

| | |
|---------|-----------------|
| Código | R2PSGI12 |
| Versión | 00 |
| Página | Pág. 1 de 3 |

Universidad Politécnica del Bicentenario

Convocatoria interna del puesto de: “Jefe(a) de Departamento de Difusión y Extensión”

| | |
|-----------------------|---|
| CONVOCATORIA | UPB/JRH/CVT/012/2022 |
| TIPO | INTERNA |
| CARGO | Jefe(a) de Departamento de Difusión y Extensión |
| HORARIO | Lunes a viernes de 08:00 a 4:00hrs. |
| SUELDO | \$24, 518.68 BRUTO MENSUAL |
| DURACIÓN DEL CONTRATO | Determinado |
| FECHA DE CONTRATACIÓN | JUNIO |

I. Requisitos

- **Formación Académica:**

- **Licenciatura (Indispensable):** Título que acredite una carrera profesional a nivel Licenciatura en Mercadotecnia, Ciencias de la Comunicación, Relaciones Públicas, Relaciones Industriales, Pedagogía, Sistemas Computacionales o áreas económico-administrativas afín del puesto.

- **Maestría (Deseable):** Título que acredite una carrera profesional a nivel Maestría en Mercadotecnia, Relaciones Públicas, Educación, Desarrollo Organizacional, Planeación o áreas económico-administrativas afín al puesto.

- **Experiencia:**

- 2 años deseable en actividades relacionadas con la promoción, realización y organización de capacitaciones, vinculación con empresas del sector productivo y de la administración pública, manejo de tecnologías de la información, materia hacendaria o afín del puesto.

- **Conocimientos y habilidades:**

- Conocimiento en Gestión Institucional.
- Técnica de Ventas de Servicio.
- Gestión y elaboración de convenios de colaboración.
- Relaciones públicas.

| | |
|---------|-----------------|
| Código | R2PSGI12 |
| Versión | 00 |
| Página | Pág. 2 de 3 |

- **Otros requisitos:**

-Deseable manejo de automóvil estándar con licencia tipo A vigente

Horarios

Lunes a viernes de 08:00 a 4:00 hrs.

II. Funciones del puesto

- I. Proponer los lineamientos normativos y procedimientos ante las instancias respectivas para el adecuado funcionamiento del programa universitario de educación continua.
- II. Integrar propuestas de cursos y diplomados provenientes de la misma Universidad, así como de los sectores externos a ella, en el programa universitario de educación continua y en su caso, proponer las modificaciones necesarias que se presenten durante el mismo.
- III. Elaborar, coordinar y supervisar los convenios establecidos con instituciones educativas, de investigación, del sector social público y privado para la prestación de servicios de educación continua. GFFG
- IV. Promover y coordinar la realización de eventos para impulsar la educación continua, la vinculación con el sector productivo, de los egresados y cualquier organización susceptible a recibirla. DGDG
- V. Gestionar apoyos con el sector productivo para impulsar y fortalecer las funciones sustantivas de la Universidad. GFGFG
- VI. Organizar, coordinar, operar y evaluar eventos de educación continua, que hayan sido solicitados o propuestos por instancias no académicas de la Universidad o por sectores externos a ella. GHGHF
- VII. Integrar y mantener actualizada la plantilla de instructores internos y externos. FHFH
- VIII. Proponer los medios a través de los cuales se lleve a cabo la difusión permanente del programa universitario de educación continua. HGH
- IX. Difundir en la comunidad universitaria y público en general los programas de educación continua que ofrezca la Universidad.
- X. Promover, orientar y facilitar la integración del egresado al mercado laboral, así como mantener un lazo de vinculación entre los Egresados, Empresarios y la Universidad.
- XI. Establecer relaciones de colaboración con otras instituciones que ofrezcan educación continua en la región y en el estado con la finalidad de optimizar el uso de los recursos.
- XII. Emitir las constancias para participantes, profesores y coordinadores de los cursos y diplomados de acuerdo a los reportes de las entidades que operan los mismos.
- XIII. Evaluar los servicios de capacitación proporcionados al exterior por la Universidad.
- XIV. "Coadyuvar con el departamento de Desarrollo de Sistemas la creación de una aplicación para bolsa de trabajo dentro de la plataforma institucional.
Realizar cualquier otra tarea afín que le sea asignada por el jefe inmediato.
Operar el Sistema de Gestión integral en que corresponde a la realización de sus funciones"
- XV. "Asegurar vacantes alineadas a los perfiles de los egresados de los programas educativos que oferta la Universidad para promover y difundirlas con el universo de egresados.
Promover y difundir las vacantes con el universo de egresados.
Coadyuvar con el Departamento de Sistemas la creación de una aplicación para Bolsa de Trabajo dentro de la plataforma institucional.



Sistema de Gestión Integral

Convocatoria

| | |
|---------|-----------------|
| Código | R2PSGI12 |
| Versión | 00 |
| Página | Pág. 3 de 3 |

III. Registro

Los Interesados(as) en participar en el proceso de selección deberán enviar su cv al correo electrónico: **talentoupb@upbicentenario.edu.mx**

-Indicar en asunto **UPB-CVT-012/2022 VACANTE--JD DIFUSIÓN Y EXTENSIÓN.**

Si queda seleccionado(a) deberá contar con esta documentación.

- Presentar Carta motivos e intenciones para el puesto.
- Presentar CV actualizado
- Original y copia de comprobante de estudios (certificado de estudios, o en su caso, título y cédula profesional).

- La fecha límite para la recepción de los documentos y registro de candidatos(as) es el **26 de abril de 2022, a las 10:00hrs.**

La Universidad Politécnica del Bicentenario, NO solicita certificados médicos de no embarazo y Virus de Inmunodeficiencia Humana (VIH) para el ingreso, permanencia o ascenso en el empleo.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Silao de la Victoria, Gto a 22 de abril del 2022