

Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE VINCULACION
Reporta a	Dirección de Planeación y Vinculación

Descripción General:

Contribuir al desarrollo y fortalecimiento del Tecnológico, a través de un esquema de vinculación y extensión con los sectores privado, público y social de la región, para promover el quehacer académico, la difusión y la extensión de los servicios, tendientes a la formación integral de estudiantes, además de las actividades relacionadas con las residencias profesionales y servicio social.

Características personales

Edad:	Mayor de edad.
Zona de residencia:	Preferentemente viva cerca de la zona de trabajo.
Otras características;	Disponibilidad de tiempo completo, excelente presentación, organización, buena ortografía, puntualidad. responsabilidad, Institucionalidad, efectividad, cooperación honestidad, discrecionalidad e iniciativa

Educación mínima necesaria.

Necesaria	Licenciatura o ingeniería concluida.
Deseable	Maestría en áreas afines.

Formación técnica o especializada

1.	Interpretación de la norma ISO 9001:2015. (Deseable)
2.	Manejo de PC (Deseable)
3.	Manejo de Windows, Excel, Word y Power Point (Deseable)

Habilidades requeridas

1.	Iniciativa y creatividad. - Capacidad de aportar nuevas ideas para la mejora laboral.
2.	Disciplina laboral. - Disposición y cumplimiento ante las políticas y reglamentos establecidos.
3.	Responsabilidad. - Dedicación al trabajo, cumplimiento de funciones y tareas.
4.	Calidad del trabajo. - Eficiencia y resultados en las actividades que realiza.
5.	Comunicación oral y escrita. - Capacidad de comunicarse de manera clara y precisa.
6.	Liderazgo. - Capacidad de involucrar al personal a su cargo para el logro de metas y objetivos del Tecnológico.
7.	Toma de decisiones. - Capacidad de elegir la mejor opción para cumplir los objetivos institucionales.

8. **Delega responsabilidades.** - Conceder a otra persona la responsabilidad para que tome decisiones.

9. **Supervisión.** - Ejercer la inspección del trabajo realizado por el personal a su cargo.

10. **Toma de conciencia.** El conocimiento de cómo contribuye su trabajo al logro de los objetivos y lo transmite a su personal a cargo.

Experiencia laboral requerida

1. Experiencia de un año en puesto igual o similar en el sector educativo. (Deseable)

Responsabilidades o actividades principales

1. Diseñar, establecer y desarrollar acciones de vinculación y extensión del Tecnológico con los sectores social, público y privado para mejorar la calidad de las funciones académicas y de investigación institucionales
2. Coordinar el Programa de Vinculación y someterlo a consideración de la Dirección Planeación y Vinculación.
3. Promover la participación de representantes de los sectores social, público y privado de la región, en las comisiones académicas que se establezcan, para la elaboración y actualización de planes y programas de estudio
4. Proponer a la Dirección de Planeación y Vinculación, la celebración de convenios con los sectores público, privado y social, para apoyar en la realización de residencias profesionales del alumnado y estadias técnicas del personal académico, así como los servicios de educación continua y el Centro de Operación de Negocios del Tecnológico (CONTESOEM).
5. Proponer a la Dirección de Planeación y Vinculación cursos de educación continua y, en su caso, a distancia que sean demandados por profesionistas interesados en cursarlos.
6. Organizar e impartir los cursos de educación continua, a fin de atender las necesidades de la comunidad tecnológica y de los sectores social, público y privado de la región
7. Coordinar y supervisar los servicios que ofrece el Centro de Operación de Negocios del Tecnológico (CONTESOEM)..
8. Coordinar la prestación del servicio de bolsa de trabajo para personas egresadas del Tecnológico, que les permita incorporarse al sector productivo del Estado.
9. Coordinar la prestación del servicio de bolsa de trabajo para personas egresadas del Tecnológico, que les permita incorporarse al sector productivo del Estado.
10. Programar, controlar y evaluar el proceso de colocación de residencias profesionales de estudiantes, en coordinación con la Subdirección Académica.
11. Supervisar las actividades de promoción de la residencia profesional de estudiantes del Tecnológico con los sectores público, privado y social, así como la expedición de las cartas de presentación correspondientes, para su realización
12. Supervisar las actividades inherentes a la realización de los trámites de registro y liberación de servicio social de estudiantes del Tecnológico, así como el ingreso y la permanencia de personas prestadoras de servicio social externos
13. Programar, organizar y controlar las actividades culturales, recreativas y deportivas que realice el Tecnológico.

14. Establecer relaciones con instituciones sociales, públicas y privadas para apoyar coordinadamente la realización de actividades académicas, culturales, deportivas y recreativas
15. Coordinar el Programa Anual de Difusión del modelo y de la oferta educativa del Tecnológico.
16. Presentar a la Dirección de Planeación y Vinculación y a las instancias involucradas, la utilización de materiales de expresión gráfica y audiovisual que sirvan de instrumentos de comunicación continua en la realización de actividades académicas, culturales, deportivas y sociales del Tecnológico
17. Supervisar que se haga uso correcto de la imagen institucional del Tecnológico en la edición de folletos, carteles, pancartas y publicaciones oficiales en general
18. Supervisar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas de la Subdirección, y con base en los resultados, proponer a la Dirección Planeación y Vinculación las medidas para la mejora del servicio.
19. Integrar los reglamentos, manuales administrativos, programas y procedimientos de su área.
20. Participar, con las unidades administrativas del Tecnológico, en la elaboración del Programa Institucional de Desarrollo y del Programa Operativo Anual correspondiente.
21. Participar en la elaboración y ejecución del programa de trabajo del consejo, órgano, comité, comisión, etc., en el cual sea participe.
22. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

Adicional a estas actividades, deberá desarrollar las demás inherentes a su área de trabajo.

Principales contactos internos/externos Tipo. I = Interno E = Externo.

PUESTO	RAZÓN DE CONTACTO	TIPO
Dirección General.	Presentar propuestas de trabajo y reporte de actividades del área	I
Subdirección Académica.	Para la coordinación de actividades culturales, deportivas, académicas y de difusión. Diseñar conjuntamente el material de difusión de la oferta educativa del TESOEM, así como los utilitarios institucionales.	I
Subdirección de Servicios Administrativos	Para la solicitud de recursos económicos y materiales, utilizados para el desarrollo de las actividades.	I
Subdirección de Planeación.	Reportar las actividades inherentes en el Programa Operativo Anual.	I
Departamento de Vinculación.	Para la coordinación de información, firma de convenios y de actividades referentes a la difusión del modelo y la oferta educativa	I
Coordinación del Centro de Idiomas.	Para la coordinación de información y de actividades relativas a la operación del centro de idiomas (inscripción, acreditación de la comunidad estudiantil, cursos, entre otros).	I
Departamento de Residencia Profesional. Y Servicio Social y	Supervisar la realización de trámites inherentes al servicio social y la residencia profesional de la comunidad estudiantil.	I

Jefatura de División de Carrera	Para la coordinación de eventos científicos, humanísticos y tecnológicos; así como la difusión de conferencias, seminarios o talleres que se realicen en beneficio de la comunidad estudiantil y el personal docente	I
Sectores productivos, público y social	Gestión de la vinculación entre el Tecnológico y estos sectores para beneficio de la comunidad tecnológica.	E

La presente descripción de puesto es enunciativa, no limitativa.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Lic. Ixchel Dalila Del Rio Hernández Jefa del Departamento de Personal	L.C. Jaime Gerardo González Arellano Subdirector de Servicios Administrativos	Mtro. José Israel Campero Domínguez Director General