

- Crear y mantener un estrecho vínculo con los sectores productivo, privado y social con el objetivo de fortalecer los procesos de enseñanza-aprendizaje.
- 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.
- Promover la eliminación y el rechazo de los comportamientos, contenidos sexistas y estereotipos que impliquen cualquier tipo de discriminación entre mujeres y hombres.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**210C2401040001L DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN Y DIFUSIÓN****OBJETIVO:**

Impulsar acciones de vinculación y difusión que permita ofrecer servicios de intercambio académico, educación continua y desarrollo tecnológico, tanto para la comunidad universitaria como para los sectores público, social y privado, con el propósito de fortalecer el proceso enseñanza-aprendizaje y dar cumplimiento a los objetivos institucionales.

**FUNCIONES:**

- Organizar y controlar la realización del servicio social obligatorio del alumnado, así como establecer vínculos con los sectores público, privado y social para la celebración de convenios que les permita realizar sus prácticas clínicas y servicio social.
- Dar seguimiento a los convenios de coordinación y/o colaboración con instituciones públicas, privadas y sociales, a fin de que el alumnado de la Universidad efectúe su servicio social, como complemento de su desarrollo académico.
- Integrar, actualizar y divulgar a la comunidad universitaria la base de datos de las empresas e instituciones que tienen vinculación con la Universidad.
- Llevar a cabo la operación de programas que permitan la promoción e integración del alumnado en brigadas multidisciplinarias, para lograr la cooperación en tareas de interés institucional y social, junto con los sectores público, privado y social.
- Establecer y ejecutar las actividades necesarias para la promoción de eventos, conferencias, seminarios, exposiciones, concursos y, en general, todas las actividades que contribuyen a la formación del estudiantado del Organismo.
- Proponer a la persona titular de Rectoría acciones de promoción y difusión de los servicios que ofrece la Universidad, a través de la emisión y distribución de folletos, carteles, publicaciones oficiales, así como spots radiofónicos y televisivos.
- Diseñar la papelería oficial, producción editorial o audiovisual para promover los eventos y actividades de la Institución.
- Levantar testimonios escritos, gráficos, audiovisuales o multimedia de la actividad institucional, para generar documentos informativos oficiales en diversas plataformas informáticas.
- Regular la elaboración y difusión de la revista de la Universidad, así como de folletos, entre otros, que edite la Institución para su divulgación al interior y exterior de ésta, a través del Subcomité Editorial de la Universidad y del Consejo Editorial de la Administración Pública Estatal.
- Cumplir con la normatividad, lineamientos y políticas aplicables por las instancias federales, estatales y/o institucionales, dentro de su ámbito de competencia.
- Realizar estudios de mercado para detectar necesidades en materia de capacitación, asesoría, consultoría y asistencia técnica de los sectores productivo, educativo y social.
- Promover y realizar la difusión respectiva de los servicios de educación continua, que faciliten la actualización profesional de la comunidad egresada de la Universidad y, la oferta de cursos de diferentes niveles, que satisfagan las necesidades educativas regionales y sectoriales del área de influencia de la Universidad.
- Atender en tiempo y forma las solicitudes de información que realice la persona titular de Rectoría, a fin de contar con los elementos necesarios para tomar decisiones eficientes y eficaces en la Institución.
- Generar y emitir a las instancias internas y/o externas, los reportes de información requeridos, que reflejen el estado de las actividades y funciones que desarrolla.
- Elaborar los programas anuales de trabajo y de presupuesto de su área, como parte de instrumentos de planeación institucional.
- Divulgar y vigilar el cumplimiento del manual de identidad de la Universidad, para estandarizar el uso de tipografías, imágenes y logotipos, entre otros.
- Coordinar con Instituciones de educación media superior de la zona de influencia, actividades de promoción del modelo educativo de la Universidad, a través de pláticas profesiográficas, visitas guiadas a las instalaciones universitarias, ferias, exposiciones, etc.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.