



**EDUCACIÓN**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



## UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE FRANCISCO I. MADERO

### Convocatoria Interna de Promoción para ocupar el cargo de Jefe (a) de Oficina B de Difusión e Imagen Institucional, modalidad Interinato

La Universidad Politécnica de Francisco I. Madero **CONVOCA** al personal académico y administrativo, para participar en el proceso de selección interna de promoción para ocupar el cargo de Jefe (a) de Oficina B de Difusión e Imagen Institucional, adscrito a la Subdirección de Vinculación, Difusión y Extensión Universitaria, modalidad interinato, de acuerdo con las siguientes:

#### BASES

**PRIMERA:** Podrá participar todo el personal académico y administrativo que labore en la Universidad Politécnica de Francisco I. Madero.

**SEGUNDA:** Las candidatas y los candidatos serán elegibles con base a los siguientes criterios:

- I. Ser personal administrativo o académico de la Universidad Politécnica de Francisco I. Madero.
- II. Que actualmente ocupe un cargo menor a Jefe de Oficina B.
- III. Antigüedad mínima de dos años en el área de comunicación y difusión Institucional.
- IV. Dedicar y disponer de tiempo completo para desempeñar las actividades que implica el cargo.
- V. Contar con título y cédula profesional mínimo de licenciatura.
- VI. La persona responsable de la jefatura no podrá estar encargado de otro programa simultáneamente.
- VII. Cumplir con las normas y procedimientos administrativos en el ámbito de sus respectivas actividades.
- VIII. Manejo de paquetería Microsoft Office, dominio de Photoshop, manejo de Facebook bussines, Illustrator, comunicación e imagen institucional, fotografía y video.
- IX. Habilidades de comunicación interpersonal, planificación de tareas, innovador (a) y creativo (a).
- X. Manejo de archivo (físico y electrónico).
- XI. Disponibilidad de horario y trabajo bajo presión.
- XII. Excelente ortografía y redacción.
- XIII. Experiencia y capacidad en coordinación de trabajo en equipo.

**TERCERA:** Requisitos

- I. Currículum Vitae, con documentación comprobatoria.
- II. Título y cédula profesional de licenciatura conforme anexo I.2024-3.
- III. Contar con experiencia laboral mínima dos años en el área de comunicación o difusión institucional.
- IV. Constancia de desempeño laboral, emitido por su jefe inmediato.
- V. Cumplir con el perfil requerido descrito en el Anexo I. 2024-3.

**CUARTA:** Recepción de documentos

La recepción de documentos estará a cargo del Departamento de Recursos Humanos, los días 13 y 14 de junio de 2024, y en ninguna circunstancia habrá extensión de tiempo.

Los requisitos que se indican en el punto tercero de la presente convocatoria deberán ser enviados al siguiente correo:

Email: [recursoshumanos@upfim.edu.mx](mailto:recursoshumanos@upfim.edu.mx)

Asunto: Postulación convocatoria Interna 2024-3.

Es indispensable integrar la documentación en un solo archivo en formato PDF.

**QUINTA:** Etapas del proceso de promoción

- Examen de conocimientos generales, institucionales y técnicos.
- Examen psicométrico aplicado por el área de psicología de la Universidad.
- Entrevista por la Comisión para la Evaluación, Selección y Desarrollo del Personal Administrativo (CESDEPAD).
- Entrevista con el Subdirector de Vinculación, Difusión y Extensión Universitaria.

**SEXTA:** Lugar, fecha y horario del concurso de oposición:

Las entrevistas y examen psicométrico se realizarán conforme al calendario establecido por la Comisión para la Evaluación, Selección y Desarrollo del Personal Administrativo (CESDEPAD).

La fecha y hora se notificará a vía correo electrónico a los participantes, por parte del Departamento de Recursos Humanos.

**SÉPTIMA:** Resultados

Después de la evaluación y entrevistas la Comisión para la Evaluación, Selección y Desarrollo del Personal Administrativo (CESDEPAD), llevarán a cabo la valoración de los participantes y entregarán los resultados a Rectoría para su validación y autorización.

La decisión de la Comisión para la Evaluación, Selección y Desarrollo del Personal Administrativo (CESDEPAD) y el resultado final será inapelable.

El candidato que apruebe el proceso de promoción será notificado vía correo electrónico, por el Departamento de Recursos Humanos.

Los puntos no previstos en la presente convocatoria serán resueltos por la Comisión para la Evaluación, Selección y Desarrollo del Personal Administrativo (CESDEPAD).

**Atentamente**

**Dr. Leoncio Maraño Priego**

**Rector**

**Tepatepec, Municipio de Francisco I. Madero, 12 de junio de 2024**



Domicilio conocido, Tepatepec,  
Francisco I. Madero, Hgo., C. P. 42660.  
 738 724 1174  
 [www.hidalgo.gob.mx](http://www.hidalgo.gob.mx)  
 [www.upfim.edu.mx](http://www.upfim.edu.mx)



**EDUCACIÓN**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



## UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE FRANCISCO I. MADERO

Anexo I. 2024-3

### PRIMERA: Perfil Profesional requerido

Título y cédula con Grado de Licenciatura en el área de las ciencias sociales (Ciencias de la comunicación, Relaciones públicas, Diseño Gráfico, Marketing o carrera afín.

