

propósito de que la Dirección de Vinculación y Extensión Universitaria oferte mediante catálogo, servicios de asistencia y asesoría en materia de administración integral, contabilidad y finanzas.

- Promover, en el ámbito de su competencia, la concertación y el establecimiento de acuerdos de intercambio académico, científico y tecnológico, con instituciones educativas, culturales y de investigación, tanto nacionales como extranjeras.
- Presentar a la Secretaría Académica para su aprobación, las solicitudes de adquisición de material y equipo especializado en humanidades empresa, así como del mejoramiento de las instalaciones para el buen funcionamiento de la Dirección.
- Proporcionar oportunamente al Departamento de Servicios Escolares, los reportes de control de los estudiantes, de conformidad con las políticas, lineamientos y procedimientos establecidos por la Institución Educativa.
- Realizar los dictámenes técnicos de revalidación o equivalencia de estudios de la licenciatura en humanidades empresa, que solicite el Departamento de Servicios Escolares, de acuerdo con las políticas, lineamientos y procedimientos establecidos por la institución educativa.
- Atender los requerimientos de información de la persona titular de Rectoría, relacionada con la carrera de licenciatura en humanidades empresa, a fin de contar con los elementos necesarios para que la toma de decisiones sea más eficiente y eficaz para la Universidad.
- Mediar en los conflictos o divergencias que surjan entre los integrantes de la licenciatura en humanidades empresa, procurando la conciliación y, en su caso, informar oportunamente de éstas a la Secretaría Académica.
- Diseñar y ejecutar los procedimientos para la revalidación o equivalencia de estudios realizados en otras instituciones de educación superior nacionales o extranjeras, de conformidad con el Sistema Nacional de Créditos.
- Operar y vigilar una base de datos que permita registrar adecuada y oportunamente, los resultados de las evaluaciones académicas del alumnado y mantenerla actualizada permanentemente, a través de la verificación y resguardo de las calificaciones ingresadas por parte del personal docente.
- Integrar, organizar y clasificar los expedientes del área a su cargo, a fin de tener un control de archivo.
- Colaborar con el Área Coordinadora de Archivos en la elaboración de los instrumentos de control y consulta archivística.
- Establecer medidas y materiales educativos destinados al reconocimiento y ejercicio de la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

210C2401160000L DIRECCIÓN DE LA CLÍNICA INTEGRAL UNIVERSITARIA

OBJETIVO:

Planear, coordinar y controlar las actividades académicas, de investigación y de servicios que se llevan a cabo en la Clínica Integral Universitaria, dirigiendo sus resultados al logro de los objetivos institucionales, con el propósito de alcanzar la excelencia académica, en estricto apego a la normatividad educativa y sanitaria aplicables.

FUNCIONES:

- Colaborar en la actualización del marco jurídico y normativo, aplicable a la Universidad y en materia de salud, así como implementar lo correspondiente.
- Dirigir, controlar y supervisar los servicios que otorga y las funciones que desempeña la Clínica Integral Universitaria, a fin garantizar que el funcionamiento se realice conforme al Sistema de Gestión de Calidad, así como establecer acciones para que el personal asignado al área conozca, comparta y aplique de forma adecuada la normatividad vigente.
- Elaborar el programa anual de adquisiciones de la Dirección de la Clínica Integral Universitaria, conforme a las necesidades y lineamientos establecidos por el área correspondiente.
- Realizar oportunamente las actividades establecidas en el Sistema de Gestión Integral Institucional vigente y, coadyuvar permanentemente en la actualización.
- Supervisar que se dé cumplimiento estricto al marco jurídico y normativo aplicable en el área de la salud, concerniente a la integración y custodia de los expedientes clínicos, así como su distribución oportuna a los solicitantes.
- Supervisar, controlar y llevar el seguimiento de los asuntos académicos en los servicios que se otorgan en la Clínica, junto con las direcciones de carrera, cuyos estudiantes, egresadas y egresados presten servicios en dicha clínica y, someter a consideración de la Secretaría Académica los asuntos que requieran de su intervención.
- Participar en la definición del perfil profesional académico docente y administrativo de la Dirección de la Clínica Integral Universitaria, que oriente la adecuada contratación y cumplimiento del programa de superación de la excelencia académica.
- Recibir a las personas prestadoras de servicio social asignados por parte de la Dirección de Vinculación y Extensión Universitaria, acorde a los programas de formación y actualización académica que se imparten en los espacios de la Clínica y, en relación con aspectos didácticos, pedagógicos a personal docente y estudiantes de las licenciaturas del área de la salud.

