



## 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

- 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 experiencia requerida	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Difusión, continua de las actividades que se general en todas las áreas de nuestra Universidad, así como la elaboración de informes y reportes.</li> <li>• Profesional en la aplicación de la Comunicación Institucional, Organizacional y Publicitaria.</li> <li>• Manejo de los medios de comunicación. Conocimiento en la aplicación de Redes Sociales e Imagen. Aplicación de la comunicación masiva e institucional.</li> <li>• Aplicación de las relaciones públicas.</li> <li>• Conocimiento del contexto político y público del entorno social.</li> </ul>

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

Elaboró

Ing. Elizabeth Revill Tinajer  
Jefa de Departamento de Recursos Humanos

Revisó

Mtro. Miguel Meneses Godínez  
Encargado de la Secretaría Administrativa

Autorizo

Dr. Francisco Marroquín Gutiérrez  
Rector

