



CONVOCATORIA PARA JEFE DEL DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN Y PRÁCTICAS PROFESIONALES 2023

La Universidad Politécnica de Bacalar, Institución Pública de Educación Superior, con sede en Bacalar, Quintana Roo, **CONVOCA** a profesionistas interesados en desempeñarse como Jefe del Departamento de Vinculación y Prácticas Profesionales de acuerdo a las siguientes:

CARACTERÍSTICAS

Tipo de convocatoria:	Pública y Abierta.
Cargo:	Jefe del Departamento de Vinculación y Prácticas Profesionales.
Tiempo de Dedicación:	40 horas semanales.
Horario:	Conforme a necesidad.
Tipo de contrato:	Confianza
Sueldo bruto quincenal:	\$8,973.39 (menos impuestos)

I. OBLIGACIONES DEL CARGO

Las obligaciones que el Jefe del Departamento de Vinculación y Prácticas Profesionales, serán las siguientes:

- Asistir con puntualidad al desempeño de sus labores y cumplir con las disposiciones que se dicten para comprobarla cuando se salga de comisión;
- Proporcionar, en caso de enfermedad, el aviso correspondiente a la Universidad, dentro de la hora anterior a la reglamentaria de entrada a sus labores;
- Desempeñar el empleo o cargo en el lugar al que sean adscritos;
- Desempeñar las funciones propias de su cargo con la calidad que éste requiera;
- Comportarse con la discreción debida en el desempeño de su cargo;
- Dirigirse con cortesía y educación tanto al alumnado como al demás personal de la Universidad;

- Observar una conducta decorosa en todos los actos de su vida pública y no dar motivo con actos escandalosos que de alguna manera se menoscabe su buena reputación en perjuicio del servicio que se le tenga encomendado;
- Abstenerse de denigrar la buena imagen de la Universidad o fomentar por cualquier medio la desobediencia a las autoridades de la misma;
- Diseñar y presentar al inicio del cuatrimestre el programa de las actividades a desarrollar a lo largo del mismo;
- Presentar a las autoridades académicas al final de cada período escolar un informe sobre el resultado de las actividades realizadas en su programa, independientemente de los reportes relativos al estado de avance que le sea requerido por las autoridades de la Universidad;
- Contribuir a la integración de la estructura de la Universidad, a la consecución de los objetivos institucionales, a asegurar la calidad académica, a velar por el prestigio, el fortalecimiento de las funciones de docencia, investigación y extensión del mismo;
- Procurar la armonía en las unidades orgánicas de la Universidad, entre éstas y las autoridades del mismo;
- Representar a la Universidad en las actividades académicas y operativas que le sean conferidas por la autoridad universitaria.

II. FUNCIONES GENERALES DEL CARGO

Las funciones que deberá desarrollar el Jefe Del Departamento de Vinculación y Prácticas Profesionales, serán las siguientes:

- Contactar y realizar las gestiones pertinentes para la celebración de convenios o contratos que requieran las actividades de vinculación.
- Impulsar la interrelación del proceso enseñanza aprendizaje con el servicio social, las estancias, estadías profesionales y la titulación; buscando que la teoría y la práctica se complementen para generar y fortalecer las acciones de beneficio recíproco entre la Universidad y el sector productivo de la región.
- Planear, coordinar, dirigir y evaluar el desarrollo de las actividades de vinculación con el sector productivo de bienes y servicios de la región e Instituciones de acuerdo a los planes y programas establecidos en la Universidad para tal efecto.
- Elaborar y supervisar el seguimiento de estancias, estadías, servicio social, y seguimiento de egresados.
- Difundir la promoción estudiantil y los servicios de extensión universitaria de la Universidad.
- Impulsar y promover intercambios académicos con instituciones educativas nacionales y extranjeras y con organismos internacionales.



- Participar en la planeación y evaluación de las actividades de la Universidad para fortalecer y consolidar los objetivos y propósitos establecidos en la misma.
- Participar en eventos académicos cuando así se requiera.
- Participar en cursos de educación continua.
- Participar en tareas de inducción institucional.
- Participar en cuerpos colegiados, comisiones o grupos de trabajo que le sean requeridos.
- Participar en todas las actividades que la Universidad y la Secretaría Académica convoque.

