
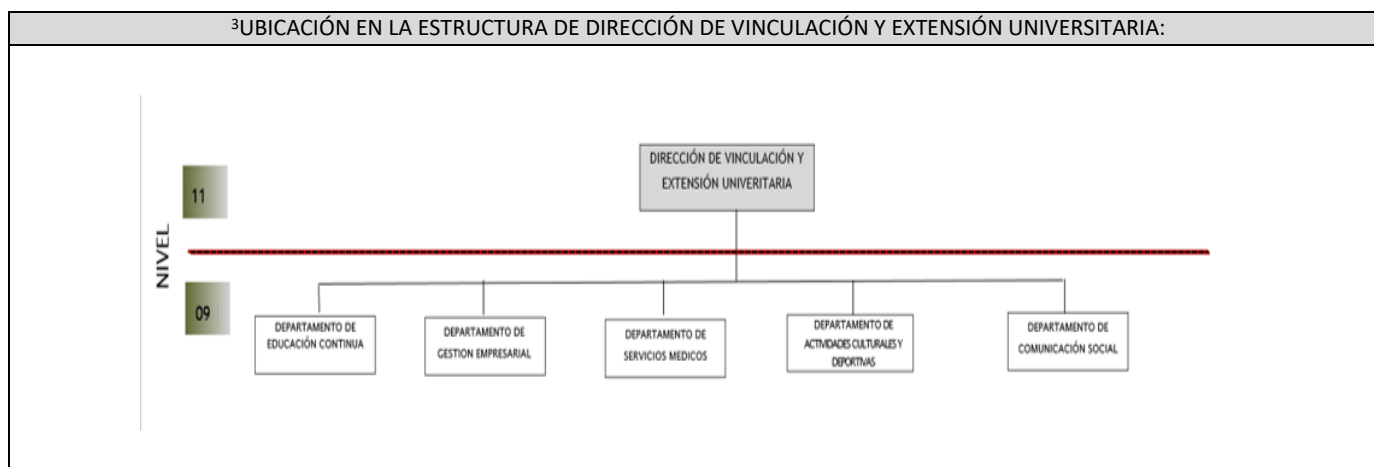



Encabezado General	A. Nombre del Formato:		
	<b>DESCRIPCIÓN DE PUESTOS</b>		
F-22-01-R1;210817	B. Código/Revisión; Fecha:	F-18-02-R2;101220	
<b>Datos para los Registro (Evidencia):</b>		C. Página	1 de 3
D. Fecha de elaboración:	2023	E. Periodo al que aplica:	Hasta su actualización

<b><sup>1</sup>DENOMINACIÓN DEL PUESTO:</b>
<b>Jefe del Departamento de Comunicación Social (Jefatura del Departamento de Comunicación Social)</b>

<b><sup>2</sup>OBJETIVO DEL PUESTO:</b>
Planear, diseñar e implementar estrategias de comunicación que fortalezca la promoción y difusión del quehacer universitario, al interior y exterior de la universidad; así como posicionar la imagen institucional; a través de los medios de comunicación adecuados.



<b><sup>4</sup>TIPO DE PUESTO:</b> Administrativo	<b><sup>5</sup>CATEGORIA:</b> Jefatura de Departamento	<b><sup>6</sup>NO. DE PLAZAS:</b> 1	<b><sup>7</sup>UBICACIÓN:</b> EDIF. G	<b><sup>8</sup>REPORTA:</b> Director de Vinculación y Extensión Universitaria (Dirección de Vinculación y Extensión Universitaria)
<b><sup>9</sup>SUPERVISA A:</b>			<b><sup>10</sup>No. de personas subordinados</b>	
No aplica			Directas:	Indirectas:
			0	0
<b><sup>11</sup>DECISIONES QUE PUEDE TOMAR:</b>				
Las decisiones que se toman están basadas en políticas y procedimientos por lo que generalmente no requiere aplicar juicio. Cuando no hay antecedentes claros desarrolla alternativas y se las presenta a su jefe.				
<b><sup>12</sup>CONTACTOS Y RELACIONES DE TRABAJO</b>				
<b>Internas:</b>		<b>Externas:</b>		
Distintas áreas de la Universidad.		Sector público o privado.		
<b><sup>13</sup>RESPONSABILIDAD:</b>				
Descripción	Motivo por el que maneja	Nivel		
		Alto	Medio	Bajo
Efectivo o valores:	No aplica			
Bienes	Resguardo		X	
Vehiculos	No aplica			
Documentación:	La respectiva para la realización de sus funciones			X


Encabezado General		A. Nombre del Formato:	
		<b>DESCRIPCIÓN DE PUESTOS</b>	
F-22-01-R1;210817		B. Código/Revisión; Fecha: F-18-02-R2;101220	
<b>Datos para los Registro (Evidencia):</b>		C. Página	2 de 3
D. Fecha de elaboración:	2023	E. Periodo al que aplica:	Hasta su actualización

Información confidencial:	La respectiva para el quehacer con los medios de comunicación		X	
Dirección y coordinación:	Coordinación del Programa de Difusión Institucional y Plan de Medios	X		
<b>EL PUESTO EXIGE:</b>				
Esfuerzo físico	Tipo de cosas	Peso aproximado	Frecuencia	
			Ocas.	Diario
No aplica				

#### <sup>14</sup>**FUNCIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS:**

- Establecer los medios de comunicación adecuados, así como las políticas para el uso de los mismos, que sirvan al cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Difundir la producción emisión interna y externa, de la información de la Universidad que dé a conocer su quehacer educativo, a través de materiales impresos, electrónicos, tridimensionales, así como en plataformas digitales y redes sociales.
- Planear, diseñar e implementar campañas para la captación de aspirantes, en cumplimiento a las metas de crecimiento de la Universidad y en el marco de las políticas federal y estatal.
- Implementar programas para difundir la oferta de servicios educativos, culturales y recreativos que ofrece la universidad.
- Diseñar y producir materiales electrónicos (videos, capsulas radiofónicas y televisivas, páginas de internet y conceptos multimedia) materiales impresos (gaceta institucional, carteles, volantes, dípticos, trípticos etc.) para la difusión del quehacer institucional.
- Supervisar la realización del diseño e impresión de materiales bibliográficos generados por la universidad.

<b>PERFIL DEL PUESTO</b>		
<sup>15</sup> <b>ESCOLARIDAD:</b>		
NIVEL DE ESTUDIOS	AREA DE CONOCIMIENTO:	GRADO DE AVANCE
LICENCIATURA	CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN, PERIODISMO O AFÍN	TÍTULO Y CÉDULA PROFESIONAL
<sup>16</sup> <b>HABILIDADES:</b>		
DIRECTIVAS ADMVAS	TÉCNICAS	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicación Asertiva</li> <li>• Ética</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Empatía</li> <li>• Administración del tiempo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos en comunicación y medios masivos tradicionales (radio, televisión, periódico) y digitales (sitios web y redes sociales), ofimática, redacción de boletines.</li> <li>• Realización de entrevistas.</li> <li>• Conocimiento básico de diseño gráfico.</li> </ul>	
<sup>17</sup> <b>EXPERIENCIA LABORAL:</b>		

Encabezado General		A. Nombre del Formato:	
		DESCRIPCIÓN DE PUESTOS	
F-22-01-R1;210817		B. Código/Revisión; Fecha: F-18-02-R2;101220	
<b>Datos para los Registro (Evidencia):</b>		C. Página	3 de 3
D. Fecha de elaboración:	2023	E. Periodo al que aplica:	Hasta su actualización

AÑOS DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
2 años	Preferentemente en área afin al puesto.