### SEGUNDA: Conocimientos específicos:

- I. Comunicación e Imagen Institucional;
- II. Desarrollo de contenidos y campañas de difusión;
- III. Comunicación social, ciencias y técnicas de la comunicación;
- IV. Publicidad y relaciones públicas;
- V. Redacción de notas periodísticas, boletines de prensa, guiones para radio y productos visuales; dominio de software de diseño gráfico;
- VI. Manejo de redes sociales, dominio en el uso de recursos tecnológicos y equipos de comunicación;
- VII. Dominio de ortografía y redacción;
- VIII. Conocimientos en fotografía y manejo de cámara fotográfica profesional;
- IX. Conocimientos de video;
- X. Manejo de paquetería office;
- XI. Comunicación digital, relaciones públicas y gestión de eventos.
- XII. Dominio de Photoshop, manejo de Facebook bussines, Illustrator

### TERCERA: Experiencia

Mínimo dos años en el área de comunicación y difusión Institucional.

### CUARTA: Habilidades

Comunicación, Escucha Activa, Liderazgo e Inteligencia Emocional, Creatividad, Colaboración y trabajo en equipo, Integridad y Ética, Negociación, Gestión de Crisis, Disponibilidad de horario, Trabajo bajo presión.

**QUINTA: Funciones a desempeñar:** Las candidatas y los candidatos serán elegibles con base a los siguientes criterios:

- XIII. Proponer conjuntamente con el Subdirector de Vinculación Difusión y Extensión Universitaria, el programa anual de difusión o plan de medios;
- XIV. Diseñar, coordinar y dar seguimiento a la estrategia integral de comunicación y difusión de la Universidad;
- XV. Coordinar las publicaciones impresas de la Subdirección y el trabajo de prensa de acuerdo con la agenda universitaria de eventos;
- XVI. Programar la información a publicarse en el medio informativo oficial de comunicación de la Universidad;
- XVII. Fungir como enlace con las instituciones públicas y privadas para la divulgación y promoción de la oferta educativa de la universidad y coordinación de la misma;

- XVIII. Fungir como enlace para la homologación y desarrollo de contenidos y plataformas digitales, redes sociales y temas de transparencia con las demás instituciones públicas y entes gubernamentales;
- XIX. Coordinar las estrategias de comunicación, difusión e imagen institucional;
- XX. Establecer la utilización de materiales de expresión gráfica y audiovisual;
- XXI. Participar en la realización de ceremonias, exposiciones, conferencias y eventos de procesos de difusión;
- XXII. Organizar la integración de información periodística y documental;
- XXIII. Supervisar la normatividad y uso de imagen institucional en la promoción de eventos y actividades de la Universidad;
- XXIV. Atender los requerimientos en materia de difusión institucional;
- XXV. Difundir los contenidos de información de las diversas actividades de la Universidad;
- XXVI. Coordinar las actividades de las relaciones públicas;
- XXVII. Colaborar con las áreas correspondientes de la universidad para apoyo en material fotográfico en conferencias, entrevistas, reuniones, exposiciones, entre otros.
- XXVIII. Supervisar la elaboración de materiales, formatos y contenidos en coordinación con las instituciones gubernamentales, para su homologación cuando sea requerido;
- XXIX. Verificar que se cuente con material de difusión, información y divulgación de calidad, adecuado a los medios y audiencias clave de la universidad.
- XXX. Coordinar, administrar, actualizar y supervisar los contenidos de la página de Facebook, Instagram tiktok, dirigidos a la comunidad Universitaria y público en general; así como, monitorear de forma permanente las redes sociales institucionales.
- XXXI. Mantener una relación positiva con los medios, siendo la cara visible de la Universidad.
- XXXII. Demás actividades inherentes al área.

### SEXTA: Características de la vacante

**Tipo de plaza:** Administrativa

**Número de plazas:** 1

**Sede:** UPFIM Francisco I. Madero

**Área/Departamento:** Jefe (a) de oficina de Difusión e Imagen Institucional adscrita a la Subdirección de Vinculación, Difusión y Extensión Universitaria

**Nivel educativo:** Licenciatura (título y cédula)

**Área de conocimiento:** Ciencias de la comunicación, Relaciones públicas, Diseño Gráfico, Marketing o carrera afín

**Clase de contratación:** Interinato (Tiempo determinado).

**Nivel salarial:** 08 "B".



Domicilio conocido, Tepatepec,  
Francisco I. Madero, Hgo., C. P. 42660.  
 738 724 1174  
 [www.hidalgo.gob.mx](http://www.hidalgo.gob.mx)  
 [www.upfim.edu.mx](http://www.upfim.edu.mx)