- Detectar e implementar las necesidades de nuevas técnicas de otorgamiento de los servicios de la clínica, material didáctico y equipo de apoyo, requeridos en el proceso de enseñanza-aprendizaje y participar en su aplicación.
- Establecer estrategias y acciones orientadas a incrementar el nivel de calidad de los servicios que se otorgan en la Clínica Integral Universitaria, proporcionados a la población en general que acude a este espacio, sin descuidar el objetivo rector de contribuir en la formación del estudiantado.
- Evaluar el desempeño de todo el personal académico-administrativo que labore y se forme en la Clínica Integral Universitaria, de acuerdo con las disposiciones emanadas de Rectoría e informar de los resultados.
- Administrar los consultorios, laboratorios e instalaciones propios de la Clínica Integral Universitaria, de acuerdo con la normativa establecida para ello.
- Participar en actividades orientadas a promover y difundir el modelo de atención de la Clínica Integral Universitaria.
- Coordinar el servicio social de los pasantes en la Clínica Integral Universitaria, informando a la Dirección de Vinculación y Extensión Universitaria los casos presentados en cuanto a inconsistencias en la estancia del servicio.
- Estimular el desarrollo de investigaciones orientadas a la detección de necesidades de los sectores público, social y privado residente en la zona de influencia de la Universidad, con el propósito de ofrecer institucionalmente servicios de asistencia y asesoría en función de los servicios que se otorgan en la Clínica Integral Universitaria.
- Elaborar reportes bio-estadísticos que permitan la adecuada toma de decisiones en el ámbito de su competencia.
- Aplicar los criterios del Sistema de Gestión de Calidad, para crear un ambiente de innovación, con capacidad de delegar responsabilidades y decisiones, en la Clínica Integral Universitaria.
- Presentar a la Secretaría Académica para su aprobación y posterior tramitación, las solicitudes de adquisición de material y equipo especializado de la Clínica Integral Universitaria, así como del mejoramiento de las instalaciones, para el buen funcionamiento del área a su cargo.
- Atender los requerimientos de información de la persona titular de Rectoría, relacionada con la Clínica Integral Universitaria, a fin de contar con los elementos necesarios para que la toma de decisiones sea más eficiente y eficaz para la Universidad.
- Atender en primera instancia y, notificar a las autoridades correspondientes de la Universidad cualquier hecho o acto que se cometa en contra de la comunidad o el patrimonio de la Institución, así como cualquier falta de carácter administrativo o académico.
- Mediar en los conflictos o divergencias que surjan entre los integrantes de la Dirección a su cargo, procurando la conciliación y, en su caso, informar oportunamente de éstas a la Secretaría Académica.
- Integrar, organizar y clasificar los expedientes del área a su cargo, a fin de tener un control de archivo.
- Colaborar con el Área Coordinadora de Archivos en la elaboración de los instrumentos de control y consulta archivística.
- Establecer medidas y materiales educativos destinados al reconocimiento y ejercicio de la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

210C2401170000L DIRECCIÓN DE LICENCIATURA EN GASTRONOMÍA NUTRICIONAL

OBJETIVO:

Planear, coordinar y gestionar las actividades académicas, administrativas y de investigación de la Licenciatura en Gastronomía Nutricional, con la finalidad de impulsar su desarrollo en las áreas técnicas culinarias, gastronómicas regionales, nacionales e internacionales y elaboración de productos y platillos con alternativas de salud nutricional; así como promover e impulsar los indicadores de competitividad académica que permitan contribuir con el logro de los objetivos institucionales de la universidad.

FUNCIONES:

- Elaborar el programa anual de adquisiciones de la licenciatura conforme a las necesidades y lineamientos establecidos por el área correspondiente.
- Elaborar el programa anual de actividades de la Licenciatura en Gastronomía Nutricional, con la finalidad de promover el desarrollo académico de los estudiantes y fortalecer el proceso de enseñanza-aprendizaje a través de exposiciones, conferencias, muestras culinarias, congresos y eventos.
- Coordinar y gestionar asuntos académicos de la licenciatura, ante la Secretaría Académica para su consideración y seguimiento.
- Planear, programar y coordinar las actividades docentes de la Dirección de la Licenciatura en Gastronomía Nutricional, así como la integración de grupos, asignación de las programaciones académicas, determinación de horarios, aulas, talleres y laboratorios, designación de tutores, de acuerdo con los lineamientos que establezca la Secretaría Académica.