



PERFIL DE PUESTOS

Nombre del Puesto	Dirección de Comunicación Social e Imagen Institucional
--------------------------	---

Objetivo del Puesto
Favorecer la comunicación interna y externa entre la comunidad universitaria y la sociedad, además de difundir las actividades de investigación, académicas, culturales y sociales que realiza la Universidad.

	Relaciones Jerárquicas	
Puesto al que le reporta	Rectoría	
Puestos que le reportan	Jefatura de Oficina	

Funciones
<ul style="list-style-type: none"> • Establecer el programa anual de comunicación social e imagen institucional; • Supervisar la integración del programa editorial de la Universidad; • Validar los materiales de expresión gráfica y audiovisual que se difundirán; • Coordinar el programa de difusión de la oferta educativa de manera presencial y a distancia. • Revisar y validar los boletines, guiones de radio y televisión, así como inserciones periodísticas y demás materiales a publicar. • Supervisar la normatividad y el uso de la imagen institucional en la promoción de eventos y actividades. • Coordinar las solicitudes de información, difusión y diseño gráfico de las diferentes áreas de la Universidad.

Requerimientos del Puesto	
Escolaridad Mínima	Maestría o grado superior (Titulado)
Profesión	Administración, Contabilidad General, Contabilidad Gubernamental o afín
Años de experiencia	5 años en área similar.
Conocimiento o experiencia requerida	<ul style="list-style-type: none">• Difusión, continua de las actividades que se general en todas las áreas de nuestra Universidad, asi como la elaboración de informes y reportes.• Profesional en la aplicación de la Comunicación Institucional, Organizacional y Publicitaria.• Manejo de los medios de comunicación. Conocimiento en la apliación de Redes Sociales e Imagen. Aplicación de la comunicación masiva e institucional.• Aplicación de las relaciones publicas.• Conocimiento del contexto político y público del entorno social.

Fecha de actualización	Septiembre 2023
-------------------------------	-----------------

Elaboró	Revisó	Autorizó
Ing. Elizabeth Reyes Tinajar Jefa de Departamento de Recursos Humanos	Mtro. Miguel Meneses Godínez Encargado de la Secretaría Administrativa	Dr. Francisco Manríquez Gutiérrez Rector

