

- Organizar y coordinar la enseñanza del idioma inglés, como actividad extracurricular fundamental para el mejor desarrollo cultural de las y los estudiantes del Tecnológico, y contribuir al cumplimiento de este requisito obligatorio para su titulación, para elevar la competitividad del estudiantado en un mundo globalizado.
- Identificar, en coordinación con el Departamento de Actividades Culturales y Deportivas, a los alumnos destacados en actividades extraescolares y proponer a la Subdirección de Estudios Profesionales su canalización ante los organismos federales o estatales correspondientes que se encargan de apoyar mediante estímulos o reconocimientos, a este tipo de estudiantes.
- Vigilar el desempeño de instructores y maestros que imparten el idioma inglés, así como de educación continua y a distancia, para efectos del pago de sueldos y honorarios.
- Coordinar el diseño del material de expresión gráfica y audiovisual para la promoción de las actividades del organismo y proyectar su imagen institucional, a fin de facilitar la comunicación entre los educandos, docentes y sociedad en general.
- Elaborar el órgano oficial de comunicación interna y levantar los testimonios documentales de los actos oficiales y eventos relevantes de la actividad institucional del Tecnológico.
- Colaborar en la integración del programa editorial y de difusión del Tecnológico, así como vigilar que se cumpla con las normas y lineamientos establecidos para el diseño gráfico y edición de obras, folletos y publicaciones en general.
- Planear y coordinar la edición de publicaciones institucionales, tales como gacetas, boletines informativos y antologías, así como apoyar en la impresión de periódicos, folletos, carteles, revistas, trabajos científicos, culturales y artísticos que se requieran para el logro de los objetivos del proceso educativo, de conformidad con el marco normativo institucional.
- Difundir las actividades académicas, culturales, recreativas y deportivas, entre otras, así como la oferta educativa del Tecnológico, a través de publicaciones institucionales y, en su caso, extender la difusión a los medios de comunicación.
- Proporcionar, en coordinación con la Subdirección de Estudios Profesionales, servicios de información para la gestión y la obtención de becas, estudios de posgrado, intercambios y movilidad estudiantil.
- Promover y difundir los servicios educativos que ofrece el Tecnológico en las instituciones de nivel medio superior, con el propósito de captar aspirantes de nuevo ingreso, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes.
- Mantener actualizado el sistema automatizado para la entrega y recepción de las unidades administrativas (SISER WEB).
- Integrar los reglamentos, manuales administrativos, programas y procedimientos de su área.
- Realizar las gestiones necesarias con los sectores público, privado y social para que los alumnos del Tecnológico realicen visitas industriales.
- Proponer a la Subdirección de Vinculación y Extensión convenios de coordinación o colaboración con instituciones públicas, privadas y sociales, a fin de fomentar en el alumnado del Tecnológico el interés por las actividades culturales, artísticas y deportivas.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **210C2201000303L DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL Y RESIDENCIA PROFESIONAL**

##### **OBJETIVO:**

Promover, organizar y coordinar con dependencias gubernamentales, así como con el sector productivo y social, las acciones para la prestación del servicio social y residencias profesionales de las y los alumnos del Tecnológico.

##### **FUNCIONES:**

- Promover, ante los sectores privado, público y social de la región, la residencia profesional que realizan las y los estudiantes del Tecnológico, con la finalidad de buscar espacios para la comunidad estudiantil que lo solicite y obtenga opciones para su colocación.
- Elaborar y aplicar, en coordinación con las Divisiones de Carrera, el Programa Semestral de Residencias Profesionales.
- Atender, en tiempo y forma, las solicitudes de las y los alumnos del Tecnológico, en cuanto a trámites del servicio social y residencia profesional.
- Organizar y controlar la realización del servicio social obligatorio de alumnas y alumnos, así como establecer vínculos con los sectores privado, público y social para la celebración de convenios que permitan a las y los estudiantes del Tecnológico realizar sus residencias profesionales.
- Elaborar y llevar el seguimiento de los programas semestrales de servicio social y residencias profesionales que realiza el estudiantado del Tecnológico.
- Elaborar, en coordinación con el Departamento de Vinculación, el catálogo de dependencias, empresas privadas y de servicios, donde las y los alumnos del Tecnológico puedan realizar el servicio social o residencia profesional.
- Expedir cartas de presentación a la población escolar que desee efectuar el servicio social, o realizar residencia profesional en dependencias o empresas.
- Efectuar y dar seguimiento a los trámites para la prestación y liberación del servicio social, así como las residencias profesionales realizadas por las y los estudiantes del Tecnológico.
- Elaborar y entregar la documentación que acredite el cumplimiento del servicio social y residencias profesionales realizadas por las y los alumnos del organismo.

