

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE PUESTOS
---	-------------------------------	-------------------------------

CLAVE	DENOMINACIÓN DEL PUESTO
	DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN DEPORTIVA

FUNCIONES GENERALES:

El Jefe de departamento de comunicación deportiva y cultural tiene como misión principal gestionar y coordinar la comunicación y difusión de las actividades culturales y deportivas de la universidad. Este puesto es crucial para garantizar que las actividades y eventos organizados por la universidad reciban la atención y la cobertura necesaria tanto dentro de la institución como en la comunidad externa. La promoción adecuada de estas actividades contribuye a fortalecer la imagen institucional, fomentar la participación estudiantil y comunitaria, y destacar el papel de la universidad como un centro activo de cultura y deporte.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

1. Planificación y Estrategia de Comunicación:

- Desarrollar y ejecutar planes de comunicación para promover las actividades culturales y deportivas de la universidad.
- Colaborar con los departamentos de Cultura y Deporte para entender las necesidades de difusión y promoción.

2. Relaciones con Medios de Comunicación:

- Establecer y mantener relaciones con medios de comunicación locales, regionales y nacionales.
- Gestionar la cobertura mediática de eventos y actividades, incluyendo la redacción y distribución de comunicados de prensa.

3. Producción de Contenidos:

- Coordinar la creación de materiales de comunicación, como boletines, artículos, entrevistas, videos y reportajes fotográficos.

- Asegurar la calidad y coherencia de todos los materiales difundidos.
- 4. **Gestión de Redes Sociales y Plataforma Digital:**
 - Supervisar la gestión de las redes sociales y la página web de la universidad en lo que respecta a actividades culturales y deportivas.
 - Desarrollar estrategias de contenido digital para aumentar la visibilidad y el engagement en línea.
- 5. **Cobertura de Eventos:**
 - Organizar la cobertura mediática de eventos culturales y deportivos, asegurando una presencia adecuada de prensa y difusión.
 - Coordinar la logística de prensa durante los eventos, incluyendo la acreditación de periodistas y fotógrafos.
- 6. **Monitoreo y Evaluación:**
 - Monitorear la cobertura mediática y el impacto de las campañas de comunicación.
 - Evaluar el éxito de las estrategias de comunicación y realizar ajustes según sea necesario.
- 7. **Colaboración Interdepartamental:**
 - Trabajar en estrecha colaboración con otros departamentos de la universidad para garantizar una comunicación coherente y efectiva.
 - Participar en reuniones y comités relacionados con la planificación de actividades culturales y deportivas.
- 8. **Gestión Administrativa:**
 - Supervisar el desempeño del personal a su cargo, proporcionando orientación y apoyo.
 - Gestionar el presupuesto asignado para actividades de prensa y difusión.

Unidad administrativa:	Departamento de Extensión Universitaria
Nombre del puesto:	Jefe de Comunicación de Actividades Culturales y Deportivas.
Clave:	
Número de personas que colaboran en el puesto:	una
Jefa inmediata o jefe inmediato:	Director de Extensión Universitaria / Subdirector de Actividades Culturales y Deportivas

Puestos bajo su mando:	
Contactos permanentes:	

Especificaciones del Puesto

Nivel de escolaridad:	Licenciatura
Estudios:	Licenciatura en: comunicación, periodismo, publicidad o carreras a fines.
Conocimientos específicos:	
Habilidades y destrezas:	○ Excelentes habilidades de comunicación oral y escrita. ○ Capacidad para redactar y editar contenidos de alta calidad. ○ Conocimientos en gestión de redes sociales y plataformas digitales. ○ Habilidad para trabajar bajo presión y cumplir con plazos estrictos. ○ Conocimientos en gestión de relaciones con medios de comunicación. ○ Creatividad y proactividad. ○ Capacidad para trabajar en equipo y coordinar actividades multifuncionales. ○ Organización y atención al detalle. ○ Compromiso con la misión y visión de la universidad.
Aptitudes:	Toma de decisiones, flexibilidad, iniciativa, resiliencia, liderazgo, colaboración para trabajo en equipo, comunicación.

Experiencia: (años y área)	Mínimo 3 años de experiencia en posiciones de comunicación, prensa o relaciones públicas, preferiblemente en el ámbito cultural o deportivo.
	Responsabilidad
Por importancia de la función:	Coordinar, controlar y ejecutar actividades físicas y administrativas en los departamentos de Cultura y Deporte.
De personal a su cargo:	Coordinar y supervisar el desarrollo del personal a su cargo.
Económica:	- Principalmente en un entorno de oficina, con frecuentes desplazamientos a eventos y actividades dentro y fuera de la universidad. Viajes: Posibilidad de viajes ocasionales para asistir a conferencias, talleres y eventos.