

Descripción de Puesto (DP)

FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: 15 DE OCTUBRE DE 2015

Entidad	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE AGUASCALIENTES
Dirección General	SUBD. DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA
Área	PRENSA Y DIFUSIÓN
Puesto	COORDINADOR (A)

Formación	PROFESIONAL
Carrera	LIC. COMUNICACIÓN
	LIC. MERCADOTECNIA
	LIC. MERCADOTECNIA Y RELACIONES PÚBLICAS
Posgrado/Especialidad	NO REQUERIDA
Idiomas	NO REQUERIDO
Experiencia en el Puesto	2 A 5

Autonomía	NO TOMA DECISIONES
Impacto	MEDIANO

Dificultad del puesto	POCO COMPLEJO
Creatividad	ALTA

Internas	MUY CONSTANTE
Externas	MUY CONSTANTE

Programas Institucionales (Aplica a toda las categorías)

Inducción al GEA



Inducción al Puesto




Catálogo de Competencias Genéricas

Nivel de Dominio

Tipo de Competencia	Competencia	Nivel de Dominio				
		1	2	3	4	5
		0% no lo requiere	20% Lo requiere poco	40% Lo requiere medio bajo	80% Lo requiere de manera importante	100% Lo necesita de manera imprescindible
Comunicativas	Expresión Escrita	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Comunicación Verbal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Discurso Público	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
De relación	Trabajo en Equipo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Manejo de Conflictos y Negociación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Operativas	Tecnologías de Información	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Manejo de Herramientas de Comunicación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Analizar la información generada al interior de la Institución

Redactar información precisa y de impacto educativo

Cubrir con toma de fotografía y videos eventos internos y externos en los que se involucre la Institución

Apoyar al jefe inmediato en la realización de campaña de mercadotecnia y relación con los medios de comunicación

Realizar todas las funciones asignadas por su jefe inmediato

Área

Competencia

Años de Experiencia

ATENCIÓN AL PÚBLICO	CALIDAD EN EL SERVICIO	2 A 5
MEDIOS DE COMUNICACIÓN	ANÁLISIS Y SÍNTESIS DE INFORMACIÓN	2 A 5
MEDIOS DE COMUNICACIÓN	ARCHIVO FOTOGRÁFICO	2 A 5
MEDIOS DE COMUNICACIÓN	CREATIVIDAD PERIODÍSTICA	2 A 5
MEDIOS DE COMUNICACIÓN	ELABORACIÓN DE BOLETINES DE PRENSA	2 A 5

Puesto del Jefe Inmediato Superior y
Plan de Crecimiento Vertical


Jefatura de Prensa y Difusión

<p align="center">Puestos Subordinados <i>(Puestos que supervisa de manera inmediata)</i></p>	
<p align="center"><i>Puestos Interrelacionados</i> <i>(Plan de Crecimiento Lateral y Multifuncionalidad del Puesto)</i></p>	<p align="center">Coordinador y Jefe de Oficina</p>



Luis Adolfo Pacheco Regalado

Nombre y firma del Ocupante del Puesto



Beatriz Elandel Cadenas Llergaria

Nombre y firma de validación del Jefe Inmediato

Con apego y en cumplimiento a los siguientes ordenamientos legales:

Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes, Artículo 11 Fracción VIII, Artículo 42 Fracción IV y XI.

Ley del Servicio Civil de Carrera para el Estado de Aguascalientes, Capítulo IV Artículo 16 Fracción II.

Plan Sexenal de Gobierno del Estado 2010-2016.

Reglamento Interior de Trabajo de la Administración Pública Estatal, Capítulo V Fracción XV.

Manual de Lineamientos para la Gestión de Capital Humano, Capítulo II.