

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	11-M00-1-M1C018P-0000039-E-C-F
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	DIRECCION DE VINCULACION E INTERCAMBIO ACADEMICO
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	De carrera
B.DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN :	Tecnológico Nacional de México
RAMA DE CARGO :	Prestación de servicios
NOMBRAMIENTO :	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES :	SUSTANTIVA
ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN :	No Sujeto a presentar Acta Entrega Recepción
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	SECRETARIA DE EXTENSION Y VINCULACION
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	M00 Tecnológico Nacional de México
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Coordinar y evaluar los programas de vinculación, intercambio académico y movilidad del Tecnológico Nacional de México (TecNM) con los sectores social, público y privado, a fin de contribuir a los propósitos institucionales y coadyuvar al desarrollo regional y nacional.
III. FUNCIONES	
1	Coordinar la vinculación, movilidad e intercambio académico del TecNM con instituciones nacionales e internacionales y verificar su cumplimiento.
2	Coordinar la elaboración de normas, lineamientos y criterios encaminados a establecer intercambios académicos y movilidad de estudiantes, profesores, directivos y de programas académicos con instituciones nacionales e internacionales y verificar su cumplimiento.
3	Coordinar la elaboración de normas, lineamientos y estrategias para la comercialización de los productos y servicios generados en los institutos, unidades y centros como parte del desarrollo tecnológico y verificar su cumplimiento.
4	Coordinar la elaboración de normas, procedimientos y lineamientos para la transferencia de tecnología y propiedad intelectual y verificar su cumplimiento.
5	Coordinar la elaboración y actualización de catálogos de los bienes y servicios que ofrecen los institutos, unidades y centros a los sectores social, público y privado, conforme a la normatividad aplicable.
6	Coordinar y evaluar los procesos para el registro de la propiedad intelectual de los productos y servicios que se generen en el TecNM y mantener actualizado el acervo de patentes, certificados y títulos de propiedad intelectual.
7	Coordinar y evaluar la operación de los consejos consultivos, comités y otras instancias de vinculación, conforme a la normatividad aplicable.
8	Coordinar y supervisar la creación y consolidación de los centros de incubación e innovación empresarial.

9	Coordinar la creación y operación de centros de transferencia de tecnología y la constitución de redes de servicios tecnológicos, conforme a la normatividad aplicable.
10	Coordinar las residencias profesionales, visitas a empresas, estudios de mercado ocupacional, seguimiento de egresados, así como los proyectos de desarrollo comunitario y servicio social que se realizan en los institutos, unidades y centros, conforme a la normatividad aplicable.
11	Coordinar el establecimiento de convenios de vinculación con los sectores social, público y privado, conforme a la normatividad aplicable y verificar su cumplimiento.
12	Coordinar y supervisar la realización de concursos regionales y nacionales de innovación, a fin de contribuir al desarrollo y transferencia de tecnología.
13	Coordinar los trámites de comisiones internacionales para la participación de estudiantes, profesores y directivos en actividades académicas, de movilidad e intercambio académico, conforme a la normatividad aplicable.
14	Realizar aquellas funciones que le sean encomendadas por la Secretaría de Extensión y Vinculación.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	INTERNAS: Con las dependencias de la Dirección General, con los Institutos Tecnológicos y Centros, con sus unidades de vinculación, para brindar servicios a estudiantes del TecNM. EXTERNAS: Con dependencias instituciones de los sectores público, social y
Características de la Información	La información que se maneja repercute hacia el interior de la dependencia.

V. ASPECTOS RELEVANTES

Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Puestos subordinados El puesto cuenta con 11 personas operativas de apoyo a su cargo.
Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Presupuesto bajo su responsabilidad Ejerce los recursos presupuestarios asignados a la Dirección de Vinculación e Intercambio Académico y vigila su correcta aplicación.
Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Retos y complejidad en el desempeño del puesto El puesto requiere de razonamientos apoyados en vinculación con los sectores público, social y privado, dirigidos a efectuar convenios con los sectores para resolver situaciones y procesos nuevos. El principal reto es vincular al estudiante con el sector productivo y su incorporación.
Debe declarar situación patrimonial	<input type="checkbox"/>

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO			
NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL			
GRADO DE AVANCE : TITULADO			
ÁREA GENERAL		CARRERA GENERICA	
INGENIERIA Y TECNOLOGIA		INGENIERIA	



EDUCACION Y HUMANIDADES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

EDUCACION
RELACIONES INTERNACIONALES
RELACIONES INDUSTRIALES
MERCADOTECNIA Y COMERCIO

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

8 años

AREA DE EXPERIENCIA
CIENCIAS TECNOLOGICAS
CIENCIAS ECONOMICAS
CIENCIAS ECONOMICAS
PEDAGOGIA
CIENCIA POLITICA
CIENCIAS TECNOLOGICAS

ÁREA GENERAL
TECNOLOGIA INDUSTRIAL
ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
ACTIVIDAD ECONOMICA
ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION
RELACIONES INTERNACIONALES
INGENIERÍA GENERAL

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR :

FRECUENCIA :

CAMBIO DE RESIDENCIA :

HORARIO DE TRABAJO :

PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO :

CONDICIONES ESPECIALES DE TRABAJO : AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO :

ESPECIFICACIONES ERGONÓMICAS : ACCIÓN, ATRIBUTOS O ELEMENTOS DE LA TAREA, EQUIPO O AMBIENTE DE TRABAJO O UNA COMBINACIÓN DE LOS ANTERIORES, QUE DETERMINA UN AUMENTO EN LA PROBABILIDAD DE DESARROLLAR ALGUNA ENFERMEDAD O LESION

CAPACIDADES PROFESIONALES
(Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)

CAPACIDAD	NIVEL DE DOMINIO	DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD
LIDERAZGO	4	SI
NEGOCIACIÓN	4	SI
CONSULTORÍA EN EL SECTOR PÚBLICO.	2	NO



Observaciones

SIN OBSERVACIONES

Observaciones Especialista

SIN OBSERVACIONES

Ocupante del Puesto: Nombre y Firma
(Toma de conocimiento)

Jefe Inmediato : Nombre y Firma

Especialista : Nombre y Firma

DGRH o Equivalente : Nombre y Firma

Fecha de Aprobación: 16/09/2016
Día/ mes/ año

Fecha Consulta: 17/05/2022
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 16/11/2016

Fecha del puesto fin: VIGENTE