

 <p><b>UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CHIHUAHUA SUR</b></p>	<b>Cédula de Puesto</b>	<b>Código: VIN-CP-04</b>
		<b>Departamento: Vinculación</b>
		<b>Revisión: 0</b>
		<b>Página 1 de 2</b>
<b>Fecha de revisión: 31 de Agosto de 2017</b>		

### I.- DATOS GENERALES

<b>Puesto:</b> Coordinador de Servicios al Exterior
<b>Puesto al que reporta:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección de Vinculación</li> <li>• Jefatura de incubación</li> </ul>
<b>Puesto que le reporta:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No aplica</li> </ul>
<b>Objetivo general del puesto:</b> Fomentar el desarrollo de servicios tecnológicos tales como: educación continua, capacitación, consultorías, asesorías técnicas-tecnológicas y transferencia de tecnología con empresas, organismos públicos, privados y sociales, egresados y público en general, así como coordinar el buen funcionamiento del Centro de Lenguas Extranjeras. Organizar, coordinar y controlar los Programas de Movilidad Estudiantil y Docente en materia de Prácticas, Estadías y/o Estancias y Estudio de Idiomas que se realicen fuera del estado de Chihuahua, tanto a nivel nacional como internacional y en base a las diversas convocatorias de movilidad.

### II.- PERFIL DEL PUESTO

<b>Edad:</b>	Mayor de 25 años.
<b>Grado académico:</b>	Cualquier Licenciatura terminada.
<b>Experiencia:</b>	Experiencia en el sector productivo.
<b>Formación:</b>	Mínimo 1 año con labor profesional comprobable.
<b>Requisitos:</b>	Define Recursos Humanos.
<b>Habilidades:</b>	Liderazgo, comunicación, pro actividad, resolución de problemas, trabajo en equipo, técnicas administrativas, negociación, manejo de Office, orientado a resultados, organizado, entrevista de trabajo, relaciones públicas, análisis e interpretación de información, manejo de estadísticos, organizado.
<b>Otros Idiomas:</b>	Deseable Inglés intermedio.

### III.- RESPONSABILIDADES PRINCIPALES DEL PUESTO

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Implementar y mantener los métodos de trabajo de los procesos del SGC asignados.</li> <li>2. Mantener relaciones y coordinación con las áreas académicas y con organismos públicos y privados de la región.</li> <li>3. Coordinar el proceso de educación continua enfocado a captar recursos a través de cursos y seminarios ofrecidos a egresados, empresarios y público en general.</li> <li>4. Proporcionar la información de sus áreas de responsabilidad en tiempo y forma para la preparación de los informes de los resultados alcanzados por la universidad, en el desarrollo de los proyectos de vinculación con el sector productivo.</li> <li>5. Fomentar y promover el desarrollo de servicios tecnológicos tales como: capacitación, consultorías, asesorías técnicas, tecnológicas y transferencia de tecnología en el mercado.</li> </ol>
---

	<b>Cédula de Puesto</b>	<b>Código: VIN-CP-04</b>
		<b>Departamento: Vinculación</b>
		<b>Revisión: 0</b>
		<b>Página 2 de 2</b>
<b>Fecha de revisión: 31 de Agosto de 2017</b>		

### III.- RESPONSABILIDADES PRINCIPALES DEL PUESTO

6. Identificar los lugares y convocatorias que apliquen para la realización de las prácticas, estadías o estudio de idiomas por medio de movilidad estudiantil o docente, asignar y apoyar en los trámites de postulación de los participantes de acuerdo a los requerimientos, pertinencia y proyectos aplicables.
7. Elaborar y presentar los indicadores de los resultados alcanzados.
8. Preparar y entregar la información de las actividades relevantes de sus áreas para el informe del Consejo Directivo.
9. Aplicar los lineamientos de la CGUTyP de Vinculación en sus áreas de responsabilidad.
10. Practicar una cultura de atención a los clientes concientizado de la importancia del cumplimiento de sus requisitos.
11. Participar en el sistema de gestión de la calidad, para la mejora continua institucional.
12. Fomentar un buen ambiente de trabajo en sus áreas de responsabilidad.
13. Demás actividades inherentes al área y que pueden estar en otros documentos.