



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE PACHUCA

PERFIL FUNCIONAL DE PUESTOS

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO	
NOMBRE DEL PUESTO	Jefe (a) de Departamento de Internacionalización

DESCRIPCIÓN GENÉRICA
Proponer, aplicar, actualizar y vigilar los procesos administrativos de movilidad internacional académica y estudiantil así como convenios nacionales específicos de movilidad e internacionales de la Universidad.

RELACIONES JERÁRQUICAS	
PUESTO AL QUE REPORTA	Secretario (a) Académico
PUESTOS QUE LE REPORTAN	No aplica

FACULTADES Y FUNCIONES
<p>Asegurar la implementación de los procesos y procedimientos necesarios para la gestión, firma y ejecución de los convenios internacionales, movilidad internacional, así como las obligaciones derivadas de los mismos.</p> <p>Detectar las necesidades y presentar propuestas de firma de convenios y vinculación con Instituciones de Educación Superior extranjeras.</p> <p>Mantener actualizados y controlar los expedientes con registros de movilidad internacional académica, movilidad internacional estudiantil y convenios nacionales específicos de movilidad e internacionales.</p> <p>Coadyuvar con el Abogado General y la Dirección de Vinculación en los procedimientos de convenios nacionales específicos de movilidad e internacionales.</p> <p>Comunicar e informar los resultados de las actividades desempeñadas respecto de los objetivos planteados.</p> <p>Observar los requerimientos y recomendaciones que las entidades de fiscalización, evaluación, certificación y acreditación tanto internas y externas.</p> <p>Atender las convocatorias de índole internacional que beneficien a la comunidad académica.</p> <p>Gestionar movilidad entrante y saliente nacional e internacional de la comunidad educativa.</p> <p>Todas las inherentes al puesto y las que designe el superior jerárquico.</p>

REQUERIMIENTOS DEL PUESTO	
ESCOLARIDAD MÍNIMA	Licenciatura (Titulado)
PROFESIÓN	Administración, Relaciones Internacionales, Enseñanza de la Lengua Inglesa o afín
AÑOS DE EXPERIENCIA	3 años de experiencia en cargos similares
CONOCIMIENTO O EXPERIENCIA REQUERIDA	Gestión de proyectos académicos, dos idiomas mínimo además del español; Manejo de Paquetes Computacionales (Office); Nociones generales de Convenios.

FECHA DE ULTIMA REVISIÓN	Agosto 2018
---------------------------------	-------------

* ESPECIFICACIONES FUNCIONALES DEL PUESTO RESPONDEN A LAS NECESIDADES DEL ÁREA INDEPENDIEMENTE DEL TIPO DE CONTRATACIÓN


ELABORÓ:


MTRO. JOSUÉ ROMÁN MARTÍNEZ MIRELES
ENCARGADO DEL DESPACHO DE SECRETARIA
ACADÉMICA

REVISÓ:


ING. JORGE ALFREDO FERNÁNDEZ SALAS
SECRETARIO ADMINISTRATIVO

APROBÓ:


DR. MARCO ANTONIO FLORES GONZÁLEZ
RECTOR

R02/08-2018

F-AF_SC-02