

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	11-M00-1-M1C021P-0000050-E-C-F
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	SECRETARIA DE EXTENSION Y VINCULACION
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 :	Adicionales a presentar Acta Entrega Recepción
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	DIRECCION GENERAL DEL TECNOLOGICO NACIONAL DE MEXICO
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	M00 Tecnológico Nacional de México
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Dirigir y supervisar la vinculación e intercambio académico, la educación continua y a distancia, así como la promoción cultural y deportiva a fin de garantizar la formación integral de los estudiantes y profesionistas de los institutos tecnológicos y centros del Tecnológico Nacional de México (TecNM).
III. FUNCIONES	
1	Dirigir, coordinar y supervisar la prestación de servicios de educación continua y a distancia que ofrecen los institutos, unidades y centros, conforme a la normatividad aplicable.
2	Planear, coordinar y dirigir el establecimiento y desarrollo de convenios de vinculación con los sectores social, público y privado, conforme a la normatividad aplicable.
3	Dirigir, coordinar y supervisar el establecimiento y desarrollo de convenios de intercambio académico y movilidad con instituciones u organismos nacionales e internacionales.
4	Dirigir, coordinar y supervisar la elaboración y actualización de catálogos de bienes y servicios que ofrecen los institutos tecnológicos, unidades y centros a los sectores social, público y privado, conforme a la normatividad aplicable.
5	Dirigir y coordinar los procesos para los registros de propiedad intelectual que generen los proyectos de investigación y desarrollo tecnológico.
6	Dirigir y coordinar la elaboración de normas y lineamientos para regular el servicio social, residencias profesionales, promoción profesional, seguimiento de egresados, así como, visitas a los sectores sociales, público y privado y verificar su cumplimiento.
7	Dirigir, coordinar y supervisar el diseño y aplicación de modelos de vinculación y la creación de unidades de transferencia de tecnología, conforme a la normatividad aplicable.
8	Dirigir y coordinar la operación de los consejos consultivos, comités y otras instancias de vinculación, conforme a la normatividad aplicable.

9	Dirigir y coordinar la creación y consolidación de los centros de incubación e innovación empresarial, así como de los modelos de emprendimiento, incubación y aceleración empresarial.
10	Dirigir y coordinar el diseño y operación de programas de educación continua y segunda lengua que ofrezcan los institutos, unidades y centros, conforme a la normatividad aplicable.
11	Dirigir, coordinar y supervisar la producción de materiales educativos multimedia para los programas educativos de técnico superior universitario, licenciatura y posgrado y la formación continua y -a distancia-, que ofrece el TecNM, en coordinación con la secretaría académica, de Investigación e Innovación.
12	Propiciar y apoyar la constitución de asociaciones, sociedades y fondos que tengan por objeto impulsar el desarrollo de los servicios educativos y actividades de investigación e innovación a su cargo y coordinar las acciones de las personas físicas o morales que contribuyan a la realización de su objeto, conforme a la normatividad aplicable.
13	Planear, coordinar y supervisar el uso eficiente y la modernización de la infraestructura requerida para la operación de la educación continua y -a distancia-, así como de los centros complementarios de aprendizaje del TecNM.
14	Dirigir, coordinar y supervisar la integración de programas y realización de eventos de innovación, culturales y deportivos del TecNM, a fin de coadyuvar a la formación integral.
15	Planear, coordinar y dirigir la elaboración e implantación de normas, lineamientos y criterios encaminados a regular las funciones de vinculación e intercambio académico, educación continua y -a distancia-, y promoción cultural y deportiva, de acuerdo con las disposiciones aplicables y evaluar su aplicación.
16	Planear, coordinar y dirigir, en coordinación con la Secretaría Académica, de Investigación e Innovación, la integración de redes académicas nacionales e internacionales para fortalecer los programas académicos y de investigación y desarrollo tecnológico del TecNM.
17	Dirigir, coordinar y supervisar los trámites de comisiones internacionales para participación del personal docente, directivos y alumnos en actividades académicas, de movilidad e intercambio académico.
18	Dirigir, coordinar y supervisar la formación, actualización y el desarrollo profesional de los docentes del TecNM.
19	Dirigir y coordinar la representación del Tecnológico Nacional de México a través las de los Institutos tecnológicos y Centros, que se encuentran en las diferentes Entidades Federativas, en los procesos de vinculación e intercambio académico, la educación continua y a distancia, así como la promoción cultural y deportiva a fin de garantizar la formación integral de los estudiantes y profesionistas.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	Interactúa externamente con diferentes instituciones de los sectores público, social y privado, tanto nacionales como internacionales, relacionados con la educación continua, desarrollo social, vinculación, cooperación e internacionalización, fomento y d
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:

Actos de autoridad específicos del puesto

Respecto a los particulares y entre instancias de la APF.

Explicar brevemente la elección de los aspectos:

Puestos subordinados

tiene adscritas tres direcciones, Dirección Vinculación e Intercambio Académico, Dirección de Educación Continua y a Distancia y la Dirección de Promoción Cultural y Deportiva.

Explicar brevemente la elección de los aspectos:

Presupuesto bajo su responsabilidad

Propone y da seguimiento a la distribución y ejercicio del presupuesto asignado a su secretaría.

Explicar brevemente la elección de los aspectos:

Retos y complejidad en el desempeño del puesto

Se le presentan situaciones nuevas y problemas diversos relacionados con la educación continua, desarrollo social, vinculación, cooperación e internacionalización, fomento y desarrollo empresarial, servicio social, seguimiento de egresados e internamente del Tecnológico Nacional de México para su análisis, interpretación y evaluación, con la finalidad de desarrollar diversas alternativas para construir la solución.

Debe declarar situación patrimonial

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL DE ESTUDIOS : MAESTRIA

GRADO DE AVANCE : TITULADO

ÁREA GENERAL

CARRERA GENERICA

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

COMPUTACION E INFORMATICA

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

INGENIERIA

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

RELACIONES INDUSTRIALES

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

MERCADOTECNIA Y COMERCIO

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

ARTES

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

DEPORTES

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

7 años

AREA DE EXPERIENCIA

ÁREA GENERAL

CIENCIAS TECNOLOGICAS

TECNOLOGIA INDUSTRIAL

CIENCIAS ECONOMICAS

ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS

CIENCIAS ECONOMICAS

ACTIVIDAD ECONOMICA

PEDAGOGIA

TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS

PEDAGOGIA

ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION

CIENCIA POLITICA

RELACIONES INTERNACIONALES

CIENCIAS DE LAS ARTES Y LAS LETRAS

TEORIA, ANALISIS Y CRITICA DE LAS BELLAS ARTES



CIENCIAS TECNOLOGICAS

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.	3	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: 01/10/2020
Día/ mes/ año

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

Fecha del puesto inicio: 16/10/2020

Fecha del puesto fin: VIGENTE