

 <p>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE COAHUILA Unidad de Transparencia</p>	<h2>DESCRIPCIÓN DE PUESTO</h2>	CLAVE DE PUESTO: CV001		
		FECHA DE ELABORACIÓN	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN:	Nº DE REVISIÓN:

TITULO DE PUESTO:	COORDINADOR GENERAL DE VINCULACIÓN E INNOVACIÓN DEPORTIVA
UNIDAD ORGANIZACIONAL:	COORDINACIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN E INNOVACIÓN PRODUCTIVA
PUESTO AL QUE REPORTA :	RECTOR
PROPOSITO GENERAL:	<p>Establecer los mecanismos de enlace y cooperación entre la UAdeC y las diversas entidades externas con quien se relaciona, como son organismos públicos y privados, organizaciones civiles, editoriales, instituciones de educación superior y centros educativos a nivel local, regional, Estatal, Nacional e internacional a través del fortalecimiento de las relaciones para con las mismas, para así alcanzar los resultados y metas estipuladas en el Plan de Desarrollo Institucional (PDI) con el objetivo de incrementar los vínculos para con los alumnos y egresados de la institución y el sector productivo.</p> <p>Coordinar, asesorar y desarrollar los procesos de Innovación, emprendimiento, desarrollo productivo y transferencia de tecnología para beneficiar a la comunidad universitaria y a los diversos sectores de la sociedad.</p>
FINALIDADES:	<ul style="list-style-type: none"> • Vincular a la UAdeC con organismos nacionales e internacionales, públicos y privados, mediante reuniones de trabajo para fortalecer y crear nuevas relaciones y enlaces entre ambas partes. • Administrar los recursos, información y los servicios de acuerdo a los convenios asignados para dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el PDI. • Vincular al interior de la propia Universidad, atendiendo a las demandas surgidas de los investigadores, profesores y alumnos que forman parte de nuestra población universitaria para fortalecer sus habilidades y capacidades en el entorno actual. • Establecer foros de consulta curricular para mantener los programas educativos a la vanguardia a través de mesas de trabajo con expertos en la materia. • Validar, promocionar y evaluar los diversos programas de educación continua llevados a cabo por las diferentes escuelas y facultades de la UAdeC, con pase en el análisis y revisión de sus contenidos para atender las demandas educativas de los sectores educativos. • Impulsar la innovación en la comunidad universitaria para desarrollar su pensamiento creativo, crítico, competitivo, visionario e innovador a través de capacitaciones, estudios de caso, proyectos reales y simulaciones, entre otras actividades. • Promover el emprendimiento entre los alumnos, presentando la creación de una empresa como una alternativa atractiva frente al


	<p>empleo subordinado, mediante las herramientas necesarias para estudiar la viabilidad de una idea de negocio.</p> <ul style="list-style-type: none"> Promover la protección de la propiedad intelectual generada en la UAdeC y la transferencia de tecnología, así como su comercialización mediante consultoría, licenciamiento, prestación de servicio, creación de empresas de base tecnológica o cualquier forma que en el futuro sea requerida.
NATURALEZA Y ALCANCE (AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD)	<p>Administrar los recursos apegados a las necesidades establecidas en cada una de las actividades que se realicen en la CGVIP.</p> <p>Dirigir, capacitar y motivar el trabajo en equipo y el desarrollo personal de cada elemento de la Coordinación.</p> <p>La Coordinación será un centro impulsor de las capacidades creativas e innovadoras de la comunidad universitaria, capaz de brindar soluciones pertinentes y prácticas a los retos sociales y empresariales de la región y del Estado.</p>
FACTORES CLAVES DE ÉXITO	<ul style="list-style-type: none"> Seguimiento de los indicadores del Programa de Desarrollo Institucional.
PERFIL DEL PUESTO	<p>ESCOLARIDAD: Grado mínimo Bachiller</p> <p>EXPERIENCIA: 3 años</p>

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	RECIBIDO POR
NOMBRE:	NOMBRE:	NOMBRE:	NOMBRE:
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:
FECHA:	FECHA:	FECHA:	FECHA:

 <p>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE COAHUILA</p> <p>Unidad de Transparencia</p>	<h2>DESCRIPCIÓN DE PUESTO</h2>	CLAVE DE PUESTO: CV002		
		FECHA DE ELABORACIÓN	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN:	N° DE REVISIÓN:

TITULO DE PUESTO:	SUBCOORDINACIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN
UNIDAD ORGANIZACIONAL:	COORDINACIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN E INNOVACIÓN PRODUCTIVA
PUESTO AL QUE REPORTA :	COORDINADOR GENERAL DE VINCULACIÓN E INNOVACIÓN PRODUCTIVA
PROPOSITO GENERAL:	Coordinar las actividades del personal a cargo para alcanzar los resultados y las metas asignadas en el Plan de Trabajo Anual, apoyándolos en las gestiones de los recursos tanto humanos como económicos y supervisando su correcta ejecución, con la finalidad de fortalecer la vinculación ante los sectores productivo y social, contribuyendo al desarrollo del estado, mejorando la formación y actualización de docentes y estudiantes.
FINALIDADES:	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar las actividades del personal a cargo. • Vincular a la UAdeC con Cámaras, Organismos, Dependencias, Asociaciones, Universidades e Instituciones del Sector Público y Privado, nacionales y extranjeros, para desarrollar proyectos de colaboración en conjunto. • Establecer y Definir el Plan de Trabajo Anual de la Subcoordinación. • Mantener una retroalimentación constante de los Egresados y el Sector Productivo con la UAdeC. • Propiciar proyectos de colaboración entre dependencias, escuelas y facultades de la UAdeC contribuyendo al enriquecimiento del proceso enseñanza aprendizaje. • Coordinar las actividades del personal a cargo.
NATURALEZA Y ALCANCE (AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD)	<p>Proporcionar los lineamientos y políticas institucionales al personal a cargo.</p> <p>Supervisar las actividades de los responsables de área de la Subcoordinación de Vinculación.</p> <p>Propiciar acuerdos de colaboración entre los sectores público y privado y de la UAdeC, así como dentro de la misma Universidad.</p> <p>Organizar y mantener actualizados todos los lineamientos, políticas, normativas, así como el Plan de Desarrollo Institucional universitario.</p>
FACTORES CLAVES DE ÉXITO	<ul style="list-style-type: none"> • Administración Efectiva. • Planeación Estratégica. • Trabajo Colaborativo. • Liderazgo.
PERFIL DEL PUESTO	<p>ESCOLARIDAD: Grado mínimo Bachiller</p> <p>EXPERIENCIA: 2 años</p>

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	RECIBIDO POR
NOMBRE:	NOMBRE:	NOMBRE:	NOMBRE:
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:
FECHA:	FECHA:	FECHA:	FECHA:

 <p>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE COAHUILA <i>Unidad de Transparencia</i></p>	<h2>DESCRIPCIÓN DE PUESTO</h2>	CLAVE DE PUESTO: CV003		
		FECHA DE ELABORACIÓN	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN:	N° DE REVISIÓN:

TITULO DE PUESTO:	PLANEACION E INFORMES
UNIDAD ORGANIZACIONAL:	COORDINACION GENERAL DE VINCULACION E INNOVACION PRODUCTIVA
PUESTO AL QUE REPORTA :	SUBCOORDINACIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN
PROPOSITO GENERAL:	Dar seguimiento a los programas y proyectos derivados la cooperación de la SCV y las diversas entidades externas como organismos públicos y privados, organizaciones, instituciones de educación superior, etc. A nivel local, regional, estatal, nacional e internacional; de acuerdo con lo estipulado en el Plan de Desarrollo Institucional.
FINALIDADES:	<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar en proyectos de la CGVIP para alcanzar los resultados y metas estipuladas en el Plan de Desarrollo Institucional (PDI) con el objetivo de incrementar los vínculos para con los alumnos y egresados de la institución y el sector productivo. • Generar estrategias para incentivar la interacción de los estudiantes en las actividades de vinculación. • Reunir información relacionada a la SCV para generar informes y dar seguimiento a los indicadores institucionales. • Apoyar en proyectos y eventos que se desarrollen en la CGVIP.
NATURALEZA Y ALCANCE (AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD)	Sobre las actividades administrativas para llevar a cabo los proyectos. Resguardar la información derivada de los proyectos y actividades asignados.
FACTORES CLAVES DE ÉXITO	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación, coordinación, gestión y seguimiento de actividades del área. • Atención clara, respetuosa y proactiva. • Información adecuada y expedita. • Capacidad para mantener un comportamiento colaborador, ético, imparcial, discreto y confidencial.
PERFIL DEL PUESTO	ESCOLARIDAD: Grado mínimo Bachiller EXPERIENCIA: 3 meses

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	RECIBIDO POR
NOMBRE:	NOMBRE:	NOMBRE:	NOMBRE:
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:
FECHA:	FECHA:	FECHA:	FECHA:

 <p>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE COAHUILA Unidad de Transparencia</p>	<h2>DESCRIPCIÓN DE PUESTO</h2>	CLAVE DE PUESTO: CV004		
		FECHA DE ELABORACIÓN	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN:	Nº DE REVISIÓN:

TITULO DE PUESTO:	RESPONSABLE DE PROGRAMA INSTITUCIONAL DE PRÁCTICAS PROFESIONALES
UNIDAD ORGANIZACIONAL:	COORDINACIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN E INNOVACIÓN PRODUCTIVA
PUESTO AL QUE REPORTA :	SUBCOORDINACIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN
PROPOSITO GENERAL:	Facilitar la vinculación de la comunidad estudiantil activa con empresas e instituciones para llevar a cabo el cumplimiento de su Práctica Profesional Institucional, que le permita acercarse al mundo laboral y adquirir una experiencia significativa para el desempeño de su carrera profesional.
FINALIDADES:	<ul style="list-style-type: none"> • Gestionar ante otras dependencias, acuerdos que beneficien o permitan el proceso correcto de una práctica profesional. • Atender, captar y difundir proyectos de prácticas profesionales, tanto en la comunidad estudiantil como en el sector empresarial y público. • Desarrollar estrategias para el fortalecimiento del PIPP, identificando las Empresas donde se puedan generar oportunidades para desarrollo de prácticas profesionales • Brindar Atención y orientación a Empresas con oportunidades de práctica profesional y conocer las oportunidades de desarrollo profesional requeridos por las empresas que oferte la propia Universidad. • Organizar foros de prácticas profesionales, para las tres unidades de la Universidad. • Apoyo para el desarrollo de habilidades blandas en la comunidad estudiantil. • Generar vínculos con los sectores productivo, social y privado desarrollando proyectos institucionales con beneficio a la comunidad universitaria y promover la gestión de convenios con las empresas. • Difundir hacia el interior de la Universidad, las oportunidades de práctica profesional detectadas o desarrolladas con las empresas a través del SAPP y de los responsables de cada unidad y escuela. • Promover al exterior de la Universidad el registro de Empresas en el SAPP, además de proveer asesoría.
NATURALEZA Y ALCANCE (AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD)	<p>Responsable de la información para indicadores institucionales de la práctica profesional.</p> <p>Coordinar las actividades de los Responsables de Unidad.</p> <p>Injerencia en modificación del Sistema de Administración de Prácticas Profesionales.</p> <p>Toma de decisiones inmediata para modificación de proceso, sistema y</p>

	<p>reglamentación, que permita un flujo correcto en el proceso correspondiente al correcto desempeño de la práctica profesional. Apoyo a los Responsables de unidad y Escuela en el desarrollo del plan de inducción para estudiantes.</p> <p>Mediar para la resolución de controversias respecto al inicio, término, postergación, suspensión o cancelación en las prácticas profesionales.</p> <p>Modificar la reglamentación vigente de Prácticas de la UAdeC.</p>
FACTORES CLAVES DE ÉXITO	<ul style="list-style-type: none"> • Vinculación entre la UAdeC y el sector público y privado, para desarrollo de oportunidades de prácticas y proyectos. • Gestión de oportunidades para proyectos de prácticas profesionales con organizaciones receptoras regionales como nacionales. • Atención a sujetos involucrados en el proceso de prácticas a nivel Institucional.
PERFIL DEL PUESTO	<p>ESCOLARIDAD: Grado mínimo Bachiller</p> <p>EXPERIENCIA: 6 meses</p>

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	RECIBIDO POR
NOMBRE:	NOMBRE:	NOMBRE:	NOMBRE:
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:
FECHA:	FECHA:	FECHA:	FECHA:

 <p>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE COAHUILA <i>Unidad de Transparencia</i></p>	<h2>DESCRIPCIÓN DE PUESTO</h2>	CLAVE DE PUESTO: CV005		
		FECHA DE ELABORACIÓN	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN:	N° DE REVISIÓN:


TITULO DE PUESTO:	SECRETARIA PARTICULAR
UNIDAD ORGANIZACIONAL:	COORDINACIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN E INNOVACIÓN PRODUCTIVA
PUESTO AL QUE REPORTA :	COORDINADOR GENERAL DE VINCULACIÓN E INNOVACIÓN PRODUCTIVA
PROPOSITO GENERAL:	Apoyar a la Coordinación General en la Administración de sus actividades diarias además de atender a clientes internos y externos. Dar seguimiento a los asuntos inherentes a su puesto.
FINALIDADES:	<ul style="list-style-type: none"> • Facilitar la toma de decisiones del director de asuntos académicos manteniéndolo informado de los asuntos. • Administrar y calendarizar las actividades diarias del director de asuntos académicos para brindar la mejor atención a los clientes internos y externos. • Checar correspondencia dirigida al director de asuntos académicos, informarlo del asunto y canalizar al área correspondiente. • Atender y canalizar a los clientes internos y externos de acuerdo a la situación que cada uno presenta. • Dar seguimiento o gestionar asuntos del director de asuntos académicos y monitorear su avance hasta su solución.
NATURALEZA Y ALCANCE (AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD)	<p>Manejo de agenda Turnar a las personas al área correspondiente para que sea tratado su asunto. Supervisar y en su caso hacer las observaciones necesarias en cuanto al desempeño del personal de apoyo directos del Director de Asuntos Académico. Coordinar y supervisar las actividades y el eficiente desempeño de los asistentes directos del Coordinador General.</p>
FACTORES CLAVES DE ÉXITO	<ul style="list-style-type: none"> • Recurrencia de los clientes para ser atendidos.
PERFIL DEL PUESTO	<p>ESCOLARIDAD: Grado mínimo Bachiller EXPERIENCIA: 3 meses</p>

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	RECIBIDO POR
NOMBRE:	NOMBRE:	NOMBRE:	NOMBRE:
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:
FECHA:	FECHA:	FECHA:	FECHA:

 <p>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE COAHUILA Unidad de Transparencia</p>	<h2>DESCRIPCIÓN DE PUESTO</h2>	CLAVE DE PUESTO: CV006		
		FECHA DE ELABORACIÓN	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN:	Nº DE REVISIÓN:

TITULO DE PUESTO:	JEFE ADMINISTRATIVO
UNIDAD ORGANIZACIONAL:	COORDINACIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN
PUESTO AL QUE REPORTA :	SUBCOORDINADOR GENERAL DE VINCULACIÓN
PROPOSITO GENERAL:	Administrar eficientemente los recursos Financieros y Humanos para brindar un servicio de calidad tanto a la comunidad Universitaria como a la comunidad en General.
FINALIDADES:	<ul style="list-style-type: none"> • Analizar, administrar y controlar partidas presupuestarias del departamento, informando a la autoridad correspondiente sobre la situación financiera y administrativa del área. • Participar en la elaboración del presupuesto anual del departamento. • Administrar y controlar los activos fijos asignados al departamento, así como los recursos financieros y materiales de todas las áreas adscritas al departamento. • Acompañar a la autoridad competente en reuniones referentes al área administrativa, así como representar al departamento en el área de su competencia. • Supervisar, controlar y distribuir las actividades del personal a cargo. • Redactar informes, oficios, correspondencias, actas, circulares y demás comunicaciones dentro y fuera del Departamento según las necesidades. • Realizar cualquier otra tarea afín y requerida por las necesidades del departamento.
NATURALEZA Y ALCANCE (AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD)	Supervisar las actividades de los responsables de área de la Subcoordinación. Seguimiento y solución de trámites administrativos. Proporcionar lineamientos y políticas institucionales al personal a cargo. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales de la Coordinación.
FACTORES CLAVES DE ÉXITO	<ul style="list-style-type: none"> • Administración Efectiva. • Planeación Estratégica. • Trabajo Colaborativo. • Liderazgo.
PERFIL DEL PUESTO	ESCOLARIDAD: Grado mínimo Bachiller EXPERIENCIA: 1 año

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	RECIBIDO POR
NOMBRE:	NOMBRE:	NOMBRE:	NOMBRE:
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:
FECHA:	FECHA:	FECHA:	FECHA:

 <p>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE COAHUILA <i>Unidad de Transparencia</i></p>	<h2>DESCRIPCIÓN DE PUESTO</h2>	CLAVE DE PUESTO: CV007		
		FECHA DE ELABORACIÓN	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN:	Nº DE REVISIÓN:


TITULO DE PUESTO:	RESPONSABLE DE EDUCACIÓN CONTINUA
UNIDAD ORGANIZACIONAL:	COORDINACIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN E INNOVACIÓN PRODUCTIVA
PUESTO AL QUE REPORTA :	SUBCOORDINACIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN
PROPOSITO GENERAL:	Promover y apoyar el desarrollo de proyectos de educación continua y de actualización profesional basados en estándares de calidad institucional y con el apoyo de las tecnologías de información.
FINALIDADES:	<ul style="list-style-type: none"> • Asesorar para el desarrollo y registro de proyectos de educación continua cumpliendo con los lineamientos generales del PROUDEC de la Coordinación General de Vinculación. • Promover los servicios y eventos que la UAdeC ofrece utilizando los medios electrónicos de que se dispone con el fin de brindar información oportuna, veraz, confiable y accesible para ser utilizada por la comunidad, en proyectos que fortalezcan la competitividad y el desarrollo. • Mantener actualizados, proponer modificaciones y difundir los lineamientos generales del programa universitario de educación continua.
NATURALEZA Y ALCANCE (AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD)	<p>Asesorar a clientes internos y externos en cuanto a proyectos de capacitación y actualización profesional.</p> <p>Actualizar los lineamientos generales de educación continua de la coordinación general de vinculación.</p> <p>Gestionar ante las instancias correspondientes la autorización de los lineamientos y procedimientos del área.</p> <p>Gestionar ante la Coordinación General de Vinculación e Innovación Productiva los recursos para el desarrollo de las actividades del área.</p>
FACTORES CLAVES DE ÉXITO	<ul style="list-style-type: none"> • Lineamientos y procedimientos actualizados y aprobados. • Uso de las tecnologías de información y comunicaciones para el registro y difusión de proyectos de educación continua y de los servicios que la UAdeC presta al exterior. • Asesoría para el desarrollo de proyectos y servicios.
PERFIL DEL PUESTO	<p>ESCOLARIDAD: Grado mínimo Bachiller</p> <p>EXPERIENCIA: 6 meses</p>

