

Puesto	<b>JEFE(A) DEL DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN</b>
Reporta a	Subdirección de Vinculación

#### Objetivo

Desarrollar acciones de vinculación del Tecnológico con los sectores social y productivo, a través de la concertación de compromisos interinstitucionales que fortalezcan el proceso de enseñanza-aprendizaje y que contribuyan al logro de los objetivos institucionales, controlando y evaluando los servicios de educación continua ofertados a la comunidad tecnológica, así como a los sectores social, público y privado de la región. Asimismo, coordinar las actividades culturales y deportivas de la Institución.

#### 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. <b>Planeación.</b> - Capacidad de seleccionar misiones y objetivos, así como las acciones necesarias para cumplirlos.
2. <b>Organización.</b> - Conocer la parte de la administración que comprende el establecimiento de una estructura intencional de roles.
3. <b>Responsabilidad.</b> - Dedicación al trabajo, cumplimiento de funciones y tareas.
4 <b>calidad del trabajo.</b> - Eficiencia y resultados en las actividades que realiza.
5. <b>Comunicación oral y escrita.</b> - Capacidad de comunicarse de manera clara y precisa.
6 <b>liderazgo.</b> - Capacidad de involucrar al personal a su cargo para el logro de metas y objetivos del Tecnológico.
7. <b>Toma de decisiones.</b> - Capacidad de elegir cursos futuros de acción a partir de diversas alternativas.
8. <b>Delega responsabilidades.</b> - Conceder a otra persona la responsabilidad para la toma de 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.

#### Experiencia laboral requerida

##### Funciones Administrativas

Gestionar y formalizar, en coordinación con las unidades administrativas del Tecnológico, los convenios de colaboración con los sectores privado, público y social
Gestionar y formalizar convenios de coordinación y/o colaboración con instituciones públicas, privadas y sociales, a fin de que estudiantes del Tecnológico efectúen servicio social y residencias profesionales, como complemento de su desarrollo académico.
Elaborar y operar los programas que promuevan, el intercambio académico en otras instituciones de educación superior, ya sean nacionales o extranjeras, que contribuyan a fortalecer la preparación de estudiante
Elaborar y operar los programas que promuevan, el intercambio académico en otras instituciones de educación superior, ya sean nacionales o extranjeras, que contribuyan a fortalecer la preparación de estudiantes del Tecnológico.
Realizar las gestiones con los sectores público, social y privado para que estudiantes realicen visitas académicas programadas por las Divisiones de Carrea, para fortalecer el proceso enseñanza-aprendizaje
Elaborar y actualizar el catálogo de servicios de educación continua dirigido a la comunidad estudiantil, así como a los sectores público, privado y social de la región, sometiéndolo a consideración de la Subdirección de Vinculación.
Elaborar y actualizar el catálogo de servicios de educación continua dirigido a la comunidad estudiantil, así como a los sectores público, privado y social de la región, sometiéndolo a consideración de la Subdirección de Vinculación.
Diseñar en coordinación con la Subdirección de Vinculación, cursos de educación continua y, en su caso, a distancia, que sean demandados por personas profesionistas interesadas en cursarlos
Integrar y actualizar, en coordinación con la Subdirección de Vinculación la cartera de personas instructoras internas y externas que impartan los servicios de educación continua, así como las que participan en el Centro de Operación de Negocios del Tecnológico (CONESOEM).
Planear, desarrollar y llevar a cabo cursos de capacitación para profesionistas que laboren en el sector productivo, así como para la comunidad en general.
Planear, desarrollar y llevar a cabo cursos de capacitación para profesionistas que laboren en el sector productivo, así como para la comunidad en general.
Programar, promover y desarrollar actividades culturales y deportivas que coadyuven al desarrollo integral de la comunidad estudiantil y de la sociedad en general.
Gestionar, ante la Subdirección de Vinculación, la adquisición de uniformes deportivos, servicios de transporte, hospedaje, alimentación para la comunidad estudiantil, así como el mantenimiento de las instalaciones deportivas
Gestionar, ante la Subdirección de Vinculación, la adquisición de uniformes deportivos, servicios de transporte, hospedaje, alimentación para la comunidad estudiantil, así como el mantenimiento de las instalaciones deportivas

Apoyar la realización de exposiciones culturales, gráficas y ciclos de cine, a fin de ampliar los espacios culturales en que puedan participar estudiantes del Tecnológico
Vigilar el desempeño de personal instructor y docente que imparte actividades culturales y deportivas, así como informar al Departamento de Personal, para efectos del pago de sueldos y honorarios.
Integrar los reglamentos, manuales administrativos, programas y procedimientos de su área.
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
Subdirección de Vinculación,	Reportar las actividades propias del área.	I
Jefatura de división de carrera.	Por la coordinación en actividades humanísticas, tecnológicas y humanísticas, así como en visitas académicas.	I
Departamento de Difusión y Concertación	Para supervisar el diseño del material de difusión de la oferta educativa del Tecnológico.	1
Departamento de Estadística y Evaluación	Para la coordinación en la difusión de cursos, talleres, seminarios, etcétera, en beneficio de los egresados (as) de la institución.	I
Departamento de Recursos Materiales	Para la coordinación en la impresión de material de difusión y de utilitarios institucionales.	1
Unidad Jurídica.	Para la revisión de convenios de colaboración con instituciones educativas, dependencias, organismos o instancias gubernamentales, así como con el sector productivo.	I
Instituciones de educación media superior y superior.	Vinculación en materia de servicio social, residencia profesional, bolsa de trabajo y difusión de la oferta educativa.	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