

## Descripción de Puesto (DP)

**FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN:**

<b>Entidad</b>	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE AGUASCALIENTES
<b>Dirección General</b>	SUBD. DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA
<b>Área</b>	PROMOCIÓN
<b>Puesto</b>	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO
<b>Recursos Económicos que maneja</b>	\$500,001.00 A \$1'000,000.00
<b>Cantidad de Colaboradores que maneja</b>	DE 3 A 9
<b>Tipo de Mando</b>	INTERMEDIO
<b>Formación</b>	PROFESIONAL
<b>Carrera</b>	LIC. ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
	LIC. COMUNICACIÓN
	LIC. MERCADOTECNIA
	LIC. O ING. EN ÁREA AFÍN
<b>Posgrado/Especialidad</b>	NO REQUERIDA
<b>Idiomas</b>	NO REQUERIDO
<b>Experiencia en el Puesto</b>	2 A 5
<b>Objetivo del Puesto</b>	Realizar el análisis del posicionamiento de la Institución para el diseño de estrategias de captación y difusión del Modelo Educativo.

Marco Normativo aplicable al Puesto  
(Atribuciones)

Reglamento Académico.  
Lineamientos para la Protección de Datos Personales.  
Lineamientos y Políticas Generales para el Control de los Recursos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.  
Plan Institucional de Desarrollo 2010-2014. Plan de Gobierno del Estado de Aguascalientes 2010-2016.

Autonomía

TOMA DECISIONES

Impacto

ALTO

Dificultad del puesto

COMPLEJO

Creatividad

ALTA

Internas

MUY CONSTANTE

Externas

MUY CONSTANTE

**Programas Institucionales (Aplica a toda las categorías)**

Inducción al GEA

Inducción al Puesto

Inducción a la Dependencia

**Catálogo de Competencias Genéricas**

Nivel de Dominio

1

2

3

4

5

Tipo de Competencia

Competencia

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

Comunicación Verbal

Discurso Público

De relación

Trabajo en Equipo

Manejo de Conflictos y Negociación

Operativas

Tecnologías de Información

Manejo de Herramientas de Comunicación

Directivas

Manejo de Personal

Liderazgo

	<i>Visión Estratégica</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Administrativas</b>	<i>Planeación</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	<i>Organización</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	<i>Dirección</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	<i>Control</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	<i>Evaluación</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	<i>Seguimiento</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Organizar y ejecutar estrategias institucionales para promocionar el Modelo Educativo del Sistema de Universidades Tecnológicas con la finalidad de ejecutar actividades de captación de alumnos.

Mantener y desarrollar relaciones públicas con las autoridades de los diferentes sistemas de las IEMS (Instituciones de Educación Media Superior).

Planear actividades dentro de la Institución con la finalidad de establecer líneas efectivas de comunicación para proporcionar un ambiente adecuado entre el estudiante y personal de la institución.

Ejecutar estadísticas pertinentes al área de Extensión Universitaria con respecto al número de alumnos potenciales para la institución.

Establecer comunicación con los diferentes proveedores y de esta manera conciliar los suvenir o artículos necesarios para la promoción de la Institución.

Supervisar y verificar el seguimiento del contacto para la atención de cada bachillerato.

Coordinar el plan de captación de alumnos de nuevo ingreso.

Supervisar y efectuar la mezcla de mercadotecnia, tomando todos los elementos de la misma.

Fijar y Consolidar la marca de la Universidad Tecnológica de Aguascalientes en cada uno de los eventos en la cual se es participe.

Ralizar todas las funciones asignadas por el jefe inmediato

<i>Área</i>	<i>Competencia</i>	<i>Años de Experiencia</i>
CALIDAD Y PROYECTOS ADMINISTRATIVOS	SERVICIO AL CLIENTE / USUARIO	2 A 5
MEDIOS DE COMUNICACIÓN	MERCADOTECNIA	2 A 5
MEDIOS DE COMUNICACIÓN	RELACIONES PÚBLICAS	2 A 5
ATENCIÓN AL PÚBLICO	CALIDAD EN EL SERVICIO	2 A 5
EDUCACIÓN	MANEJO DE GRUPOS	2 A 5

<i>Puesto del Jefe Inmediato Superior y Plan de Crecimiento Vertical</i>	<b>SUBDIRECCIÓN DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b>
<b>Puestos Subordinados (Puestos que supervisa de manera inmediata)</b>	<b>ENCARGADO DE TALLER</b>

**Puestos Interrelacionados**  
*(Plan de Crecimiento Lateral y Multifuncionalidad del Puesto)*

**JEFATURA DE PRENSA Y DIFUSIÓN, JEFATURA DE ACTIVIDADES PARAESCOLARES**

VACANTE

Nombre y firma del Ocupante del Puesto

  
Beatriz Emilia Medina Marín

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.