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	RECIBIDO POR
NOMBRE:	NOMBRE:	NOMBRE:	NOMBRE:
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:
FECHA:	FECHA:	FECHA:	FECHA:

 <p>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE COAHUILA Unidad de Transparencia</p>	<h2>DESCRIPCIÓN DE PUESTO</h2>	CLAVE DE PUESTO: CV008		
		FECHA DE ELABORACIÓN	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN:	Nº DE REVISIÓN:


TITULO DE PUESTO:	ALIANZAS ESTRATÉGICAS
UNIDAD ORGANIZACIONAL:	COORDINACIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN E INNOVACIÓN PRODUCTIVA
PUESTO AL QUE REPORTA :	SUBCOORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN PRODUCTIVA
PROPOSITO GENERAL:	Vincular el quehacer universitario con redes formadas por organizaciones no gubernamentales, asociaciones civiles e instituciones de gobierno.
FINALIDADES:	<ul style="list-style-type: none"> • Promover el trabajo en equipo dentro de la CGVIP identificando sus necesidades de desarrollo profesional y la integración entre los empleados para la eficientización de sus funciones por medio de cursos y talleres. • Promover la cultura ambiental dentro de la CGVIP, así como en la sociedad y sector empresarial mediante las acciones y tareas que se realizan dentro del programa de Oficina Verde. • Fortalecer la Vinculación Universitaria para tener un mayor impacto en la formación integral de los estudiantes y en el quehacer de los Académicos.
NATURALEZA Y ALCANCE (AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD)	<p>Participar en los comités y reuniones de las redes a las que pertenece la Universidad Autónoma de Coahuila.</p> <p>Asesorar al personal de la CGVIP sobre la gestión del desempeño a través de la aplicación de encuestas de ambiente laboral, espacios físicos, factores ambientales, etc.</p> <p>Dar cumplimiento de los acuerdos finales de las reuniones mensuales que involucran la participación de la UAdeC, en los diferentes comités de trabajo de los distintos organismos a los que pertenece.</p> <p>Coordinar la asistencia de los empleados de la Coordinación General de Vinculación e Innovación Productiva para asistir a los cursos semestrales que ofrece la Universidad, difundir la calendarización de éstos y dar seguimiento a los mismos.</p>
FACTORES CLAVES DE ÉXITO	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión • Planificación • Coordinación • Seguimiento
PERFIL DEL PUESTO	ESCOLARIDAD: Grado mínimo Bachiller EXPERIENCIA: 3 meses

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	RECIBIDO POR
NOMBRE:	NOMBRE:	NOMBRE:	NOMBRE:
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:
FECHA:	FECHA:	FECHA:	FECHA:

 <p>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE COAHUILA Unidad de Transparencia</p>	<h2>DESCRIPCIÓN DE PUESTO</h2>	CLAVE DE PUESTO: CV009		
		FECHA DE ELABORACIÓN	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN:	N° DE REVISIÓN:

TITULO DE PUESTO:	ENLACE LABORAL
UNIDAD ORGANIZACIONAL:	COORDINACION GENERAL DE VINCULACION E INNOVACION PRODUCTIVA
PUESTO AL QUE REPORTA :	SUBCOORDINADOR GENERAL DE VINCULACIÓN
PROPOSITO GENERAL:	Poner a disposición de la Comunidad de Egresados de la UAdeC un medio de acercamiento a vacantes laborales a través de generar relación con empresas y organismos empleadores, que ofrezcan oportunidades de empleo para toda la comunidad de egresados, fungiendo como enlace que nos permita obtener información acerca del mercado laboral.
FINALIDADES:	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener relación constante con los empleadores, promoviendo la vinculación en general, y en especial para los egresados de la Universidad. • Comunicar ofertas de empleo seguras y confiables por medio de la plataforma de Egresados y en actividades relacionadas a través de los medios disponibles y actividades gestionadas, dando seguimiento a las vacantes registradas, manteniendo su vigencia y pertinencia. • Promover el registro de nuevas empresas, mantener vigentes sus registros y obtener retroalimentación. • Aplicación de la Encuesta de Satisfacción de Empleadores. • Generar estrategias de atracción de nuevas oportunidades, así como de opciones de difusión y seguimiento. • Apoyar en proyectos y eventos que se desarrollen en la CGVIP.
NATURALEZA Y ALCANCE (AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD)	<p>Atención a empresas y organismos para generación de actividades de reclutamiento y difusión de ofertas laborales para todos los planes de estudios ofertados por la universidad.</p> <p>Sobre la plataforma de enlace laboral y propuestas de mejora.</p> <p>Sobre la difusión de las vacantes y actividades del área.</p> <p>Responsable de la información e indicadores del área.</p>
FACTORES CLAVES DE ÉXITO	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación, coordinación, gestión y seguimiento de actividades del área. • Atención clara, respetuosa y proactiva a personas involucradas en el área de Enlace Laboral. • Información adecuada y expedita. • Capacidad para mantener un comportamiento colaborador, ético, imparcial, discreto y confidencial.
PERFIL DEL PUESTO	<p>ESCOLARIDAD: Grado mínimo Bachiller</p> <p>EXPERIENCIA: 3 meses</p>

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	RECIBIDO POR
NOMBRE:	NOMBRE:	NOMBRE:	NOMBRE:
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:
FECHA:	FECHA:	FECHA:	FECHA:

 <p>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE COAHUILA <i>Unidad de Transparencia</i></p>	<h2>DESCRIPCIÓN DE PUESTO</h2>	CLAVE DE PUESTO: CV010		
		FECHA DE ELABORACIÓN	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN:	Nº DE REVISIÓN:

TITULO DE PUESTO:	RESPONSABLE DE CONVENIOS DE VINCULACIÓN
UNIDAD ORGANIZACIONAL:	COORDINACIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN E INNOVACIÓN PRODUCTIVA
PUESTO AL QUE REPORTA :	SUBCOORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN PRODUCTIVA
PROPOSITO GENERAL:	Sistematizar el proceso de gestión de convenios nacionales de vinculación con organizaciones externas a la universidad tanto públicas como privadas, con el fin de contar con la información necesaria y proporcionarla a las dependencias de la universidad que la requieran, así como a los organismos evaluadores externos.
FINALIDADES:	<ul style="list-style-type: none"> • Implementar la gestión sistematizada de firma de convenios de vinculación nacional, promoviendo el área al interior y al exterior de la universidad. • Diseñar, elaborar y modificar lineamientos, procedimientos y formatos, del área de convenios. • Asesorar a alumnos, investigadores, docentes y clientes externos, para la gestión de los convenios que más se adecúan a sus necesidades.
NATURALEZA Y ALCANCE (AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD)	<p>Asesorar a clientes externos e internos, sobre la gestión de convenios nacionales y promover a la Coordinación General y sus programas. Elaborar los convenios nacionales: General Marco Movilidad de Estudiantes Intercambio de Profesores e Investigadores Práctica Profesional Específico de proyectos Convocar a reuniones de trabajo. Diseñar, elaborar y modificar lineamientos, procedimientos y formatos. Recibir las solicitudes de gestión de convenios. Elaborar planes de trabajo e informes. Gestionar la firma de convenios con las instancias correspondientes. Asistir a reuniones de trabajo.</p>
FACTORES CLAVES DE ÉXITO	<ul style="list-style-type: none"> • Incrementar el número de convenios registrados en el área. • Lineamientos y procedimientos en coordinación con la Oficina del Abogado General.
PERFIL DEL PUESTO	<p>ESCOLARIDAD: Grado mínimo Bachiller EXPERIENCIA: 6 meses</p>

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	RECIBIDO POR
NOMBRE:	NOMBRE:	NOMBRE:	NOMBRE:
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:
FECHA:	FECHA:	FECHA:	FECHA:

 <p>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE COAHUILA <i>Unidad de Transparencia</i></p>	<h2>DESCRIPCIÓN DE PUESTO</h2>	CLAVE DE PUESTO: CV011		
		FECHA DE ELABORACIÓN	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN:	Nº DE REVISIÓN:

TÍTULO DE PUESTO:	RESPONSABLE DE PROGRAMA DE SEGUIMIENTO DE EGRESADOS
UNIDAD ORGANIZACIONAL:	COORDINACIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN E INNOVACIÓN PRODUCTIVA
PUESTO AL QUE REPORTA :	SUBCOORDINACIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN
PROPOSITO GENERAL:	Gestionar y promover el desarrollo del Programa de Seguimiento de Egresados (PSE), generando estrategias que permitan ubicar y conocer la situación de los egresados de la Universidad Autónoma de Coahuila con el fin de incentivar su participación en actividades universitarias, de acuerdo con el Reglamento Académico General en su Título Vigésimo Primero: seguimiento a egresadas y egresados.
FINALIDADES:	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener actualizada la base de datos de los egresados de la UAdeC y desarrollar estrategias para incentivar el registro de EXUAdeC. • Mantener una relación entre la institución y sus egresados y fomentar el sentido de pertenencia y apoyar la generación de redes de colaboración entre los exalumnos, así como de asociaciones de egresados por escuela o facultad. • Realizar anualmente las Encuestas de Seguimiento de Egresados y de Empleadores y socializar los resultados y generar mecanismos para que los egresados contribuyan a mejorar los programas académicos. • Generar acciones para fomentar la empleabilidad de los egresados y que los egresados generen oportunidades laborales para los estudiantes activos de la Universidad y otros egresados. • Difusión de información de las actividades realizadas y desarrollar los sistemas de retroalimentación del área. • Apoyar en proyectos y eventos que se desarrollen en la CGVIP.
NATURALEZA Y ALCANCE (AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD)	<p>Coordinar y verificar la correcta ejecución del PSE en las unidades Saltillo, Norte y Torreón.</p> <p>Administración y gestión del Proceso: Padrón de Egresados, procedimientos CV-P-PSE-02 y CV-P-PSE-03 del sistema de gestión de calidad de la UAdeC.</p> <p>Diseñar estrategias y actividades que permitan alcanzar los objetivos del programa.</p> <p>Atención a las figuras involucradas en el PSE a nivel institucional.</p> <p>Responsable de la información e indicadores del PSE.</p>
FACTORES CLAVES DE ÉXITO	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación, coordinación, gestión y seguimiento de actividades del área.

