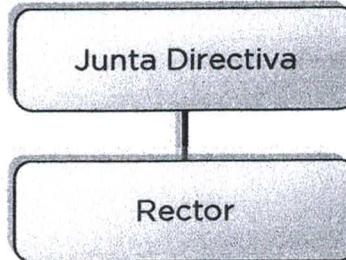


1 Descripción de Puesto: Rectoría

1.1 Línea de Reporte



1.2 Objetivos del Puesto

- 1.2.1 Garantizar a través de la organización, planeación y dirección el funcionamiento de la Universidad.
- 1.2.2 Asegurar los resultados a través del adecuado desarrollo de las actividades sustantivas y adjetivas asignadas a las unidades administrativas.
- 1.2.3 Representar de manera eficiente a la Universidad Politécnica de Texcoco, ante organismos auxiliares y extranjeros.

1.3 Funciones y Responsabilidades del Puesto

- 1.3.1 Administrar y representar legalmente a la Universidad Politécnica de Texcoco.
- 1.3.2 Responder con las facultades de un apoderado general para pleitos, cobranzas y Administración de conformidad con la Ley.
- 1.3.3 Sustituir y delegar esta representación en uno o más apoderados para que la ejerzan individual o conjuntamente, previa autorización de la Junta Directiva.
- 1.3.4 Conducir en funcionamiento de la Universidad.
- 1.3.5 Vigilar el cumplimiento de su objetivo, sus planes y programas académicos.
- 1.3.6 Verificar la correcta operación de los órganos.
- 1.3.7 Proponer a la Junta Directiva para su aprobación, Nombramientos y remociones de los directores de programa académico y directores de programa administrativo.
- 1.3.8 Someter a su consideración las renunciaciones de los mismos.
- 1.3.9 Presentar a la Junta Directiva para su autorización, Proyectos de Presupuesto Anual de ingresos y egresos de la Institución y el Programa de Actividades de la Universidad.
- 1.3.10 Conocer infracciones a las disposiciones legales.
- 1.3.11 Nombrar y renovar personal de la Universidad cuyo nombramiento o remoción no esté determinado de otra manera.
- 1.3.12 Celebrar convenios, contratos y acuerdos, con dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal, Organismos del Sector Privado y Social, Nacionales y Extranjeros.
- 1.3.13 Rendir cuentas a la Junta Directiva.
- 1.3.14 Proponer a la Junta Directiva los proyectos de los programas que se requiera.
- 1.3.15 Proponer de los Programas de Desarrollo, Programas Operativos y aquellos de carácter especial que sean necesarios para el cumplimiento del objetivo de la Universidad.

1.3 Funciones y Responsabilidades del Puesto

- 1.3.16 Presentar a la Junta Directiva para su autorización la Normatividad Institucional.
- 1.3.17 Presentar los proyectos de Reglamentos, Manuales de Organización y de Procedimientos, modificaciones de estructuras orgánicas y funcionales.
- 1.3.18 Planes de trabajo en materia de informática, programas de adquisición y contratación de servicios.
- 1.3.19 Informar a la Junta Directiva sobre los Estados Financieros y los avances de los programas de inversión, así como de las actividades desarrolladas por la Universidad.
- 1.3.20 Rendir informe anual de las actividades de la Institución.
- 1.3.21 Representar a la UPTex en eventos y asuntos públicos y privados en los que tenga injerencia o en aquellos que le encomiende el C. Secretario de Educación.
- 1.3.22 Planear y dirigir las actividades de la Universidad.
- 1.3.23 Establecer estrategias y acciones que permitan lograr la Misión, las Metas y resultados de presupuestos, de acuerdo con el Plan Nacional de Desarrollo, Plan de Desarrollo del Estado de México y los Programas Sectoriales.
- 1.3.24 Formular, difundir e implantar los sistemas y métodos de las funciones académicas y administrativas de la Universidad
- 1.3.25 Conocer el avance y desvíos de los programas y, en su caso proponer medidas correctivas.
- 1.3.26 Establecer acciones pertinentes para la difusión del modelo educativo de la Universidad.
- 1.3.27 Establecer la divulgación, conocimiento, cultura y promoción del modelo educativo de la Universidad, así como las carreras que se ofrecen e imparten en la zona geográfica.
- 1.3.28 Coordinar la integración del Programa Editorial de la Universidad.
- 1.3.29 Regular con base en los requerimientos de difusión de los servicios que ofrece y de su obra editorial.
- 1.3.30 Someter para su aprobación de la Junta Directiva y, en su caso, a las instancias correspondientes del Gobierno del Estado.
- 1.3.31 Establecer canales de comunicación con la comunidad universitaria y de la ciudadanía en general.
- 1.3.32 Con el propósito de que los objetivos, programas, metas y demás instrumentos formales de la Institución Educativa, se den a conocer y sean debidamente aplicados.
- 1.3.33 Dar cumplimiento a los acuerdos que emita la Junta Directiva.
- 1.3.34 Asistir a las sesiones del Órgano de Gobierno con voz pero sin voto.
- 1.3.35 Establecer los lineamientos, políticas, normas y procedimientos para el adecuado funcionamiento de la Universidad.

1.4 Relación con otras áreas de la empresa y entidades externas

- 1.4.1 Relaciones Internas
 - Todos los departamentos de la UPTex
- 1.4.2 Relaciones Externas
 - Todas las dependencias del Gobierno del Estado de México
 - Todas las dependencias de Gobierno Federal
 - Universidades Tecnológicas y Politécnicas del País.

2. Perfil de Puesto

2.1 Escolaridad: Preferentemente Doctorado o Maestría en Áreas de Educación, Ciencia y Tecnología o carreras a fin, Titulado.

2.2 Experiencia

Preferentemente

- Al menos 2 años de experiencia en puestos Directivos de Educación Superior.
- Labores Académicas y de Investigación, en el campo de Educación Superior.

2.3 Conocimientos

Preferentemente

- Capacidad de liderazgo
- Administración Pública
- Legislación
- Conocimiento en las Leyes y Reglamentos Universitarios

2.4 Habilidades y competencias

Habilidad	Nivel de Competencia			
	No lo requiere	Básico	Medio	Experto
Competencia				X
Trabajo en Equipo				X
Comunicación				X
Actitud de Servicio				X
Solución de Problemas				X
Orientación a Resultados				X
Flexibilidad y Aprendizaje				X
Mejora Continua				X
Negociación				X
Pro actividad				X
Trabajo bajo presión				X
Liderazgo y Dirección de Personas				X
Toma de Decisiones				X
Dirección, Gestión y Administración de Organizaciones				X

Elaboró

Mtro. Carlos Oscar Espinosa Castañeda
Rectoría

Firma

Revisó

C.P. Roberto Vélez Guerrero
Director de Administración y Finanzas

Firma

Autorizó

Mtro. Carlos Oscar Espinosa Castañeda
Rectoría

Firma