

Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE VINCULACION, DIFUSIÓN Y EXTENSIÓN
Reporta a	Dirección Académica

Descripción General:

Contribuir al desarrollo y fortalecimiento del Tecnológico, a través de un esquema de vinculación y extensión con los sectores privado, público y social de la región, para promover el quehacer académico, la difusión y la extensión de los servicios, tendientes a la formación integral del discente.

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.	

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. Iniciativa y creatividad. - Capacidad de aportar nuevas ideas para la mejora laboral.
2. Disciplina laboral. - Disposición y cumplimiento ante las políticas y reglamentos establecidos.
3. Responsabilidad. - Dedicación al trabajo, cumplimiento de funciones y tareas.
4. Calidad del trabajo. - Eficiencia y resultados en las actividades que realiza.
5. Comunicación oral y escrita. - Capacidad de comunicarse de manera clara y precisa.
6. Liderazgo. - Capacidad de involucrar al personal a su cargo para el logro de metas y objetivos del Tecnológico.
7. Toma de decisiones. - Capacidad de elegir la mejor opción para cumplir los objetivos institucionales.
8. Delega responsabilidades. - Conceder a otra persona la responsabilidad para que tome 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 y lo transmite a su personal a cargo.

Experiencia laboral requerida

1. Experiencia de un año en puesto igual o similar en el sector educativo. (Deseable)

Responsabilidades o actividades principales

1. Diseñar el Programa de Vinculación, Difusión y Extensión Académica y someterlo a consideración de la Dirección Académica.
2. Promover y coordinar las actividades de vinculación, difusión y extensión, con los sectores social, público y privado de la región.
3. Coordinar y definir los mecanismos de estructuración, procesamiento, presentación y difusión de la información generada por el organismo en el ejercicio de sus atribuciones.
4. Diseñar y coordinar el Programa Anual de Difusión del modelo y la oferta educativa del Tecnológico.
5. Coordinar la prestación del servicio de bolsa de trabajo para alumnas y alumnos egresados del Tecnológico, que les permita incorporarse al sector productivo del Estado.
6. Supervisar y evaluar el funcionamiento de las áreas de la Subdirección, y con base en los resultados, proponer a la Dirección Académica las medidas para la mejora del servicio.
7. Promover la participación de empresarias, empresarios, industriales y profesionales de los sectores social y productivo de la zona de influencia del Tecnológico, en las comisiones académicas que se establezcan para la elaboración y actualización de planes y programas de estudio.
8. Establecer con el sector empresarial los mecanismos mediante los cuales se proporcionen asesorías permanentes de actualización en el desarrollo de tecnologías industriales, a fin de acrecentar los conocimientos de las y los estudiantes y personal docente para fortalecer su participación académica, así como fomentar el desarrollo del sector productivo y de servicios.
9. Programar, organizar y controlar las actividades culturales, recreativas y deportivas que realice el Tecnológico.
10. Verificar que se haga uso correcto de la imagen institucional del Tecnológico en la edición de folletos, carteles, pancartas y publicaciones oficiales en general
11. Integrar los reglamentos, manuales administrativos, programas y procedimientos de su área.
12. Participar, conjuntamente con las unidades administrativas del Tecnológico, en la elaboración del Programa Institucional de Desarrollo y el Programa Operativo Anual correspondiente
13. Participar en la elaboración y ejecución del programa de trabajo, consejo, órgano, comité, comisión, etc., en el cual sea partícipe.
14. Proponer los lineamientos y mecanismos para la oferta y atención de los servicios de educación continua, consultoría y asesoría técnica con los sectores social, público y privado de la región.

15. Apoyar al Consejo y Comité de Vinculación del Tecnológico para el cumplimiento del programa de trabajo de ambos órganos.
16. Supervisar la organización e impartición de cursos de educación continua, a fin de atender las necesidades de la comunidad tecnológica y de los sectores social, público y privado de la región.
17. Supervisar y evaluar la efectividad de los servicios ofertados en el Centro de Operación de Negocios del Tecnológico (CONTESOEM).
18. Supervisar la organización e impartición de los cursos de idiomas ofertados por el Departamento de Educación Continua y Emprendedurismo.
19. Mantener actualizado el sistema automatizado para la entrega y recepción de las unidades administrativas (SISER WEB).
20. 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
Dirección General.	Presentar propuestas de trabajo y reporte de actividades del área	I
Subdirección de Estudios Profesionales, Investigación y Posgrado.	Para la coordinación de actividades culturales, deportivas, académicas y de difusión. Diseñar conjuntamente el material de difusión de la oferta educativa del TESOEM, así como los utilitarios institucionales.	I
Subdirección de Administración y Finanzas.	Para la solicitud de recursos económicos y materiales, utilizados para el desarrollo de las actividades.	I
Subdirección de Planeación y Calidad.	Reportar las actividades inherentes en el Programa Operativo Anual.	I
Departamento de Vinculación y Difusión.	Para la coordinación de información, firma de convenios y de actividades referentes a la difusión del modelo y la oferta educativa	I
Coordinación del Centro de Idiomas.	Para la coordinación de información y de actividades relativas a la operación del centro de idiomas (inscripción, acreditación de la comunidad estudiantil, cursos, entre otros).	I
Departamento de Actividades Culturales y Deportivas	Para la coordinación de actividades culturales y deportivas y realización de eventos para la comunidad tecnológica	I
Departamento de Educación Continua.	Para la verificación del seguimiento de los cursos, talleres, conferencias y todas aquellas actividades ofertadas a la comunidad tecnológica y a los sectores público, privado y social.	I
Departamento de Servicio Social y Residencia Profesional.	Supervisar la realización de trámites inherentes al servicio social y la residencia profesional de la comunidad estudiantil.	I
Jefatura de División de Carrera	Para la coordinación de eventos científicos, humanísticos y tecnológicos; así como la difusión de conferencias, seminarios o talleres que se realicen en beneficio de la comunidad estudiantil y el personal docente	I



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

PERFIL Y DESCRIPTIVO DE PUESTO
(DP-RH-10)



ELABORÓ	SUPERVISÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Lic. Ixchel Dalila Del Rio Hernández Jefa del Departamento de Recursos Humanos	Mtra. Verónica Flores Islas Subdirectora de Vinculación, Difusión y Extensión	Mtro. Ambrocio Sánchez Cruz Director Académico	Mtro. José Israel Campero Domínguez Director General
Sector productivo, público y social		Gestión de la vinculación entre el Tecnológico y estos sectores para beneficio de la comunidad tecnológica.	
			E

La presente descripción de puesto es enunciativa, no limitativa.