

Codificación	Versión	Vigencia	Responsable	Página
UTC-MO	01	Julio 2022	Dirección de Administración y Finanzas	28

XXIII. Facilitar el seguimiento de egresados de la universidad para conocer el nivel de colocación, su desempeño en las empresas y detectar las áreas de mejora en la formación de los estudiantes además de promover los trabajos de la Asociación de Egresados;

XXIV. Posicionar a la universidad en los sectores social, académico, empresarial y gubernamental para que sean reconocidos sus logros y aportes a la educación superior del País;

XXV. Gestionar los espacios necesarios en las empresas de la región para que los alumnos cumplan con su programa de estudios que, por el modelo de las UP's, deben realizar estancias y estadías; y

XXVI. Coordinar estudios de posicionamiento, pertinencia de la oferta educativa, detección de necesidades de nueva oferta educativa y factibilidad de creación de nuevos programas educativos además de todos aquellos relacionados con la lectura permanente de las necesidades y condiciones de nuestra región.

1.2.1 JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN

OBJETIVO:

Diseñar la campaña de promoción enfocada a lograr los objetivos de atracción de matrícula, así mismo, realizar visitas guiadas de grupos de bachillerato a las instalaciones de la Universidad y participar en ferias universitarias.

FUNCIONES:

- I. Diseñar y publicar la información en los periódicos murales y tableros de comunicación a fin de dar a conocer a la población estudiantil y personal de la Universidad todos aquellos eventos de interés cultural, deportivo y académico;
- II. Dar a conocer a los estudiantes de bachilleratos públicos y privados las opciones de carrera que ofrece la Universidad mostrándoles el modelo educativo y alternativas de estudio;
- III. Participar en todas las actividades promocionales para incrementar el posicionamiento de la Universidad en la sociedad;
- IV. Coordinar la logística del proceso de estudiantes de nuevo ingreso, los exámenes de selección, entrevista y publicación de listado de alumnos aceptados para apoyar el proceso de ingreso;
- V. Mantener comunicación constante con directores y orientadores vocacionales de los diferentes bachilleratos de estado de Aguascalientes y sus municipios;
- VI. Desarrollar la comunicación interna y externa entre la comunidad tecnológica y la sociedad sobre las actividades académicas, culturales, sociales y políticas a desarrollar por la Universidad;
- VII. Elaborar el Programa de Comunicación Social de la Universidad, conforme a las políticas y lineamientos en materias de prensa y difusión, establecidas por las autoridades

Codificación	Versión	Vigencia	Responsable	Página
UTC-MO	01	Julio 2022	Dirección de Administración y Finanzas	29

- correspondientes en materia de Comunicación;
- VIII. Seleccionar, diseñar y exponer a la Dirección de Vinculación y a las instancias involucradas la utilización de materiales de expresión gráfica y audiovisual que sirvan como instrumentos de comunicación continua en la realización de actividades académicas, culturales, deportivas y sociales de la Universidad;
 - IX. Coadyuvar, en coordinación con las unidades administrativas de la Universidad, la realización de ceremonias, exposiciones, conferencias y eventos como parte del proceso de difusión de sus actividades;
 - X. Recopilar, analizar, seleccionar y clasificar la información periodística y documental que se relacione con el funcionamiento de la Universidad;
 - XI. Realizar la emisión de boletines de prensa escrita, radio y televisión, inserciones periodísticas y demás publicaciones que se relacionen con el funcionamiento de la Universidad;
 - XII. Organizar y controlar la elaboración periódica de boletines, circulares, folletos, trípticos y póster tendientes a informar sobre las actividades relevantes que se realizan dentro y fuera de la Universidad;
 - XIII. Elaborar en coordinación con las áreas correspondientes material audiovisual que se requiera para apoyar académicos y de vinculación de la Universidad;
 - XIV. Gestionar a la contratación de servicios de impresión y edición requeridos, cuando por la naturaleza y características de los documentos se deban realizar por organismos ajenos al mismo, observando para ello los convenios celebrados por la Universidad;
 - XV. Examinar espacios de difusión en medios masivos de comunicación para difundir las actividades que desarrolla la Universidad;
 - XVI. Tramitar ante instituciones públicas o privadas, apoyos para la difusión de eventos y actividades que desarrolla la Universidad;
 - XVII. Proponer, actualizar y supervisar el uso y normatividad de la imagen Institucional, para la promoción, eventos y actividades de la Universidad;
 - XVIII. Atender los requerimientos que en materia de difusión le presenten las unidades administrativas de la Universidad;
 - XIX. Realizar de manera permanente la difusión de la oferta educativa de la Universidad, para captar aspirantes a nuevo ingreso y/o programas de educación continua, en coordinación con el Departamento de Control Escolar y la Dirección Académica;
 - XX. Asistir a la Dirección de Vinculación en la preparación de carpetas informativas, juntas directivas, informes y demás actividades;
 - XXI. Colaborar en los procesos de mejora continua y calidad que lleve a cabo la Institución; y
 - XXII. Dar cumplimiento y supervisar que el personal de su departamento cumpla con la normatividad y lineamientos institucionales, y desarrolle las funciones que le fueron encomendadas.

1.3 DIRECCIÓN ACADÉMICA