|  |  |
| --- | --- |
| 1. **DATOS GENERALES** | |
| **DENOMINACIÓN DEL PUESTO** | Jefe de Departamento de Vinculación |
| **REPORTA A:** | Director de Vinculación |
| **SUPERVISA A:** | N/A |
| 1. **PERFIL DEL PUESTO** | |
| 1. **NIVEL DE ESCOLARIDAD** | Licenciatura en relación a las actividades de sectores industriales y de servicios. |
| 1. **SEXO** | X  Femenino Masculino Indistinto |
| 1. **EXPERIENCIA LABORAL** | |
| Mínima de 1 año en puesto similar | |
| 1. **CONOCIMIENTOS , APTITUDES Y HABILIDADES** | |
| * Dinamismo para relacionarse. * Criterio para la evaluación del desempeño. * Permanente actualización en su área de desempeño. * Capacidad de toma de decisiones, análisis e interpretación de información. * Habilidad para realizar investigaciones de mercados y para negociación con el sector productivo. * Comprender y utilizar el criterio individual para poder entender las necesidades del sector productivo y de servicios. * Creatividad para optimizar las actividades administrativas para el logro eficiente de los objetivos de la Institución. | |
| 1. **DESCRIPCIÓN DEL PUESTO** | |
| 1. **ESFUERZO** | |
| x  **Mental y/o visual:** Promedio Alto Superior  x  **Físico:** Requiere No requiere | |
| 1. **RESPONSABILIDADES** | |
| 1. Puntualidad en las actividades asignadas. 2. Utilizar adecuadamente el equipo y mobiliario necesario para realizar sus actividades. 3. Absoluta discreción en el manejo de información considerada confidencial y de circulación restringida. 4. Por relaciones internas con:  * Personal de otras áreas de la Universidad.  1. Por relaciones externas con(personas o instituciones):  * Sector gubernamental, educativo, empresarial y sector social. | |
| **HORARIO** | Lunes a viernes con una jornada laboral de 8 horas distribuidas en base a la necesidad del área. |
| 1. **FUNCIONES** | |
| 1. **GENERALES** | |
| Apoyar a la Dirección directamente en todas las actividades que estén encaminadas a los objetivos institucionales de la permanente vinculación de la Universidad con los sectores productivos, de servicios, educativos, sociales, públicos, privados, a través de los mecanismos institucionales (conferencias, visitas, prácticas, estadías, bolsa de trabajo, y seguimiento de egresados) y de servicios (educación continua, servicios tecnológicos, investigación y desarrollo, e incubadora de empresas) con que se cuenta. | |
| 1. **ESPECIFICAS** | |
| 1. Llevar la agenda de actividades de la dirección de Vinculación. 2. Supervisar la realización de las diferentes actividades de cada uno de las áreas de manera eficiente y eficaz. 3. Identificar propuestas y alternativas para la mejora continua. 4. Enlace y comunicación efectiva entre la Dirección y las áreas de vinculación. 5. Participar en el Sistema de Gestión de Calidad, para la mejora continua institucional. | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **ELABORÓ** | **REVISÓ** | **AUTORIZÓ** |
| **PUESTO** | Director o Jefe de Área | Subdirector de Recursos Humanos Y Servicios admtivos. | Rector |
| **FECHA** | 20 de septiembre 2016 | 20 de septiembre 2016 | 20 de septiembre 2016 |
| **NOMBRE Y FIRMA** | C.P. Ricardo Guevara Velázquez | M.A.R.H Cesar H. Quiñonez Araujo | Dr. Benjamín M. Palacios Perches |