- Desarrollar técnicas de mejora continua de los procesos de servicio social y residencias profesionales.
- Formular dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados por la Subdirección de Vinculación y Extensión.
- Proponer y operar proyectos que permitan la promoción e integración del alumnado en programas de servicio social comunitario para lograr la cooperación en tareas de interés institucional y social, en coordinación con los sectores privado, público y social de la región.
- Elaborar y proponer a la Subdirección de Vinculación y Extensión, el Programa de Trabajo Anual en materia de trámites de servicio social y residencia profesional.
- Participar, en el ámbito de su competencia, en la elaboración, actualización y aplicación de los reglamentos, manuales administrativos y cualquier otra disposición de carácter general que regule la organización y el funcionamiento del Tecnológico.
- Atender en tiempo y forma, las solicitudes de información en el ámbito de su competencia que le requieran las diferentes instancias federales, estatales, municipales o de la misma Institución.
- Integrar reglamentos, manuales administrativos, programas y procedimientos de su área.
- Participar, conjuntamente con las unidades administrativas del Tecnológico, en la elaboración del Programa Institucional de Desarrollo y el Programa Operativo Anual correspondiente.
- Mantener actualizado el sistema automatizado para la entrega y recepción de las unidades administrativas (SISER-WEB).
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **210C2201000304L DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS**

##### **OBJETIVO:**

Diseñar, promover y ejecutar programas tendientes al fomento, fortalecimiento y difusión de las manifestaciones culturales, expresiones artísticas y deportivas en los diversos géneros, que impulsen la formación creativa y artística entre la comunidad estudiantil del tecnológico, a fin de complementar su desarrollo profesional.

##### **FUNCIONES:**

- Programar, promover y apoyar a las unidades académicas y administrativas en el fomento, la organización y el desarrollo de actividades culturales, deportivas, recreativas, que coadyuven al desarrollo armónico de la personalidad del educando, así como aquellas de interés para la comunidad del Tecnológico y la sociedad en general.
- Elaborar y someter a la consideración de la Subdirección de Vinculación y Extensión, los programas de actividades culturales, artísticas, deportivas y recreativas a desarrollar por el Tecnológico.
- Formular el presupuesto anual para el desarrollo y fortalecimiento de las actividades culturales, deportivas y recreativas que se programen en la Institución y someterlo a consideración de la Subdirección de Vinculación y Extensión.
- Diseñar y proponer los programas para el intercambio cultural y deportivo con otras instituciones educativas y organismos estatales, nacionales e internacionales.
- Fomentar la participación de las y los estudiantes del Tecnológico en las actividades culturales, deportivas y artísticas, como complemento de su formación profesional y desarrollo físico y mental.
- Evaluar permanentemente los servicios culturales y deportivos que se proporcionan al interior y exterior del Tecnológico, así como proponer y realizar las modificaciones pertinentes que tiendan a su mejoramiento.
- Generar y coordinar programas de intercambio cultural, académico, deportivo y movilidad estudiantil, de forma permanente con instituciones públicas y privadas, tanto nacionales como extranjeras, para la formación integral de las y los estudiantes.
- Gestionar, ante la Subdirección de Administración y Finanzas, la adquisición de uniformes y equipo deportivo, servicios de transporte, hospedaje y alimentación, así como el mantenimiento de las instalaciones deportivas del Tecnológico.
- Promover, preparar y formar equipos deportivos y grupos culturales, con el propósito de contribuir a su desarrollo integral del alumnado y propiciar su integración, trabajo en equipo y sentido de pertenencia a la comunidad estudiantil.
- Identificar a las y los deportistas destacados y de alto rendimiento, y proponer a la Dirección, a través de la Subdirección de Vinculación y Extensión, su canalización ante los organismos estatales o federales que se encargan de apoyar mediante estímulos económicos, becas o reconocimientos, a este tipo de deportistas.
- Desarrollar y promover encuentros deportivos con otras instituciones, a fin de fortalecer las técnicas deportivas que se imparten en la Institución y mejorar la sana convivencia del alumnado.
- Seleccionar e integrar los equipos deportivos en las diferentes disciplinas que representen al Tecnológico en eventos deportivos estatales, nacionales y/o internacionales.
- Atender las invitaciones de instituciones educativas oficiales y privadas, así como del sector social y privado para la participación en eventos regionales, estatales, nacionales e internacionales en materia cultural, deportiva, recreativa y de expresión artística, previa autorización de la Dirección.
- Llevar el seguimiento y control de los programas deportivos y de la adecuada participación del personal adscrito al departamento.