

 UNIVERSIDAD CATÓLICA DE TEMUCO	Universidad Católica de Temuco	Código: SGC PS-FOR-DDPER 0003 Versión: 01 Fecha de vigencia: 06/03/2024 Páginas: 1 de 4
	Perfil de Cargo	

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nombre del Cargo	: Periodista de Posicionamiento Institucional	
Unidad	: Dirección de Comunicación y Medios	
Cargo Jefe Directo	: Director(a) de Comunicación y Medios	
Ocupante del Cargo	: Concurso	
Familia de Cargo	: Profesionales	Nivel: 7

II. OBJETIVO DEL CARGO

El/La Periodista de Posicionamiento tiene por objetivo planificar y ejecutar la gestión estratégica de reputación y posicionamiento público de la Universidad, articulando mensajes clave, vocerías y oportunidades mediáticas alineadas con el sello institucional y las prioridades del PDI 2030. En este marco, contribuye a instalar y proyectar temas transversales de interés institucional (tales como sustentabilidad, equidad de género e interculturalidad) integrándolos de manera consistente y pertinente en la agenda pública, en el relato institucional y en la gestión de riesgos reputacionales, resguardando coherencia, oportunidad y rigor.

III. FUNCIONES PRINCIPALES

1. Gestión de posicionamiento y agenda pública
 - Identificar y proponer ejes temáticos prioritarios para posicionar el sello UCT.
 - Diseñar y mantener una agenda de oportunidades de posicionamiento (hitos, efemérides, tendencias, debates públicos) conectada con vocerías y capacidades institucionales.

2. Vocerías institucionales
 - Preparar insumos de vocería: minutas, ideas fuerza, pauta de posibles preguntas y respuestas, entre otras.

Elaborado por: Profesional Gestión de Personas	Revisado por: Coordinadora de Gestión de Personas	Aprobado por: Directora Dirección de Desarrollo de Personas
---	---	---



Perfil de Cargo

- Acompañar y coordinar vocerías (entrevistas, declaraciones, puntos de prensa), asegurando consistencia y resguardo reputacional.
3. Relación con medios y gestión de cobertura
- Apoyar la estrategia de relacionamiento con medios: identificación de medios/periodistas clave, calendarización de temas y seguimiento.
 - Elaborar comunicados, declaraciones institucionales y kits de prensa para hitos relevantes o contingencias, con revisión según flujo.
 - Coordinar con Medios Institucionales la amplificación y consistencia multicanal de mensajes estratégicos.
4. Coordinación transversal para coherencia institucional
- Articular con facultades/unidades para validar información sensible, alinear mensajes y preparar vocerías expertas.
 - Coordinar con el Periodista de Contenidos Institucionales para traducir prioridades reputacionales en contenidos de canal propio (cuando corresponda) sin duplicar esfuerzos.
5. Incorporar enfoque de calidad en las funciones y tareas propias de su cargo, colaborando con la cultura de la calidad y la mejora continua del Sistema de Calidad de los Procesos de Soporte (SGC PS) de la UC Temuco y/o Sistema Institucional de Aseguramiento de la Calidad (SIAC) de la UC Temuco.
6. Otras funciones.
- Otorgar apoyo a los requerimientos que solicite la Dirección y la Institución.

III. REQUISITOS DEL CARGO

Instrucción Formal	- Título profesional de periodista
--------------------	------------------------------------

Elaborado por: Profesional Gestión de Personas	Revisado por: Coordinadora de Gestión de Personas	Aprobado por: Directora Dirección de Desarrollo de Personas
---	---	---



Perfil de Cargo

Experiencia Requerida	<ul style="list-style-type: none"> - Al menos dos años en comunicaciones universitarias
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> - Redacción y fotografía periodística. - Desarrollo de contenidos digitales y audiovisuales. - Manejo de programas de edición audiovisual. - Comunicación estratégica.

IV. COMPETENCIAS TRANSVERSALES

Competencia	Nivel	Indicadores conductuales
Servicio	3	<ul style="list-style-type: none"> - En la relación con el usuario, busca escuchar comprensivamente sus necesidades y establecer una solución de beneficio mutuo, cooperativa. - Reconoce los distintos usuarios internos y externos de la universidad y adapta su estilo de atención a ellos. - Satisface en forma oportuna y rápida las necesidades de sus usuarios.
Colaboración	3	<ul style="list-style-type: none"> - Es consciente del impacto de su labor en la universidad y lo aplica en la ejecución de su trabajo. - Apoya a los nuevos colegas con inducción y entrega generosa de conocimientos. - Reconocido por su buena disposición y generar gratos ambientes de trabajo.
Comunicación	3	<ul style="list-style-type: none"> - Usa un amplio vocabulario, pertinente a distintas autoridades administrativas y académicas. - Es asertivo y seguro en la expresión de sus ideas. - Puede adaptar reportes, informes a un lenguaje entendible por distintos usuarios.
Proactividad	3	<ul style="list-style-type: none"> - Asume sus errores y ofrece alternativas de mejoras y propuestas de solución. - Consulta a su jefatura, pares o usuarios para chequear y retroalimentarse. - Cuando observa un error de calidad lo reporta y lo corrige en forma oportuna.



UNIVERSIDAD
CATÓLICA DE
TEMUCO

Universidad Católica de Temuco

Código: SGC
PS-FOR-DDPER 0003
Versión: 01
Fecha de vigencia:
06/03/2024
Páginas: 4 de 4

Perfil de Cargo

Adaptación	3	<ul style="list-style-type: none">- En forma autónoma pone en marcha cambios de procedimientos o su propia conducta para facilitar el logro de los objetivos.- Es analítico, revisa permanentemente sus procesos para implementar mejoras.- Propositivo de ideas de cambio. (procesos, procedimientos, eficiencia, normativas).
------------	---	---

Elaborado por:
Profesional Gestión de Personas

Revisado por:
Coordinadora de Gestión de
Personas

Aprobado por:
Directora Dirección de Desarrollo
de Personas