



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE PACHUCA

PERFIL FUNCIONAL DE PUESTOS

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

DESCRIPCIÓN GENÉRICA
Fortalecer la vinculación de la universidad con los distintos sectores público, privado y social y coordinar las acciones que determine el Consejo Social de la Universidad Politécnica de Pachuca.

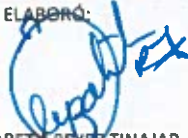


RELACIONES JERÁRQUICAS	
PUESTO AL QUE REPORTA	Director (a) de Vinculación y Extensión
PUESTOS QUE LE REPORTAN	No aplica

FACULTADES Y FUNCIONES
<p>Coordinar los esfuerzos de Vinculación Universitaria de la UPPachuca para la postulación de los alumnos de próximo egreso, a través de la Feria Permanente de Vinculación;</p> <p>Dar seguimiento a las actividades de servicio externo a las Instituciones de Educación Media Superior, sector productivo, social y gubernamental;</p> <p>Dar seguimiento a los acuerdos que establezcan los miembros del Consejo Social de la UPPachuca.</p> <p>Promover y asesorar la vinculación de la Universidad con los sectores productivo y gubernamental;</p> <p>Dar a conocer al sector productivo los programas educativos de nivel licenciatura y posgrado de la Universidad;</p> <p>Promover proyectos de desarrollo tecnológico y asistencia técnica de acuerdo a los requerimientos del sector productivo, gubernamental y social;</p> <p>Participar en la actualización de los Procedimientos de Servicio Social, Convenios, Seguimiento de Egresados, Estadías, Visitas Industriales, Académicas y Técnicas. Esto apegado al Sistema de Gestión de la Calidad;</p> <p>Definir, en coordinación con la Dirección de Vinculación y Extensión, los requerimientos presupuestales del programa operativo anual;</p> <p>Cumplir con las disposiciones que permitan la organización y conservación de los archivos;</p> <p>Todas las inherentes al puesto y las que designe el superior jerárquico.</p>

REQUERIMIENTOS DEL PUESTO	
ESCOLARIDAD MÍNIMA	Licenciatura o Grado Superior (Titulado)
PROFESIÓN	Relaciones públicas, Comunicación, Administración, o afin.
AÑOS DE EXPERIENCIA	3 años de experiencia en cargos similares
CONOCIMIENTO O EXPERIENCIA REQUERIDA	<p>Gestión para establecer vínculos de colaboración con empresas y/o instituciones.</p> <p>Manejo de Paquetes Computacionales (Office).</p> <p>Nociones generales en la Administración Pública</p> <p>Estrategias de comunicación, marketing, y corporativas.</p> <p>Conocimientos en vinculación educativa, estatal, nacional e internacional.</p> <p>Conocimientos en la normatividad interna, procedimientos de la Dirección.</p>

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

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

<p>ELABORÓ:</p>  <p>ING. ELIZABETH REYES TINAJERO JEFA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS</p>	<p>REVISÓ:</p>  <p>ING. JORGE ALFREDO FERNÁNDEZ SALAS SECRETARIO ADMINISTRATIVO</p>	<p>APROBÓ:</p>  <p>DR. MARCO ANTONIO FLORES GONZÁLEZ RECTOR</p>
--	--	--

R02/08-2018

F-AF_SC-02