Descripción de Puestos

DATOS GENERALES DEL PUESTO:

Título del puesto:	Director de Vinculación
Clave del puesto:	UPEMOR/REC/113-005/AG
Secretaría / Subsecretaría:	Educación
Dirección General:	Universidad Politécnica del Estado de Morelos
Puesto al que reporta:	Rector

1.- PROPOSITO O RAZON DE SER DEL PUESTO:

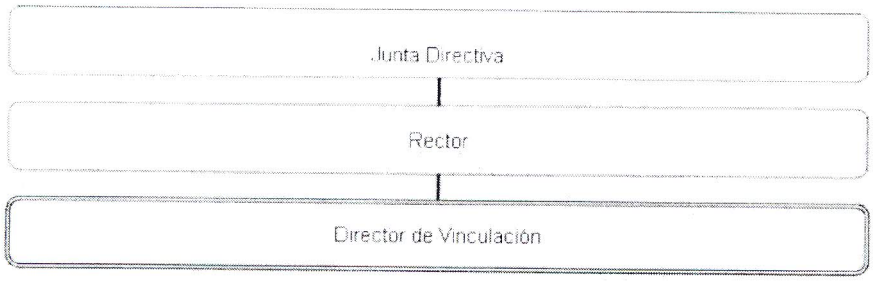
Coordinar las actividades de la Universidad Politécnica del Estado de Morelos encaminadas a establecer alianzas y contactos estratégicos con su entorno, entendiendo por este, el sector empresarial, industrial, gubernamental, académico y la comunidad en general, a través de conocer las necesidades académicas requeridas para fortalecer el desarrollo de habilidades de alumnos y egresados y que sean necesarias para su desempeño profesional en beneficio de la región.

2.- FINALIDADES O FUNCIONES PRINCIPALES DEL PUESTO:

I. Coordinar actividades de relación con el sector industrial y de centros de investigación mediante firma de convenios, reuniones y visitas de trabajo para lograr espacios para que los alumnos desarrollen su servicio social, estancias o estadías, así como conocer la opinión de los empresarios sobre el desempeño de los alumnos y las necesidades de su sector, además de obtener beneficios para los alumnos y el personal;
II. Administrar la documentación del servicio social mediante la base de datos actualizada de alumnos, proyectos o empresas para conocer el impacto de las actividades desarrolladas por los alumnos;
III. Gestionar convenios con los sectores (público, privado, educativo y social) nacional e internacional mediante la relación de vinculación con los diferentes sectores para contribuir en el desarrollo de la región y brindar oportunidades de colaboración académica e intercambio;
IV. Coordinar el seguimiento a egresados de la Universidad Politécnica mediante el conocimiento del posicionamiento laboral de los estudiantes para generar la bolsa de trabajo y la relación con instituciones para ofertar a los alumnos diferentes actividades como cursos de extensión y capacitación;
V. Coordinar las actividades de captación de alumnos mediante el establecimiento de un programa de visitas a escuelas y seguimiento de candidatos, así como la implementación de un plan de comunicación externa y mercadotecnia para generar contacto con los medios para dar a conocer actividades y logros de la universidad y tener un posicionamiento.

3.- UBICACION DEL PUESTO DENTRO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:

ORGANIGRAMA



Revisó:	Aprobó:	Autorizó:
C.P. José Villegas Vázquez Secretario Administrativo	Dr. Pablo Martín Buitrón Morales Rector	Ing. José Luis Rodríguez Martínez Secretario de Educación y Presidente de la H. Junta Directiva
Fecha: 24/Junio/2008	Fecha: 24/Junio/2008	Fecha: 24/Junio/2008

5

4.- PERFIL DEL PUESTO:

Escolaridad mínima: Licenciatura en Relaciones Públicas, Administración, o afin. Preferentemente Maestría

Conocimientos básicos requeridos para el desempeño del puesto:

Desarrollo de Proyectos
Mercadotecnia
Ventas
Administración

Formación complementaria requerida en el puesto:

Dominio de Office
Ingles - 100%

Habilidades específicas necesarias para desarrollar el puesto:

Organización, Planeación y Control
Relaciones Públicas
Capacidad de negociación
Excelente comunicación oral y escrita
Trabajo en equipo
Creatividad

Experiencia en áreas afines al puesto	Años de experiencia
Desarrollo y Administración de Proyectos	4
Gestión Educativa	4
Mercadotecnia	4
Relaciones Públicas	4

Edad: 27 a 65 Sexo: Indistinto

Estado civil: Indistinto

Disponibilidad de:

Cambio de domicilio: No Horario: Disponibilidad de horario

Viajar: No

5

5.- RELACIONES INTERPERSONALES DE TRABAJO:

Internas:

*** Dentro de la misma Dependencia**

Unidad Administrativa / Puesto	Motivo
Rector	Asignación de directrices, información
Secretarios	Cumplimiento de objetivos, información
Directores de carrera	Seguimiento de alumnos, informar de las necesidades de los diferentes sectores.