	<ul style="list-style-type: none"> • Atención clara, respetuosa y proactiva a personas involucradas en el PSE a nivel Institucional. • Información del área adecuada y expedita. • Capacidad para mantener un comportamiento colaborador, ético, imparcial, discreto y confidencial.
--	---

PERFIL DEL PUESTO	ESCOLARIDAD: Grado mínimo Bachiller EXPERIENCIA: 6 meses
--------------------------	---

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	RECIBIDO POR
NOMBRE:	NOMBRE:	NOMBRE:	NOMBRE:
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:
FECHA:	FECHA:	FECHA:	FECHA:

 <p>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE COAHUILA Unidad de Transparencia</p>	<h2>DESCRIPCIÓN DE PUESTO</h2>	CLAVE DE PUESTO: CV012		
		FECHA DE ELABORACIÓN	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN:	N° DE REVISIÓN:


TITULO DE PUESTO:	SUBCOORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN PRODUCTIVA
UNIDAD ORGANIZACIONAL:	COORDINACIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN E INNOVACIÓN PRODUCTIVA
PUESTO AL QUE REPORTA :	COORDINADOR GENERAL DE VINCULACIÓN E INNOVACIÓN PRODUCTIVA
PROPOSITO GENERAL:	Coadyuvar a coordinar, supervisar y dirigir las acciones pertinentes para impulsar la innovación, el desarrollo productivo y la transferencia de tecnología en la Universidad y los sectores de la sociedad.
FINALIDADES:	<ul style="list-style-type: none"> • Promover y ejecutar las políticas de innovación en la Universidad. • Propiciar el desarrollo productivo de la Universidad para generar un progreso solidario con un enfoque en los sectores. • Formar líderes con elevado sentido humano, capaces de crear soluciones para el bien social. • Tomar la vocación del universo y apoyarlo en sus áreas de desarrollo profesional durante todo el proceso. • Fortalecer la práctica de los estudiantes en contactos reales que apoyen la adquisición de conocimiento y enriquezca su formación integral. • Todas las inherentes al puesto.
NATURALEZA Y ALCANCE (AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD)	<p>Administrar la información relacionada con el equipamiento que posee la Universidad, con la finalidad de ofertar servicios y proyectos, al sector productivo. Es importante la promoción de la tecnología, los productos, procesos e innovaciones generadas.</p> <p>Propiciar la participación efectiva de la comunidad universitaria en proyectos específicos, reforzando como consecuencia, la vinculación escuela-empresa-gobierno.</p> <p>Alcanzar la cooperación en un sentido más amplio.</p>
FACTORES CLAVES DE ÉXITO	<ul style="list-style-type: none"> • La actitud de los empleados, lográndola con personal motivado y comprometido, así logrando el bienestar de los mismos. • El uso de las plataformas para ejercer recursos, comunicación efectiva y trabajo en equipo.
PERFIL DEL PUESTO	<p>ESCOLARIDAD: Grado mínimo Bachiller</p> <p>EXPERIENCIA: 2 años</p>

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	RECIBIDO POR
NOMBRE:	NOMBRE:	NOMBRE:	NOMBRE:
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:
FECHA:	FECHA:	FECHA:	FECHA:

 <p>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE COAHUILA <i>Unidad de Transparencia</i></p>	<h2>DESCRIPCIÓN DE PUESTO</h2>	CLAVE DE PUESTO: CV013		
		FECHA DE ELABORACIÓN	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN:	Nº DE REVISIÓN:

TITULO DE PUESTO:	BOLSA DE TRABAJO
UNIDAD ORGANIZACIONAL:	COORDINACIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN E INNOVACIÓN PRODUCTIVA
PUESTO AL QUE REPORTA :	RESPONSABLE DEL PROGRAMA DE SEGUIMIENTO DE EGRESADOS
PROPOSITO GENERAL:	Ofrecer oportunidades de empleo a los egresados de la UAdeC, facilitando la búsqueda a través del sistema y mantener contacto constante con las empresas registradas, explicando a detalle el procedimiento y aclaración de dudas; con la finalidad de dar el servicio de calidad establecida por el Programa.
FINALIDADES:	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicar a los egresados de la UAdeC, ofertas de empleo seguras, confiables y exclusivas por medio de la plataforma de Bolsa de Trabajo y aplicación móvil. • Promover el registro de empresas en la Bolsa de Trabajo. • Coordinar las actividades y a los involucrados dentro del Proceso de pre-registro y credencialización del programa de seguimiento de egresados. • Dar seguimiento en el sistema eQDZ sobre las actividades relacionadas al proceso.
NATURALEZA Y ALCANCE (AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD)	<p>Publicación de ofertas de empleo. Verificar la seguridad de las ofertas de empleo. Verificar la viabilidad de la vacante ofrecida a los egresados. Recolectar las evidencias de hallazgos y/o observaciones de auditorías.</p>
FACTORES CLAVES DE ÉXITO	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad. • Responsabilidad. • Compromiso.
PERFIL DEL PUESTO	ESCOLARIDAD: Grado mínimo Bachiller EXPERIENCIA: 3 meses

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	RECIBIDO POR
NOMBRE:	NOMBRE:	NOMBRE:	NOMBRE:
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:
FECHA:	FECHA:	FECHA:	FECHA:

 <p>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE COAHUILA Unidad de Transparencia</p>	<h2>DESCRIPCIÓN DE PUESTO</h2>	CLAVE DE PUESTO: CV014		
		FECHA DE ELABORACIÓN	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN:	N° DE REVISIÓN:


TITULO DE PUESTO:	PROYECTOS DE RECURSOS PROPIOS
UNIDAD ORGANIZACIONAL:	COORDINACIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN E INNOVACIÓN PRODUCTIVA
PUESTO AL QUE REPORTA :	TECHOS FINANCIEROS
PROPOSITO GENERAL:	Ejecutar y monitorear proyectos de educación continua, otorgando los servicios de transferencia tecnológica y educativa a nivel Regional, Estatal y Nacional, dirigido a docentes, investigadores, alumnos, personal administrativo de la UAdeC y público en general.
FINALIDADES:	<ul style="list-style-type: none"> Ejecutar las actividades establecidas por el subcoordinador con base en las necesidades del proyecto. Gestionar el registro de cada proyecto con las áreas correspondientes dentro de la Coordinación.
NATURALEZA Y ALCANCE (AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD)	<p>Toma de decisiones necesarias a nivel interno para el cumplimiento de las actividades de los objetivos del proyecto.</p> <p>Responder ante el Subcoordinador General de Vinculación sobre la consecución de los objetivos del proyecto.</p> <p>Recabar y preparar los documentos e información que correspondan a la evidencia de cada proyecto.</p>
FACTORES CLAVES DE ÉXITO	<ul style="list-style-type: none"> Capacidad para mantener un ambiente de trabajo cordial orientado al cumplimiento de los objetivos del proyecto. Capacidad para distribución y optimización de los recursos materiales y humanos. Capacidad para mantener un comportamiento ético, imparcial, discreto y confidencial.
PERFIL DEL PUESTO	<p>ESCOLARIDAD: Grado mínimo Bachiller</p> <p>EXPERIENCIA: 3 meses</p>

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	RECIBIDO POR
NOMBRE:	NOMBRE:	NOMBRE:	NOMBRE:
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:
FECHA:	FECHA:	FECHA:	FECHA:

 <p>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE COAHUILA Unidad de Transparencia</p>	<h2>DESCRIPCIÓN DE PUESTO</h2>	CLAVE DE PUESTO: CV015		
		FECHA DE ELABORACIÓN	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN:	Nº DE REVISIÓN:

TITULO DE PUESTO:	RESPONSABLE DEL CENTRO VALPAR
UNIDAD ORGANIZACIONAL:	COORDINACIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN E INNOVACIÓN PRODUCTIVA
PUESTO AL QUE REPORTA :	SUBCOORDINACIÓN GENERAL DE EMPRENDIMIENTO UNIVERSITARIO
PROPOSITO GENERAL:	Coordinar las actividades de cada uno de los centros VALPAR ubicados en la Unidad Saltillo y la Unidad Torreón de la UAdeC, supervisando su operación, a fin de fortalecer los convenios de vinculación efectuados por la subcoordinación de vinculación con el sector público y sector productivo del estado de Vinculación, en materia de inclusión laboral de personas con discapacidad y adulto mayor.
FINALIDADES:	<ul style="list-style-type: none"> • Acudir a reuniones con las cámaras y asociaciones de recursos humanos de la Entidad. • Acudir a reuniones con la Secretaría del Trabajo del Estado de Coahuila. • Acudir a reuniones con la Red de Vinculación. • Acudir a Reuniones con la Red de inclusión. • Crear vínculos con el sector productivo del Estado de Coahuila.
NATURALEZA Y ALCANCE (AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD)	Apoyar a la Inclusión Social y Laboral de Personas con Discapacidad, contribuyendo al desarrollo del Estado, mejorando la calidad de vida de las Personas pertenecientes a éste sector vulnerable.
FACTORES CLAVES DE ÉXITO	<ul style="list-style-type: none"> • Sensibilizar a las diferentes instancias gubernamentales y privadas para promover programas de inclusión social y laboral de personas con discapacidad y adulto mayor. • Promover vacantes de puestos de trabajo.
PERFIL DEL PUESTO	ESCOLARIDAD: Grado mínimo Bachiller EXPERIENCIA: 6 meses

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	RECIBIDO POR
NOMBRE:	NOMBRE:	NOMBRE:	NOMBRE:
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:
FECHA:	FECHA:	FECHA:	FECHA:

 <p>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE COAHUILA Unidad de Transparencia</p>	<h2>DESCRIPCIÓN DE PUESTO</h2>	CLAVE DE PUESTO: CV016		
		FECHA DE ELABORACIÓN	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN:	N° DE REVISIÓN:

TITULO DE PUESTO:	JEFE DE EMPRENDIMIENTO UNIVERSITARIO
UNIDAD ORGANIZACIONAL:	COORDINACIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN E INNOVACIÓN PRODUCTIVA
PUESTO AL QUE REPORTA :	SUBCOORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN PRODUCTIVA
PROPOSITO GENERAL:	Desarrollar y diseñar mecanismos para impulsar el emprendimiento universitario, las vocaciones científicas, tecnológicas y de innovación, el proceso de transferencia de conocimiento y la propiedad industrial, así como coordinar actividades de promoción y vinculación para impulsar la cultura de innovación en la comunidad universitaria.
FINALIDADES:	<ul style="list-style-type: none"> Fomentar una cultura de Emprendimiento, Innovación, Creatividad y Propiedad Industrial en la Comunidad Académica. Elaborar e instrumentar proyectos para dinamizar el proceso de innovación y transferencia de tecnología. Propiciar el establecimiento de convenios de colaboración entre la academia con el sector productivo, público y social en las áreas correspondientes. Organizar e impartir Cursos y Talleres de innovación. Promover y fomentar el desarrollo de producción científica en la Comunidad Estudiantil y Académica en materia de Innovación y Desarrollo de Tecnologías. Representar a la CGVIP en los Cursos, Talleres, Congresos y Simposios de innovación y desarrollo de nuevas tecnologías.
NATURALEZA Y ALCANCE (AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD)	<p>Las decisiones trascendentes son consultadas y ejecutadas previa autorización.</p> <p>Toma de decisiones en las actividades propias del departamento.</p> <p>Administración y seguimiento a las actividades de las áreas del Programa de Emprendimiento Universitario, Proyectos de Innovación y Transferencia de Tecnología.</p> <p>Las responsabilidades son inherentes al propósito y finalidades del propio perfil de puesto.</p>
FACTORES CLAVES DE ÉXITO	<ul style="list-style-type: none"> Eventos en los que participe la UADEC para promover la innovación. Participación de la UADEC en foros, talleres, exposiciones, congresos y convocatorias relacionadas con la innovación. Expedientes y base de datos de patentes, proyectos y tecnologías. Expedientes de participantes en el Programa de Vocaciones Científicas, Tecnológicas y de Innovación.
PERFIL DEL PUESTO	<p>ESCOLARIDAD: Grado mínimo Bachiller</p> <p>EXPERIENCIA: 1 año</p>

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	RECIBIDO POR
NOMBRE:	NOMBRE:	NOMBRE:	NOMBRE:
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:
FECHA:	FECHA:	FECHA:	FECHA:

 <p>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE COAHUILA <i>Unidad de Transparencia</i></p>	<h2>DESCRIPCIÓN DE PUESTO</h2>	CLAVE DE PUESTO: CV017		
		FECHA DE ELABORACIÓN	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN:	N° DE REVISIÓN:

TITULO DE PUESTO:	PROYECTOS DE INNOVACIÓN
UNIDAD ORGANIZACIONAL:	COORDINACIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN E INNOVACIÓN PRODUCTIVA
PUESTO AL QUE REPORTA :	JEFE DE EMPRENDIMIENTO UNIVERSITARIO
PROPOSITO GENERAL:	La Oficina de Enlace tiene como objetivo general el apoyo a la implementación de proyectos de innovación y de desarrollo productivo, al gestionar las acciones y recursos para la eficiente y sustantiva implementación de las diversas actividades de asistencia técnica a dichos proyectos. Así como la participación y seguimiento de investigadores y estudiantes en el programa de vocaciones científicas, tecnológicas y de innovación.
FINALIDADES:	<ul style="list-style-type: none"> • Promover una cultura de la propiedad científica, tecnológica y de innovación. • Realizar la gestión de la Propiedad Industrial. • Tramitar los ingresos y dar seguimiento a las solicitudes de patente. • Promover y fomentar los Programas de Difusión Científica con la Comunidad Estudiantil y Académica. • Organizar Cursos, Talleres, Congresos y Simposios de innovación. • Representar a la CGVIP en los Cursos, Talleres, Congresos y Simposios de innovación y desarrollo tecnológico de la región.
NATURALEZA Y ALCANCE (AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD)	Las decisiones trascendentes son consultadas y ejecutadas previa autorización. Las responsabilidades son inherentes al propósito y finalidades del propio perfil de puesto.
FACTORES CLAVES DE ÉXITO	<ul style="list-style-type: none"> • Eventos en los que participe la UADEC para promover la innovación y tecnologías desarrolladas. • Participación de la UADEC en foros, exposiciones, congresos y convocatorias relacionadas con la innovación y la transferencia tecnológica. • Expedientes y base de datos de patentes, proyectos y tecnologías.
PERFIL DEL PUESTO	ESCOLARIDAD: Grado mínimo Bachiller EXPERIENCIA: 3 meses

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	RECIBIDO POR
NOMBRE:	NOMBRE:	NOMBRE:	NOMBRE:
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:
FECHA:	FECHA:	FECHA:	FECHA:

 <p>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE COAHUILA Unidad de Transparencia</p>	<h1>DESCRIPCIÓN DE PUESTO</h1>	CLAVE DE PUESTO: CV018		
		FECHA DE ELABORACIÓN	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN:	N° DE REVISIÓN:


TITULO DE PUESTO:	TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA
UNIDAD ORGANIZACIONAL:	COORDINACIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN E INNOVACIÓN PRODUCTIVA
PUESTO AL QUE REPORTA :	SUBCOORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN PRODUCTIVA
PROPOSITO GENERAL:	Gestionar y promover los productos científicos de la UAdeC, de manera externa e institucional, así como apoyar en el cumplimiento de acciones relacionadas con la investigación con un énfasis en la innovación y desarrollo de nuevas tecnologías.
FINALIDADES:	<ul style="list-style-type: none"> • Gestionar las actividades necesarias para la implementación de una cultura de la innovación en la Institución. • Promover y fomentar el desarrollo de producción científica en la Comunidad Estudiantil y Académica en materia de Innovación y Desarrollo de Tecnologías. • Gestionar los mecanismos necesarios, administrativos y de recursos humanos, para la generación de convenios de innovación y transferencia tecnológica con Instituciones de Educación Superior, Centros de Investigación e Iniciativa privada • Representar a la Coordinación en los Cursos, Talleres, Congresos y Simposios de innovación y desarrollo de nuevas tecnologías. • Apoyar a las actividades de extensión y producción científica generada a través de la CGVIP. • Promover la inclusión de la sustentabilidad y la sociedad para diseñar e implementar soluciones integrales a problemas nacionales y regionales específicos, articulando conocimientos, políticas públicas, tecnologías y prácticas científicas para solventar dichos desafíos.
NATURALEZA Y ALCANCE (AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD)	<p>Las decisiones trascendentes son consultadas y ejecutadas previa autorización.</p> <p>Las responsabilidades son inherentes al propósito y finalidades del propio perfil de puesto.</p>
FACTORES CLAVES DE ÉXITO	<ul style="list-style-type: none"> • Eventos en los que participe la UADEC para promover la investigación científica y tecnológica. • Participación de la UADEC en foros, exposiciones, congresos y convocatorias relacionadas con la innovación. • Convenios con el Sector Productivo, de Gobierno y Social. • Convocatorias Nacionales, Estatales o Regionales, donde se impulse la Innovación y la transferencia de tecnologías.
PERFIL DEL PUESTO	<p>ESCOLARIDAD: Grado mínimo Bachiller</p> <p>EXPERIENCIA REQUERIDA: 1 año</p>

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	RECIBIDO POR
NOMBRE:	NOMBRE:	NOMBRE:	NOMBRE:
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:
FECHA:	FECHA:	FECHA:	FECHA:

 <p>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE COAHUILA Unidad de Transparencia</p>	<h2>DESCRIPCIÓN DE PUESTO</h2>	CLAVE DE PUESTO: CV019		
		FECHA DE ELABORACIÓN	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN:	N° DE REVISIÓN:

TITULO DE PUESTO:	EVALUADOR
UNIDAD ORGANIZACIONAL:	COORDINACIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN E INNOVACIÓN PRODUCTIVA
PUESTO AL QUE REPORTA :	RESPONSABLE DEL CENTRO VALPAR
PROPOSITO GENERAL:	Evaluar las habilidades, actitudes y aptitudes de personas con discapacidad y adulto mayor en programas de apoyo a la inclusión social y laboral del Gobierno y el sector productivo, utilizando como herramienta el sistema de evaluación VALPAR, ubicado en las instalaciones de la UAdeC para contribuir e impulsar planes de desarrollo del Gobierno del Estado y de la misma UAdeC, cuya finalidad es la mejora continua en la calidad de vida de personas con discapacidad y adulto mayor.
FINALIDADES:	<ul style="list-style-type: none"> Realizar entrevistas cara a cara utilizando el formato proporcionado por SNE y complementar con el instrumento diseñado por el área de investigación del centro VALPAR. Éste procedimiento tiene como propósito identificar las áreas de fortaleza en la persona con discapacidad y/o adulto mayor, de tal forma, que al concluir la entrevista en un tiempo aproximado de 50 minutos, se obtendrá información suficiente para ubicarlos en las muestras de trabajo que simulan la actividad laboral, de acuerdo a su perfil. Explicar al candidato la naturaleza de cada tarea. Se le indica que no trabajará en las 19 muestras, sino en aquellas que le permitan destacar las habilidades, actitudes y aptitudes para el desempeño de la actividad laboral. Ubicar al candidato frente al simulador e indicar la actividad con instrucciones verbales y eventualmente con señalamientos, se le pide que realice la actividad y se le señala que se le va a tomar el tiempo. Ésta actividad tiene diferentes rangos de tiempo que van desde los 20 minutos hasta 1:30 horas. Se aplican entre 4 y 5 muestras. Al finalizar la evaluación se ejecuta una reunión entre el evaluador y el responsable de la investigación para concentrar la información, discutir hallazgos durante la evaluación.
NATURALEZA Y ALCANCE (AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD)	Establecer una prioridad en el logro de objetivos de funcionalidad ergonómicos, ocupacionales y de reintegración. El evaluador tiene la obligación de permanecer observando la evaluación.
FACTORES CLAVES DE ÉXITO	<ul style="list-style-type: none"> Número de personas con discapacidad colocadas satisfactoriamente en el mercado laboral.
PERFIL DEL PUESTO	ESCOLARIDAD: Grado mínimo Bachiller EXPERIENCIA: 3 meses


ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	RECIBIDO POR
NOMBRE:	NOMBRE:	NOMBRE:	NOMBRE:
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:
FECHA:	FECHA:	FECHA:	FECHA:

 <p>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE COAHUILA Unidad de Transparencia</p>	<h2>DESCRIPCIÓN DE PUESTO</h2>	CLAVE DE PUESTO: CV020		
		FECHA DE ELABORACIÓN	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN:	Nº DE REVISIÓN:

TITULO DE PUESTO:	JEFE DE EVALUACION Y CERTIFICACION
UNIDAD ORGANIZACIONAL:	COORDINACIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN E INNOVACIÓN PRODUCTIVA
PUESTO AL QUE REPORTA :	SUBCOORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN PRODUCTIVA
PROPOSITO GENERAL:	Promover el Sistema Nacional de Competencias dentro de las dependencias, institutos, escuela y facultades de la UAdeC.
FINALIDADES:	<ul style="list-style-type: none"> • Alinear y certificar grupos semilla de evaluadores para estándares de competencia laboral. • Capacitar grupos de profesores y alumnos para que puedan acreditar una certificación. • Coordinar las evaluaciones efectuadas por los evaluadores de las dependencias, institutos, escuela y facultades de la UAdeC. • Armar, organizar y mantener el archivo de los portafolios de evidencias de los evaluadores de las dependencias, institutos, escuelas y facultades de la UAdeC. • Dirigir los grupos de dictamen para la autorización de emisión de certificados, realizar la entrega de los certificados y llevar la bitácora de entrega de estos. • Implementar certificaciones en competencias laborales en las dependencias, institutos, escuelas y facultades de la UAdeC. • Efectuar el registro de candidatos en el módulo de evaluación y dar seguimiento a las capturas de evaluaciones en el módulo de evaluación CONOCER. • Armar lotes de evaluación para enviar al responsable de la entidad evaluadora y certificadora de la UAdeC ante el CONOCER. • Dar respuesta a las solicitudes de CONOCER a trámites donde las especificaciones de las fotografías para los certificados no correspondan con los estándares. • Gestionar el pago correspondiente a los trámites de certificados por parte de las Dependencias, Institutos, escuelas y facultades de la UAdeC. • Gestionar. • Elaborar exámenes de diagnóstico para cada estándar de competencia.
NATURALEZA Y ALCANCE (AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD)	Autoridad sobre los estándares de CONOCER a Evaluar y certificar. Responsabilidad sobre Material de Oficina, documentos para el trámite de certificados, computadoras, video proyector, copiadora y certificados por entregar.


FACTORES CLAVES DE ÉXITO	<ul style="list-style-type: none"> • Número y Porcentaje de Facultades con Estándares de CONOCER habilitados para certificar. • Número y Porcentaje de Estudiantes Certificados. • Número y Porcentaje de Profesores Certificados. • Número y Porcentaje de Certificados Emitidos.
PERFIL DEL PUESTO	ESCOLARIDAD: Grado mínimo Bachiller EXPERIENCIA: 1 año

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	RECIBIDO POR
NOMBRE:	NOMBRE:	NOMBRE:	NOMBRE:
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:
FECHA:	FECHA:	FECHA:	FECHA:

 <p>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE COAHUILA <i>Unidad de Transparencia</i></p>	<h2>DESCRIPCIÓN DE PUESTO</h2>	CLAVE DE PUESTO: CV021		
		FECHA DE ELABORACIÓN	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN:	N° DE REVISIÓN:

TITULO DE PUESTO:	SUBCOORDINADOR GENERAL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN
UNIDAD ORGANIZACIONAL:	COORDINACIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN E INNOVACIÓN PRODUCTIVA
PUESTO AL QUE REPORTA :	COORDINADOR GENERAL DE VINCULACIÓN E INNOVACIÓN PRODUCTIVA
PROPOSITO GENERAL:	Coordinar las actividades del personal a cargo para alcanzar los resultados y las metas asignadas en el Plan de Trabajo Anual, apoyándolos en las gestiones de los recursos tanto humanos como económicos y realizar la planeación y supervisión de su correcta ejecución, con la finalidad de orientar los recursos del departamento al logro de las metas de la Coordinación.
FINALIDADES:	<ul style="list-style-type: none"> • Diseñar, programar y dirigir los sistemas y procedimientos contables, administrativos y/o financieros. • Coordinar las actividades del personal a cargo para el cumplimiento de metas. • Coordinar actividades para el cumplimiento de el Plan de Trabajo Anual de la Coordinación. • Gestionar proyectos de colaboración entre dependencias, escuelas y facultades de la UAdeC contribuyendo al enriquecimiento del proceso enseñanza aprendizaje. • Gestionar recursos para el cumplimiento de proyectos y actividades de la Subcoordinación. • Administrar el recurso humano, financiero, material y equipo asignado a la Coordinación.
NATURALEZA Y ALCANCE (AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD)	Supervisar las actividades de los responsables de área de la Subcoordinación. Seguimiento y solución de trámites administrativos. Proporcionar lineamientos y políticas institucionales al personal a cargo. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales de la Coordinación.
FACTORES CLAVES DE ÉXITO	<ul style="list-style-type: none"> • Administración Efectiva. • Planeación Estratégica. • Trabajo Colaborativo. • Liderazgo.
PERFIL DEL PUESTO	ESCOLARIDAD: Grado mínimo Bachiller EXPERIENCIA: 2 años

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	RECIBIDO POR
NOMBRE:	NOMBRE:	NOMBRE:	NOMBRE:
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:
FECHA:	FECHA:	FECHA:	FECHA:

 <p>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE COAHUILA <i>Unidad de Transparencia</i></p>	<h2>DESCRIPCIÓN DE PUESTO</h2>	CLAVE DE PUESTO: CV022		
		FECHA DE ELABORACIÓN	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN:	N° DE REVISIÓN:


TITULO DE PUESTO:	ADMINISTRACIÓN FINANCIERA
UNIDAD ORGANIZACIONAL:	COORDINACIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN E INNOVACIÓN PRODUCTIVA
PUESTO AL QUE REPORTA :	SUBCOORDINADOR GENERAL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN
PROPOSITO GENERAL:	Administrar eficientemente los recursos Financieros y Humanos para brindar un servicio de calidad tanto a la comunidad Universitaria como a la comunidad en General.
FINALIDADES:	<ul style="list-style-type: none"> • Analizar, administrar y controlar partidas presupuestarias del departamento y recursos propios del programa de educación continua, informando a la autoridad correspondiente sobre la situación financiera y administrativa del área. • Participar en la elaboración del presupuesto anual del departamento. • Realizar seguimiento y verificación de los diferentes trámites, en cuanto a solicitud de equipos y materiales. Supervisando cotizaciones requeridas y dando seguimiento a las compras del departamento. • Revisar, verificar y aprobar solicitudes de compra, facturas, órdenes de pago, cheques, órdenes de compra, reembolsos, gastos por comprobar, fondo revolvente y otros. • Mantener contacto permanente con los proveedores y velar por el cumplimiento de los procedimientos administrativos exigidos por la Institución. • Informar a la autoridad correspondiente sobre la situación financiera y administrativa del departamento elaborando y enviando los estados de ganancias y pérdidas, balances, rendición de cuentas, gastos de operación, retenciones, aportes, entre otros, así como velar por la custodia y preservación de la documentación, relacionada con la administración del departamento. • Realizar cualquier otra tarea afín que le sea asignada.
NATURALEZA Y ALCANCE (AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD)	Seguimiento y solución de trámites administrativos. Seguimiento de los lineamientos y políticas institucionales en el área administrativa. Administrar los financieros y materiales de la Coordinación.
FACTORES CLAVES DE ÉXITO	<ul style="list-style-type: none"> • Administración Efectiva. • Planeación Estratégica. • Trabajo Colaborativo. • Liderazgo. • Obtención de resultados.
PERFIL DEL PUESTO	ESCOLARIDAD: Grado mínimo Bachiller EXPERIENCIA: 3 meses

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	RECIBIDO POR
NOMBRE:	NOMBRE:	NOMBRE:	NOMBRE:
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:
FECHA:	FECHA:	FECHA:	FECHA:

 <p>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE COAHUILA <i>Unidad de Transparencia</i></p>	<h2>DESCRIPCIÓN DE PUESTO</h2>	CLAVE DE PUESTO: CV023		
		FECHA DE ELABORACIÓN	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN:	Nº DE REVISIÓN:


TITULO DE PUESTO:	EJECUTOR DE PROYECTOS
UNIDAD ORGANIZACIONAL:	COORDINACIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN E INNOVACIÓN PRODUCTIVA
PUESTO AL QUE REPORTA :	SUBCOORDINACIÓN GENERAL DE PROYECTOS
PROPOSITO GENERAL:	Ejecutar y monitorear proyectos especiales de vinculación con sectores públicos y privados, a nivel local regional, estatal, nacional e internacional otorgando servicios profesionales, tecnológicos y educativos, en donde se involucran a docentes, investigadores, y alumnos de las diferentes escuelas, facultades e institutos de esta universidad.
FINALIDADES:	<ul style="list-style-type: none"> • Control y Monitoreo del proyecto en las actividades derivadas de la ejecución todos sus aspectos, identificando las actividades a realizar, los recursos a poner en juego, los plazos y los costos previstos. • Distribuir de manera óptima de los recursos asignados de todos los recursos empleados en el proyecto. • Toma de decisiones necesarias a nivel interno para el cumplimiento de las actividades de los objetivos del proyecto. • Responder ante el Administrador de Proyectos Especiales de la consecución de los objetivos del proyecto. • Recabar y preparar la información entregable establecida dentro del contrato para cada proyecto. • Ejecutar las actividades establecidas por el Administrador en base a las necesidades del proyecto.
NATURALEZA Y ALCANCE (AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD)	Tiene poder para la toma de decisiones internas aplicables a la ejecución del proyecto. El Ejecutor de proyectos solo puede tomar decisiones en base al buen funcionamiento del proyecto en relación a los recursos materiales y humanos.
FACTORES CLAVES DE ÉXITO	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad para mantener un ambiente de trabajo cordial orientado al cumplimiento de los objetivos del proyecto. • Capacidad para distribución y optimización los recursos materiales y humanos. • Capacidad para mantener un comportamiento ético, imparcial, discreto y confidencial.
PERFIL DEL PUESTO	ESCOLARIDAD: Grado mínimo Bachiller EXPERIENCIA: 3 meses

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	RECIBIDO POR
NOMBRE:	NOMBRE:	NOMBRE:	NOMBRE:
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:
FECHA:	FECHA:	FECHA:	FECHA:

 <p>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE COAHUILA Unidad de Transparencia</p>	<h2>DESCRIPCIÓN DE PUESTO</h2>	CLAVE DE PUESTO: CV024		
		FECHA DE ELABORACIÓN	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN:	N° DE REVISIÓN:


TITULO DE PUESTO:	TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA
UNIDAD ORGANIZACIONAL:	COORDINACIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN E INNOVACIÓN PRODUCTIVA
PUESTO AL QUE REPORTA :	JEFE DE EMPRENDIMIENTO UNIVERSITARIO
PROPOSITO GENERAL:	Colaborar en el desarrollo de los proyectos de emprendimiento de los universitarios emprendedores, tales como organizar y difundir información relativa a conferencias, talleres, cursos, becas, expos, Etc., a fin de que puedan consolidarse en empresas establecidas, fomentar la innovación y el autoempleo.
FINALIDADES:	<ul style="list-style-type: none"> • Resguardar el catálogo de emprendedores que contiene información relativa a los proyectos de emprendimiento de la comunidad universitaria. • Mantener actualizado el catálogo de emprendedores mediante la integración de registros de nuevos emprendedores detectados a fin de hacerles llegar información de importancia para sus proyectos de emprendimiento. • Difundir información relevante para los emprendedores a través de correo electrónico, redes sociales o cualquier plataforma de TI con el propósito de que los interesados puedan atender los eventos de interés. • Participar en la organización de expos, cursos, talleres, concursos, conferencias y cualquier otra actividad que pueda contribuir al desarrollo de los proyectos de emprendimiento.
NATURALEZA Y ALCANCE (AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD)	La mayoría de las decisiones se consultan con el superior jerárquico. Confidencialidad respecto a los datos proporcionados por los emprendedores acorde a las normas aplicables.
FACTORES CLAVES DE ÉXITO	<ul style="list-style-type: none"> • Integración y participación continua de universitarios en las actividades de emprendimiento organizadas por la CGVIP.
PERFIL DEL PUESTO	ESCOLARIDAD: Grado mínimo Bachiller EXPERIENCIA: 3 meses

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	RECIBIDO POR
NOMBRE:	NOMBRE:	NOMBRE:	NOMBRE:
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:
FECHA:	FECHA:	FECHA:	FECHA:

 <p>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE COAHUILA <i>Unidad de Transparencia</i></p>	<h2>DESCRIPCIÓN DE PUESTO</h2>	CLAVE DE PUESTO: CV025		
		FECHA DE ELABORACIÓN	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN:	Nº DE REVISIÓN:


TITULO DE PUESTO:	PROYECTOS DE INNOVACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA
UNIDAD ORGANIZACIONAL:	COORDINACIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN E INNOVACIÓN PRODUCTIVA
PUESTO AL QUE REPORTA :	JEFE DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA
PROPOSITO GENERAL:	Gestionar y promover los productos científicos de la UAdeC, de manera externa e institucional, así como apoyar en el cumplimiento de acciones de gestión relacionadas a la investigación con un énfasis en la innovación y desarrollo de nuevas tecnologías.
FINALIDADES:	<ul style="list-style-type: none"> • Gestionar las actividades necesarias para la implementación de una cultura de la innovación en la Institución. • Promover y fomentar el desarrollo de producción científica en la Comunidad Estudiantil y Académica en materia de Innovación y Desarrollo de Tecnologías. • Gestionar los mecanismos necesarios, administrativos y de recursos humanos, para la generación de convenios de innovación y transferencia tecnológica con Instituciones de Educación Superior, Centros de Investigación e Iniciativa privada • Representar a la CGVIP en los Cursos, Talleres, Congresos y Simposios de innovación y desarrollo de nuevas tecnologías. • Apoyar a las actividades de extensión y producción científica generada a través de la CGVIP. • Promover la inclusión de la sustentabilidad para diseñar e implementar soluciones integrales a problemas nacionales y regionales específicos, articulando conocimientos, políticas públicas, tecnologías y prácticas científicas para solventar dichos desafíos.
NATURALEZA Y ALCANCE (AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD)	<p>Las decisiones trascendentes son consultadas y ejecutadas previa autorización.</p> <p>Las responsabilidades son inherentes al propósito y finalidades del propio perfil de puesto.</p>
FACTORES CLAVES DE ÉXITO	<ul style="list-style-type: none"> • Con especialidad o capacitación en temas de investigación, innovación y tecnología. • Capacidad de liderazgo y trabajo en equipo, en toma de decisiones y de creatividad.
PERFIL DEL PUESTO	<p>ESCOLARIDAD: Grado mínimo Bachiller</p> <p>EXPERIENCIA: 3 meses</p>

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	RECIBIDO POR
NOMBRE:	NOMBRE:	NOMBRE:	NOMBRE:
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:
FECHA:	FECHA:	FECHA:	FECHA:

 <p>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE COAHUILA Unidad de Transparencia</p>	<h2>DESCRIPCIÓN DE PUESTO</h2>	CLAVE DE PUESTO: CV026		
		FECHA DE ELABORACIÓN	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN:	N° DE REVISIÓN:

TITULO DE PUESTO:	CENTRO DE EVALUACIÓN
UNIDAD ORGANIZACIONAL:	COORDINACIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN E INNOVACIÓN PRODUCTIVA
PUESTO AL QUE REPORTA :	JEFE DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA
PROPOSITO GENERAL:	Efectuar las gestiones necesarias para la tramitar y obtener certificados en competencias laborales que oferte la UAdeC. Así mismo, promover, ofertar, planear y administrar los servicios de capacitación, evaluación y certificación de la UAdeC ante el CONOCER.
FINALIDADES:	<ul style="list-style-type: none"> • Ayudar con la apertura de cursos de capacitación para la evaluación en NTL. • Llevar a cabo la conformación de grupos de dictamen para la evaluación de NCL. • Resguardar carpetas de evidencias de los sustentantes del proceso de evaluación. • Asesorar y capacitar para la conformación de centros evaluadores en la UAdeC.
NATURALEZA Y ALCANCE (AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD)	<p>Correr una evaluación y solicitar documentación necesaria para realizar las evaluaciones.</p> <p>Manejar la documentación de cada evaluación.</p>
FACTORES CLAVES DE ÉXITO	<ul style="list-style-type: none"> • Número de evaluados y de certificados emitidos en el sistema nacional de CONOCER del departamento.
PERFIL DEL PUESTO	<p>ESCOLARIDAD: Grado mínimo Bachiller</p> <p>EXPERIENCIA: 3 meses</p>

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	RECIBIDO POR
NOMBRE:	NOMBRE:	NOMBRE:	NOMBRE:
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:
FECHA:	FECHA:	FECHA:	FECHA:

 <p>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE COAHUILA <i>Unidad de Transparencia</i></p>	<h2>DESCRIPCIÓN DE PUESTO</h2>	CLAVE DE PUESTO: CV027		
		FECHA DE ELABORACIÓN	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN:	N° DE REVISIÓN:

TITULO DE PUESTO:	SEGUIMIENTO DE PROYECTOS
UNIDAD ORGANIZACIONAL:	COORDINACIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN E INNOVACIÓN PRODUCTIVA
PUESTO AL QUE REPORTA :	SUBCOORDINACIÓN DE PROYECTOS
PROPOSITO GENERAL:	Dar seguimiento a los proyectos derivados de la cooperación de la CGVIP y las diversas entidades externas como organismos públicos y privados a nivel local, Regional, Estatal y Nacional de acuerdo a lo estipulado en el Plan de Desarrollo Institucional.
FINALIDADES:	<ul style="list-style-type: none"> • Dar seguimiento y control administrativo a los proyectos derivados de la cooperación de la CGVIP y diversas entidades externas o internas para fortalecer y crear nuevas relaciones y enlaces entre ambas partes. • Apoyar las actividades de la Subcoordinación de Proyectos para el seguimiento y control de los acuerdos. • Dar seguimiento a los indicadores Institucionales derivados del PDI.
NATURALEZA Y ALCANCE (AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD)	Sobre las actividades administrativas para llevar a cabo los proyectos. Resguardar la información derivada de los proyectos apegada a la confidencialidad.
FACTORES CLAVES DE ÉXITO	<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento de los indicadores de la CGVIP. • Proyectos de vinculación e innovación realizados.
PERFIL DEL PUESTO	ESCOLARIDAD: Grado mínimo Bachiller EXPERIENCIA: 3 meses

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	RECIBIDO POR
NOMBRE:	NOMBRE:	NOMBRE:	NOMBRE:
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:
FECHA:	FECHA:	FECHA:	FECHA:

 <p>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE COAHUILA <i>Unidad de Transparencia</i></p>	<h2>DESCRIPCIÓN DE PUESTO</h2>	CLAVE DE PUESTO: CV028		
		FECHA DE ELABORACIÓN	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN:	Nº DE REVISIÓN:


TITULO DE PUESTO:	TRÁMITES ADMINISTRATIVOS EXTERNOS
UNIDAD ORGANIZACIONAL:	COORDINACIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN E INNOVACIÓN PRODUCTIVA
PUESTO AL QUE REPORTA :	N/A
PROPOSITO GENERAL:	Apoyar en las actividades necesarias para el cumplimiento de los objetivos de la Subcoordinación.
FINALIDADES:	<ul style="list-style-type: none"> • Brindar apoyo a las actividades propias de la Subcoordinación a la que esté asignado. • Asegurar la seguridad del vehículo y de los pasajeros durante los traslados de personal del departamento. • Atender y canalizar a los clientes internos y externos de acuerdo con la situación que cada uno presente.
NATURALEZA Y ALCANCE (AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD)	La mayoría de las decisiones se consultan con el superior jerárquico. Confidencialidad con respecto a los datos proporcionados por internos y externos, acorde con las normas aplicables en las distintas áreas de la Coordinación General.
FACTORES CLAVES DE ÉXITO	<ul style="list-style-type: none"> • Recurrencia de los usuarios para ser atendidos. • Calidad en los servicios en general desempeñándolos con eficiencia y eficacia.
PERFIL DEL PUESTO	ESCOLARIDAD: Grado mínimo Bachiller EXPERIENCIA: 3 meses

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	RECIBIDO POR
NOMBRE:	NOMBRE:	NOMBRE:	NOMBRE:
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:
FECHA:	FECHA:	FECHA:	FECHA:

 <p>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE COAHUILA <i>Unidad de Transparencia</i></p>	<h2>DESCRIPCIÓN DE PUESTO</h2>	CLAVE DE PUESTO: CV029		
		FECHA DE ELABORACIÓN	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN:	N° DE REVISIÓN:

TITULO DE PUESTO:	PROGRAMA DE EMPRENDIMIENTO UNIVERSITARIO
UNIDAD ORGANIZACIONAL:	COORDINACIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN E INNOVACIÓN PRODUCTIVA
PUESTO AL QUE REPORTA :	JEFE DE EMPRENDIMIENTO UNIVERSITARIO
PROPOSITO GENERAL:	Apoyar y desarrollar actividades del Programa de Emprendimiento Universitario y del Programa de Vocaciones Científicas Tecnológicas y de Innovación, con el propósito de aportar a los estudiantes un crecimiento personal y profesional, con las finalidades de consolidar sus emprendimientos y participaciones en las estancias de investigación e innovación.
FINALIDADES:	<ul style="list-style-type: none"> • Registro de estudiantes emprendedores y de vocaciones científicas, tecnológicas y de innovación integrantes de la comunidad universitaria. • Planeación y organización de cursos, talleres, mentorías, coaching, paneles y cualquier otra actividad que pueda contribuir al desarrollo de los proyectos de emprendimiento y movilidad. • Difusión de las actividades de emprendimiento y de vocaciones científicas, tecnológicas y de innovación en las diferentes escuelas y facultades de la UAdeC con el propósito de que los alumnos puedan atender los eventos de su interés.
NATURALEZA Y ALCANCE (AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD)	La mayoría de las decisiones se consultan con el superior jerárquico. El ocupante del puesto es responsable de mantener confidencialidad respecto a los datos proporcionados por los participantes acorde a las normas aplicables.
FACTORES CLAVES DE ÉXITO	<ul style="list-style-type: none"> • Motivación a los alumnos para ser emprendedores e integración y participación continua de universitarios en las actividades de emprendimiento y de vocaciones científicas, tecnológicas y de innovación organizadas por la CGVIP.
PERFIL DEL PUESTO	ESCOLARIDAD: Grado mínimo Bachiller EXPERIENCIA: 3 meses

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	RECIBIDO POR
NOMBRE:	NOMBRE:	NOMBRE:	NOMBRE:
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:
FECHA:	FECHA:	FECHA:	FECHA:

 <p>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE COAHUILA Unidad de Transparencia</p>	<h2>DESCRIPCIÓN DE PUESTO</h2>	CLAVE DE PUESTO: CV030		
		FECHA DE ELABORACIÓN	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN:	N° DE REVISIÓN:

TITULO DE PUESTO:	DISEÑO
UNIDAD ORGANIZACIONAL:	COORDINACIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN E INNOVACIÓN PRODUCTIVA
PUESTO AL QUE REPORTA :	SUBCOORDINACIÓN GENERAL DE EMPRENDIMIENTO UNIVERSITARIO
PROPOSITO GENERAL:	Llevar a cabo el manejo y contenido de las redes sociales de la CGVIP con base en las solicitudes de las áreas que requieran el contenido bajo los lineamientos establecidos por los jefes de cada departamento. Lo anterior con la finalidad de dar a conocer eventos, cursos o dinámicas de la Dependencia.
FINALIDADES:	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar contenido para redes sociales y medios impresos con base en las solicitudes del área correspondiente para generar un banner con la información requerida para hacer más atractiva la información que se quiere dar a conocer y así atraer la información de los jóvenes. • Dar seguimiento a comentarios o dudas generadas por las publicaciones en redes sociales de la CGVIP, dando a conocer los servicios de la Coordinación. • Elaborar material informativo a solicitud y dando formato Institucional al mismo, unificando la imagen en la información que sale de la CGVIP.
NATURALEZA Y ALCANCE (AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD)	El puesto es responsable de atender las solicitudes relacionadas con las finalidades del puesto de su jefe inmediato. Las decisiones se tomarán con base en experiencias anteriores.
FACTORES CLAVES DE ÉXITO	<ul style="list-style-type: none"> • Puntualidad en publicaciones. • Rapidez en la realización del contenido.
PERFIL DEL PUESTO	ESCOLARIDAD: Grado mínimo Bachiller EXPERIENCIA: 3 meses

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	RECIBIDO POR
NOMBRE:	NOMBRE:	NOMBRE:	NOMBRE:
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:
FECHA:	FECHA:	FECHA:	FECHA: