



Instrucciones: Capture los campos requeridos para el puesto, utilizando información confiable						
Descripción de Puesto (DP)						
FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: 2021						
I Datos Generales						
Entidad	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE AGUASCALIENTES					
Dirección General	SUBD. DE EXTENSION UNIVERSITARIA					
Área	PRENSA Y DIFUSION					
Puesto	COORDINADOR(A)					
III Desarrollo Profesional						
Formación	PROFESIONAL					
Carrera	<input type="checkbox"/> LIC. COMUNICACIÓN <input type="checkbox"/> LIC. COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL <input type="checkbox"/> LIC. O ING. EN ÁREA AFIN					
Posgrado/Especialidad	NO REQUERIDA					
Idiomas	NO REQUERIDO					
Experiencia en el Puesto	2 A 5					
V Responsabilidad del Puesto						
Autonomía	MEDIANAMENTE TOMA DECISIONES					
Impacto	ALTO					
VI Complejidad						
Dificultad del puesto	COMPLEJO					
Creatividad	ALTA					
VII Relaciones Profesionales						
Internas	MUY CONSTANTE					
Externas	MUY CONSTANTE					
VIII Competencias Genéricas						
Programas Institucionales (Aplica a toda las categorías)						
Inducción al GEA	<input checked="" type="checkbox"/>	Inducción al Puesto				<input checked="" type="checkbox"/>
Inducción a la Dependencia	<input checked="" type="checkbox"/>					
Catálogo de Competencias Genéricas						
Tipo de Competencia	Competencia	Nivel de Dominio				
		1 0% no lo requiere	2 20% Lo requiere poco	3 40% Lo requiere medio bajo	4 80% Lo requiere de manera importante	5 100% 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	<i>Trabajo en Equipo</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	<i>Manejo de Conflictos y Negociación</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Operativas	<i>Tecnologías de Información</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	<i>Manejo de Herramientas de Comunicación</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

IX Funciones Específicas del Puesto

1	Realizar la síntesis informativa
2	Redactar boletines
3	Apoyar en la redacción de guiones y de información para reportes
4	Apoyar el jefe inmediato en la realización de campaña de mercadotecnia y relación con los medios de comunicación.
5	Realizar todas las funciones asignadas por su jefe inmediato

X Competencias Técnicas del Puesto

	Área	Competencia	Años de Experiencia
1	MEDIOS DE COMUNICACIÓN	RELACIONES PÚBLICAS	2 A 5
2	MEDIOS DE COMUNICACIÓN	ANÁLISIS Y SÍNTESIS DE INFORMACIÓN	2 A 5
3	MEDIOS DE COMUNICACIÓN	DISEÑO DE MENSAJES	2 A 5
4	MEDIOS DE COMUNICACIÓN	CREATIVIDAD PERIODÍSTICA	2 A 5
5	MEDIOS DE COMUNICACIÓN	ELABORACIÓN DE TEXTOS (COPYWRITE)	2 A 5

XI Plan de Carrera/Servicio Civil de Carrera

Puesto del Jefe Inmediato Superior y Plan de Crecimiento Vertical	SUBDIRECCIÓN DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA
Puestos Subordinados (Puestos que supervisa de manera inmediata)	
Puestos Interrelacionados (Plan de Crecimiento Lateral y Multifuncionalidad del Puesto)	COORDINADOR Y JEFE DE OFICINA


 Claudia Magdalena Flores Reyes
 Nombre y firma del Ocupante del Puesto


 Lic. Juana Alicia Sánchez Muñoz
 Nombre y firma de validación del Jefe Inmediato