Externas:

Con otras Dependencias del Poder Ejecutivo

Dependencia / Puesto	Motivo
Secretaria de Educación / Enlace	Logro de Objetivos instucionales
Comunicación Social Secretaria de Desarrollo Económico	Logro de Objetivos instucionales

*** Con otras Dependencias, fuera del Poder Ejecutivo**

Dependencia / Puesto	Motivo
Cámaras de empresas	Base de datos de empresas Servicios para algunos posibles alumnos emprendedores
Empresas y/o Asociaciones Instituciones educativas Directores de empresas, Directores de Recursos Humanos.	Contacto para convenios Convenios interinstitucionales

6.- RESPONSABILIDADES DEL PUESTO:

- Gestionar convenios de la Universidad con Instituciones para la realización de Servicio Social y Estadias de los alumnos.
- Dar seguimiento de los egresados de la Universidad
- Administrar la Bolsa de Trabajo
- Dar seguimiento a la obtención de recursos para la universidad mediante donativos.
- Mantener y mejorar la comunación externa
- Cumplir con las demás responsabilidades que le confiere el estatuto, las normas, disposiciones de la Universidad, las que señalen las disposiciones legales aplicables y las que sean encomendadas por su jefe inmediato.

5

7.- MARCO DE REFERENCIA DEL PUESTO:

Decreto de creación de la Universidad Politécnica del Estado de Morelos.
Estatuto Orgánico de la Universidad Politécnica del Estado de Morelos
Reglamentos de la Universidad Politécnica del Estado de Morelos
Revisar la Lista Maestra de Documentos del Sistema de Gestión de la Universidad Politécnica del Estado de Morelos.

8.- COMPLEJIDAD DEL PUESTO:

Diversidad de actividades bajo una sola persona.

9.- TOMA DE DECISIONES DENTRO DE LAS ACTIVIDADES DEL PUESTO:

squeda de empresas o instituciones
ırecer servicios a empresarios o clientes

10.- MANEJO DE RECURSOS:

Autorización y/o Administración de fondos:	No	Monto:	$ 0.00
Resguardo de equipo de cómputo, mobiliario de oficina o automóvil:	Sí	Monto:	$ 28,527.73
Tiene personal a su cargo:	No	Cuantas plazas:	0
El empleado maneja información clasificada:	Sí		

Equipo Asignado al empleado:

De seguridad Personal:

Lentes	No
Mangas para soldar	No
Peto para soldar	No
Caretas	No
Chalecos	No
Chaleco anti-balas	No
Arnés	No
Guantes de carnaza	No
Otros	No

De Trabajo:

Computadora fija	No
Computadora portatil	Sí
Impresora fija	No
Impresora portatil	No
Radiolocalizador	No
Radio de comunicación	Sí
Teléfono celular	No
Herramienta	No
Vehículo utilitario	No
Otros	Sí

11.- COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS:

Análisis de problemas y toma de decisiones.
Aplicación de herramientas de cómputo a trabajos de oficina.
Publicidad y mercadotecnia.
Relaciones públicas.
Trabajo orientado a resultados.
Coordinación de logistica de eventos.

12.- VARIABLES QUE INFLUYEN:

Variables	Alto	Medio	Bajo
Esfera de riesgo económico	No	Sí	No
Esfera de riesgo político	No	Sí	No
Impacto social	Sí	No	No
Manejo de información clasificada	Sí	No	No

Exposición a Riesgos de Trabajo

	Intensidad		
Lesiones	Alta	Media	Baja
Caidas	No	No	Sí
Mutilaciones	No	No	Sí
Golpes	No	No	Sí
Otros	No	No	Sí

13.- IDENTIDAD O RAMA ESPECIFICA DE LA FUNCION PRINCIPAL DEL PUESTO:

Administración General