Tema-14	Comunicación Social.
Subtema-1	Difusión y Divulgación. Bibliografía Daly, Tim. Manual de Producción Fotográfica. Editorial Blume. Títulos, Preceptos y/o Epígrafes Exposición. Página web
Tema-15	Comunicación Social.
Subtema-1	Difusión y Divulgación. Bibliografía Daly, Tim. Manual de Producción Fotográfica. Editorial Blume. Títulos, Preceptos y/o Epígrafes SLR DIGITAL. Página web
Tema-16	Comunicación Social.
Subtema-1	Difusión y Divulgación. Bibliografía Daly, Tim. Manual de Producción Fotográfica. Editorial Blume. Títulos, Preceptos y/o Epígrafes Historia de la Fotografía. Página web

