**ANEXO I**

**DESCRIPCIÓN DE RESPONSABILIDADES**

**Área:** Dirección de Vinculación

**A quien reporta:** Director de Vinculación

**Puesto:** Jefe de Emprendimiento y Comunicación

**Categoría:** Jefe de Departamento

**Responsabilidades del puesto:**

1. Coordinar la creación de programas de capacitación innovadores para ser impartidos por el Instituto, en apego a la normatividad y basada en hechos, datos y tendencias de desarrollo regional, nacional e internacional.
2. Coordinar la implementación de los programas innovadores y de emprendimiento.
3. Coordinar el desarrollo, resguardo, uso y actualización del Programa de Emprendimiento del Instituto, así como los manuales, guías y apoyos visuales en estricto apego a los lineamientos generados el departamento.
4. Coordinar el desarrollo, resguardo, uso y actualización del Programa de Emprendimiento del Instituto, así como los manuales, guías y apoyos visuales en estricto apego a los lineamientos comunicados por imagen y diseño.
5. Coordinar el desarrollo y actualización constante de la ruta de emprendimiento del Instituto.
6. Asistir a eventos relacionados al emprendimiento en lugares internos y externos al instituto, a través de actividades promocionales, pláticas, conferencias, talleres y cualquier estrategia que defina la dirección de vinculación.
7. Contribuir con la generación de nuevas entidades económicas a través de los programas de emprendimiento y capacitación que ofrece el instituto.
8. Coordinar el desarrollo de contenidos gráficos del Instituto, para cualquier uso (medios impresos, medios digitales o estructurales) con estricto apego a los lineamientos internos y de Gobierno del Estado de Chihuahua.
9. Supervisar la recepción y atención de las solicitudes de diseño y desarrollo de contenido gráfico para los planteles y acciones del Instituto.
10. Coordinar el desarrollo, resguardo, vigilancia y actualización del Manual de Identidad del Instituto, en formato digital e impreso, así como los archivos electrónicos correspondientes a logotipos, colores, tipografías, diseños y demás elementos propiedad del Instituto.
11. Coordinar el desarrollo y supervisión del uso correcto de contenidos gráficos digitales o impresos en cualquier medio.
12. Coordinar el desarrollo de guías e instructivos con las normas y políticas internas de imagen y diseño para su aplicación efectiva por parte de los usuarios internos y externos.
13. Coordinar las necesidades de fotográficas y audiovisuales del Instituto.
14. Coordinar y supervisar la comunicación del Instituto a través de medios electrónicos (página de internet, redes sociales, correo institucional, entre otros.)
15. Realizar las requisiciones de insumos y materiales necesarios para el cumplimiento de sus funciones en estricto apego a la normatividad interna vigente.
16. Realizar las funciones que el Director de Área inmediato le asigne, relacionadas con las actividades propias del Instituto, así como apoyar a la Dirección General en las funciones propias de la misma.

**Requerimientos laborales:**

EXPERIENCIA: entre uno y cuatro años.

ESCOLARIDAD: profesional o técnico superior.

CAPACITACIÓN: actualización de normas, habilidades gerenciales, contabilidad y finanzas, paquetería computacional y desarrollo humano