



Instrucciones: Capture los campos requeridos para el puesto, utilizando información confiable.	
Descripción de Puesto (DP)	
FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: AGO 2020	
I Datos Generales	
Entidad	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE AGUASCALIENTES
Dirección General	SECRETARÍA DE VINCULACIÓN
Área	SUBDIRECTOR DE SERVICIOS A LA INDUSTRIA
Puesto	SUBDIRECTOR(A)
II Ejercicio de Mando	
Recursos Económicos que maneja	\$1'000,001.00 EN ADELANTE
Cantidad de Colaboradores que maneja	DE 3 A 9
Tipo de Mando	DIRECTIVO
III Desarrollo Profesional	
Formación	PROFESIONAL
Carrera	LIC. ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
	LIC. MERCADOTECNIA
	ING. MECÁNICO ELÉCTRICO
	LIC. O ING. EN ÁREA AFÍN
Posgrado/Especialidad	ADMINISTRACIÓN / EN ING. O A FÍN
Idiomas	INGLÉS CONVERSACIÓN Y TRADUCCIÓN
Experiencia en el Puesto	2 A 5
IV Razón de ser del Puesto	
Objetivo del Puesto	Vincular de manera permanente a los egresados con el mercado laboral a través de las acciones que cumplan con los objetivos de los Proyectos Escuela-Empresa y Estadías
Marco Normativo aplicable al Puesto (Atribuciones)	Reglamento Académico Reglamento de Vinculación Reglamento de Prácticas y Estadías Plan Institucional de Desarrollo Plan Estatal de Desarrollo Plan Sectorial
V Responsabilidad del Puesto	
Autonomía	TOMA DECISIONES
Impacto	ALTO
VI Complejidad	
Dificultad del puesto	COMPLEJO
Creatividad	ALTA
VII Relaciones Profesionales	
Internas	MUY CONSTANTE

Externas		MUY CONSTANTE				
VIII Competencias Genéricas						
Programas Institucionales (Aplica a toda las categorías)						
Inducción al GEA		<input checked="" type="checkbox"/>	Inducción al Puesto			<input checked="" type="checkbox"/>
Inducción a la Dependencia		<input checked="" type="checkbox"/>				
Catálogo de Competencias Genéricas						
Tipo de Competencia	Competencia	Nivel de Dominio				
		1 0% no lo requiere	2 20% Lo requiere poco	3 40% Lo requiere medio bajo	4 80% Lo requiere de manera importante	5 100% Lo necesita de manera imprescindible
Comunicativas	Expresión Escrita	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Comunicación Verbal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Discurso Público	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
De relación	Trabajo en Equipo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Manejo de Conflictos y Negociación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Operativas	Tecnologías de Información	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Manejo de Herramientas de Comunicación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Directivas	Manejo de Personal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Liderazgo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Visión Estratégica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Administrativas	Planeación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Organización	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Dirección	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Control	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Evaluación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Seguimiento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
IX Funciones Específicas del Puesto						
1	Administrar y coordinar políticas, lineamientos y acciones tendientes a ampliar y fortalecer las relaciones entre la Universidad, Instituciones de Educación Superior y los sectores productivos, de servicios, gubernamentales y sociales de la región, y evaluar su impacto.					
2	Implementar un programa de promoción de servicios de educación continua, certificaciones, centro de patentamiento, Incubación de Empresas, proyectos de estadias o estancias duales, desarrollo de proyectos de investigación así como servicios a la industria con los sectores productivos, de servicios, gubernamentales y sociales de la región.					
3	Establecer un programa de venta de servicios que le permita generar ingresos propios.					
4	Implementar el programa de proyectos especiales que contribuya al desarrollo de los estudiantes, plantilla docente y al desarrollo Institucional					
5	Implementar el programa anual-cuatrimestral en coordinación con la Secretaría Académica de proyectos de estadias, estancias duales, conferencias presenciales o virtuales, visitas industriales, escuelas prácticas a realizar en los sectores productivos, de servicios, gubernamentales y sociales de la región.					
6	Ejecutar y dar seguimiento al programa de reuniones de networking con los sectores productivos, de servicios, gubernamentales y sociales de la región, que le permitan actualizar sus programas de estudio, su oferta de servicios, actualización docente y fortalecer el eje rector de vinculación escuela – sectores del estado y la región.					
7	Controlar y dar seguimiento al programa de convenios de colaboración con instituciones extranjeras, que contribuyan a la					
8	Implementar el programa estratégico que contribuya a incentivar la inserción de los egresados en el mercado laboral.					
9	Implementar programa de difusión con el sector productivo los servicios externos, desarrollo de proyectos y educación continua que ofrece la Universidad.					
10	Dar seguimiento en coordinación con la Secretaría Académica, la planeación y programación de prácticas y visitas, estadias y					
11	Dar seguimiento a los convenios y contratos de apoyo que sean celebrados entre la Universidad y los sectores empresariales.					
12	Participar en el cumplimiento de las metas establecidas en los Programas de Trabajo que se tienen en el Departamento.					
13	Aplicar la Normatividad interna y externa, en las actividades propias del departamento.					
14	Dirigir la elaboración del programa operativo anual y el anteproyecto de presupuesto de la secretaria de vinculación.					

- 15 Participar en la evaluación programática de presupuesto del área a su cargo.
- 16 Asumir la responsabilidad de bienes y muebles a su cargo, de acuerdo a los lineamientos establecidos.
- 17 Elaborar el informe anual de las actividades desempeñadas en la propia Secretaría de Vinculación y las demás que de manera específica le señale la normatividad interna de la Universidad.

X Competencias Técnicas del Puesto

	Área	Competencia	Años de Experiencia
1	ECONOMÍA	ECONOMÍA REGIONAL ENTORNO EMPRESARIAL LOCAL EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	MÁS DE 5
2	EDUCACIÓN	SISTEMAS EDUCATIVOS	MÁS DE 5
3	PLANEACIÓN	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	MÁS DE 5
4	RECURSOS FINANCIEROS	MANEJO DE PRESUPUESTOS	MÁS DE 5
5	RECURSOS HUMANOS	COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL	MÁS DE 5
6	CALIDAD Y PROYECTOS ADMINISTRATIVOS	ADMINISTRACIÓN POR RESULTADOS	MÁS DE 5
7	LEYES Y REGLAMENTOS	LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO	MÁS DE 5
8	INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	MANEJO DE EQUIPO DE CÓMPUTO	MÁS DE 5
9	EVENTOS	PROTOCOLOS DE EVENTOS	MÁS DE 5

XI Plan de Carrera/Servicio Civil de Carrera

Puesto del Jefe Inmediato Superior y Plan de Crecimiento Vertical	SECRETARÍA DE VINCULACIÓN
Puestos Subordinados (Puestos que supervisa de manera inmediata)	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PRÁCTICAS Y ESTADÍAS, JEFATURA DE SEGUIMIENTO A EGRESADOS, JEFATURA DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO Y JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN CONTINUA
Puestos Interrelacionados (Plan de Crecimiento Lateral y Multifuncionalidad del Puesto)	SECRETARIA DE VINCULACIÓN, SUBDIRECCION DE EVALUACIÓN Y PLANEACIÓN, SECRETARIA ACADÉMICA

Fernando Alejandro Villa Martínez
Nombre y firma del Ocupante del Puesto

Ing. Jaime Escalera Jiménez
Nombre y firma de validación del Jefe Inmediato

