



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA PASO DEL NORTE
DESCRIPCIÓN DE PUESTO

| DENOMINACIÓN DEL PUESTO | |
|--------------------------------|---|
| Puesto | JEFE DE DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN |
| Unidad Administrativa: | Vinculación. |
| Objetivo del Puesto: | Ejecutar las actividades referentes a la realización de visitas, prácticas y estadías, conforme a la planeación y normatividad correspondiente, así como establecer contacto con el sector productivo y empresarial con el fin de promover las visitas y prácticas y estadías de los estudiantes para el mejoramiento de su nivel académico, al interactuar y vincular la teoría con la práctica. |
| Reporta a: | Director de Vinculación. |
| Contactos Permanentes: | Sector productivo, todas las áreas de la Universidad Tecnológica. |
| Supervisa a: | Coordinación de seguimiento de egresados. |

| ESPECIFICACIONES DEL PUESTO | |
|------------------------------------|---|
| Nivel de escolaridad: | Título que acredite el finiquito de una carrera profesional a nivel licenciatura o título de técnico superior universitario relacionado con el desarrollo de sus funciones. |
| Estudios: | Áreas Administrativas o afines al puesto. |
| Conocimientos específicos: | Manejo de equipo de cómputo, internet y trabajo en equipo. |
| Habilidades y destrezas: | Aptitud para las relaciones humanas, don de mando, capacidad para la toma de decisiones, capacidad de análisis e interpretación y experiencia profesional. |
| Aptitudes: | Modernizar las actividades administrativas para el logro eficiente de los objetivos, aplicar normas generales a situaciones particulares, conocer el área que maneja y su impacto, criterio para el análisis de documentación de trabajo y aplicación de material didáctico, criterio para la evaluación del desempeño y creatividad. |
| Experiencia: | Más de tres años de experiencia sumando la adquirida en el ejercicio de puestos de la misma rama o afín. |

| FUNCIONES DEL PUESTO |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Proponer las reformas, que considere oportunas, a los convenios o acuerdos autorizados para la realización de las estadías de los estudiantes.• Concretar los convenios o acuerdos pertinentes con los sectores productivos, sociales y gubernamentales.• Llevar un control de los registros de los alumnos que realizan prácticas y estadías. |

- Determinar el perfil del sector productivo de la región para establecer marco de oportunidades para la realización de las prácticas y estadías.
- Revisar y determinar las necesidades de Servicios Tecnológicos y de Educación continua en los distintos sectores productivos.
- Realizar y planear con la dirección de vinculación, los diferentes cursos de Educación continua y Servicios tecnológicos.
- Dar seguimiento en conjunto con académico al cumplimiento en la realización de las visitas, talleres, conferencias y eventos programados.
- Gestionar las prácticas y estadías que realizan los alumnos en el sector productivo de la región.
- Mantener actualizada la base de datos del sector productivo y retroalimentarla hacia área académica y alumnado.
- Coadyuvar a la elaboración y calendarización de los programas de prácticas y estadías.
- Apoyar en las acciones interrelación y retroalimentación entre la universidad tecnológica y el sector productivo.
- Elaborar el programa anual de actividades del departamento vinculación.
- Promover programas de apoyo para alumnos que realizan sus prácticas y estadías dentro y fuera de la localidad.
- Elaborar el programa operativo anual y el anteproyecto de presupuesto del departamento y someterlo a consideración del jefe inmediato superior.
- Establecer los procedimientos y mecanismos de coordinación con los demás departamentos y entidades de la universidad tecnológica.
- Realizar las actividades establecidas en el Sistema de Gestión de la Calidad.
- Atender y resolver los problemas de trabajo del personal a su cargo.
- Ejecutar el presupuesto autorizado del departamento conforme a las normas, lineamientos y procedimientos establecidos.
- Participar en el proceso de auto evaluación institucional.
- Realizar las demás actividades que le sean encomendadas por instancia superior.