|  |
| --- |
| 1. **DATOS GENERALES**
 |
| **DENOMINACIÓN DEL PUESTO** | Subdirección de Servicios al Exterior  |
| **REPORTA A:** |  Director de Vinculación  |
| **SUPERVISA A:** | 2 Jefes de Departamento, 1 Coordinador,1 jefe oficina y 1 analista administraativo |
| 1. **PERFIL DEL PUESTO**
 |
| 1. **NIVEL DE ESCOLARIDAD**
 | Licenciatura o ingeniería  |
| 1. **SEXO**
 | X Femenino Masculino Indistinto |
| 1. **EXPERIENCIA LABORAL**
 |
| Mínima de 1 año en puesto similar |
| 1. **CONOCIMIENTOS , APTITUDES Y HABILIDADES**
 |
| * Don de mando y liderazgo.
* Habilidad en el manejo de las relaciones humanas y negociación.
* Aplicación de políticas, reglas y normas a situaciones particulares.
* Capacidad para oportuna toma de decisiones, análisis e interpretación de información.
 |
| 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 y/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**
 |
| Gestionar y promover los diferentes servicios tecnológicos que ofrece la Universidad, así como el desarrollo de educación continua, a través de la oferta de cursos a los egresados, alumnos y público en general; los proyectos de investigación y desarrollo que se vinculen con los diferentes sectores y el programa de incubadora de negocios de la Universidad. |
| 1. **ESPECIFICAS**
 |
| 1. Supervisar:
* Los procesos y oferta de cursos
* Los proyectos de investigación y desarrollo
* Temarios para la capacitación de a solicitud de empresas y público en general.
* Los proyectos de los servicios solicitados.
* El programa de incubadora de negocios
1. Supervisar las capacitaciones.
2. Gestionar todos los requerimientos para el desarrollo de cursos.
3. Participar en el Sistema de Gestión de Calidad y la mejora continua Institucional.
4. Promover en los diferentes sectores de la región la oferta de educación continua.
5. Elaborar el programa operativo anual y el proyecto de presupuesto de las áreas a su cargo.
6. Planear las actividades del área, de manera semanal y mensual de las áreas a su cargo.
7. Llevar el cumplimiento de la normatividad del Sistema de Gestión de Calidad de las áreas a su cargo.
8. Atender las solicitudes de servicio de tipo capacitación, a las empresas para realización de capacitación a su personal de todos los ramos.
 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **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 |