III. REQUISITOS

a) GENERALES

- Tener Título y Cédula Profesional de Nivel Licenciatura, Maestría o Doctorado (según sea el caso).
- Al menos dos años de experiencia profesional en áreas afines (comprobables).
- Contar con Licenciatura en Ciencias de la Comunicación, Relaciones Públicas, Mercadotecnia y áreas afines.

b) HABILIDADES

- Responsabilidad y Liderazgo.
- Comunicación verbal y Escrita.
- Trabajo en Equipo.
- Capacidad de Análisis.
- Resolución de Problemas.
- Actitud Proactiva y Propositiva.
- Actitud de Servicio.

IV. DOCUMENTOS REQUERIDOS

- Currículum Vítae Profesional y académico (Actualizado), con fotografía tamaño infantil a color, que incluya copias de la documentación comprobatoria de experiencia profesional y académica (constancias, nombramientos, títulos, diplomas, cursos, etc.).
- Solicitud de empleo con fotografía.
- Original y copia del acta de nacimiento.
- Copia de CURP.
- Copia de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes (actualizado).



- Original y copia de la Constancia de Situación Fiscal (actualizado).
- Original y copia de identificación oficial con fotografía.
- Original y copia del certificado de terminación de estudios y/o estudios profesionales (grados académicos que se tengan) de ambos lados.
- Original y copia de títulos y cédulas profesionales de ambos lados, así como de certificaciones o distinciones académicas con las que se cuente. En caso de haber realizado estudios en el extranjero deberá presentar la cédula del grado correspondiente, emitida por la Secretaría de Educación Pública.
- Original y copia de cédula de Registro al Padrón de Profesionistas del Estado de Quintana Roo.
- Carta de antecedentes no penales.
- Constancia de no inhabilitado.
- 2 cartas de recomendación
- Copia del comprobante de domicilio.
- Certificado médico
- En caso de tratarse de postulantes extranjeros; acreditar su legal estancia con los documentos correspondientes.

Nota: la documentación original es requerida únicamente para cotejo.

V. RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

- Presentarlos de manera completa en forma digital.
- El Departamento de Recursos Humanos recibirá la documentación en forma digital como sigue:
- Del 26 de abril al 29 de mayo de 2023, enviar los archivos en formato PDF al correo electrónico recursos.humanos@upb.edu.mx (el asunto será: **convocatoria JefeVinc 2023-nombre y primer apellido del candidato**).
- **IMPORTANTE:**
 - Las solicitudes digitales deberán ser enviadas antes de las 15:00 horas de la fecha límite de la presente Convocatoria.
 - La documentación enviada por correo electrónico se tendrá por ingresada en la Universidad mediante el acuse de recibo digital por parte del Departamento de Recursos Humanos.

VI. PROCESO DE EVALUACIÓN

a) FASE 1

- 1) Se evaluará el currículum vitae profesional y académico, así como los documentos de respaldo del candidato.

b) FASE 2

A los candidatos que hayan sido seleccionados para continuar con la segunda fase se les citará para:

- 1) La Evaluación de habilidades y conocimientos técnicos mediante la presentación de un Plan de Trabajo.
- 2) Sostener una entrevista con el comité interno de ingreso.
- 3) La fecha y hora de la entrevista se darán a conocer vía teléfono o por correo electrónico el día 31 de mayo de 2023 entre las 15:00-18:00 horas.

c) Fase 3

Una vez completada la segunda fase se les citará para aplicar una:

- 1) Valoración Psicométrica y por competencias.
- 2) Valoración de Honestidad Laboral o Ética Pública.

Las Valoraciones se llevarán a cabo en las instalaciones de esta Universidad (sala de juntas de la rectoría, sita en Avenida 39 entre calle 50 y 54, C.P. 77930, Bacalar, Quintana Roo.

VII. RESULTADOS

El resultado se publicará el día 09 de junio en la página web de la Universidad:

www.upb.edu.mx



VIII. FECHAS DEL PROCESO

Vigencia de la convocatoria.	Del 26 de abril al 29 de mayo de 2023
Recepción de documentos por el Departamento de Recursos Humanos.	Del 26 de abril al 29 de mayo de 2023
Validación de documentos de acuerdo al perfil.	30 de mayo de 2023
Notificación de entrevista.	31 de mayo de 2023
Presentación de la Evaluación de habilidades y conocimientos técnicos mediante la presentación de un Plan de Trabajo y entrevista con el comité interno de ingreso. Valoración Psicométrica y por competencias. Valoración de Honestidad Laboral o Ética Pública	02 de junio de 2023
Publicación de resultados.	09 de junio de 2023
Inicio de Labores	10 de julio de 2023

ATENTAMENTE:

DR. LUIS CARLOS SANTANDER BOTELLO
RECTOR

