

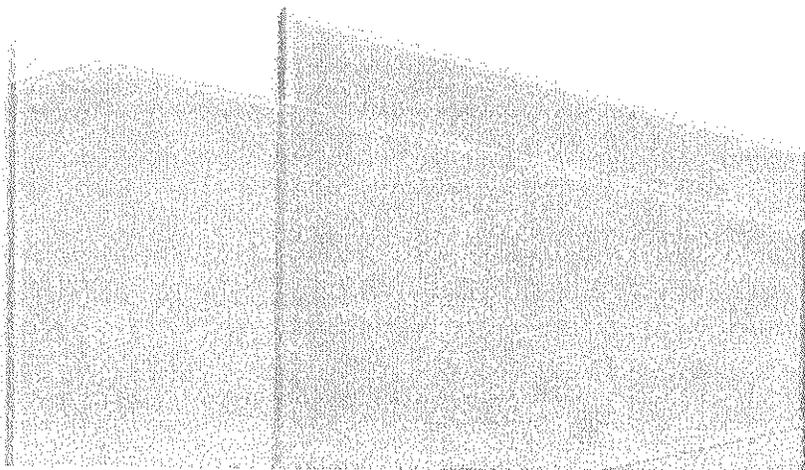
---

**UNIVERSIDAD CIUDADANA  
DE NUEVO LEÓN**

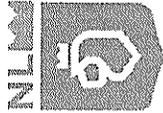
**MANUAL DE  
PROCEDIMIENTOS**

---

**COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN.**

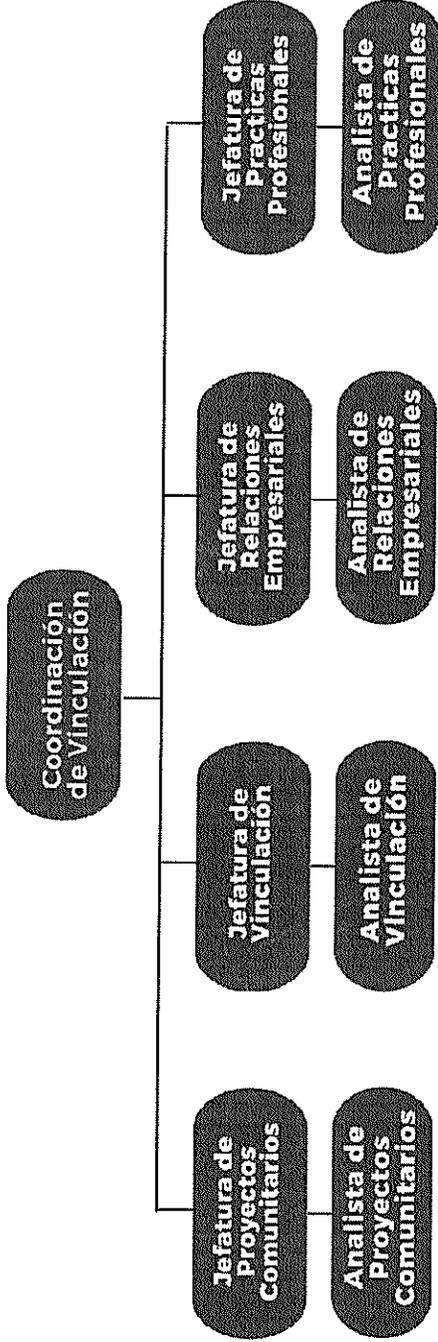


**2024**



**EDUCACIÓN**

GOBIERNO DE IGUALDAD  
PARA TODOS Y SU PERSONAS





|                                   |
|-----------------------------------|
| <b>MANUAL DE OPERACIONES</b>      |
| COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN.      |
| <b>RESPONSABLE</b>                |
| <b>COORDINADOR DE VINCULACIÓN</b> |

## **OBJETIVO GENERAL DEL ENTE PÚBLICO.**

### **Universidad Ciudadana de Nuevo León.**

La **Universidad Ciudadana de Nuevo León** fue creada mediante **Decreto Ejecutivo el 27 de mayo de 2016**, con la facultad de ofrecer planes de estudio de nivel Bachillerato, Licenciatura y Maestría en línea y gratuitos. Su propósito fundamental es garantizar una formación académica accesible, flexible, innovadora y de alta calidad para todos los ciudadanos de Nuevo León, promoviendo el desarrollo educativo, económico y social.

### **Objetivo General.**

Ser la institución educativa líder en formación profesional gratuita y en línea, garantizando **acceso universal a la educación, excelencia académica y pertinencia laboral**, mediante la aplicación de modelos innovadores, tecnología de vanguardia y estrategias de inclusión social.

Para alcanzar este objetivo, la Universidad se enfoca en las siguientes vertientes:

#### **1. Formación de Profesionistas Competitivos y Comprometidos.**

- Desarrollar individuos con actitud científica, creatividad y espíritu emprendedor.
- Garantizar egresados con habilidades y conocimientos alineados a las necesidades del sector productivo del Estado.

#### **2. Expansión de la Educación y Reducción de la Brecha Educativa.**

- Ampliar las oportunidades de estudio en bachillerato, licenciatura y posgrado.
- Priorizar la atención a regiones y grupos sociales con limitado acceso a la educación formal.
- Implementar estrategias de cobertura para garantizar educación en comunidades rurales y urbanas.

#### **3. Fortalecimiento de la Innovación y Tecnología Educativa.**

- Integrar herramientas digitales de vanguardia en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Impulsar el aprendizaje autónomo mediante el Modelo Pedagógico Institucional.



## MANUAL DE OPERACIONES

COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN.

RESPONSABLE

COORDINADOR DE VINCULACIÓN

- Implementar programas de capacitación y certificación en habilidades clave para la empleabilidad.

#### **4. Desarrollo de Alianzas Estratégicas Nacionales e Internacionales.**

- Gestionar convenios con instituciones públicas y privadas para fortalecer la oferta educativa.
- Vincular los programas académicos con el mercado laboral y las necesidades del sector empresarial.
- Potenciar la movilidad académica y la certificación de competencias en el ámbito global.

#### **5. Responsabilidad Social y Compromiso con el Desarrollo Humano.**

- Fomentar valores de respeto, honestidad, empatía, compromiso, responsabilidad y dedicación.
- Diseñar programas educativos con impacto intergeneracional en la comunidad.
- Promover la equidad de género, la inclusión y la diversidad en todos los niveles educativos.

### **Modelo Educativo y Enfoque Pedagógico.**

El **Modelo Pedagógico de la UCNL** tiene un enfoque integral, basado en la formación de individuos capaces de aprender de manera autónoma y aplicada. Su estructura se compone de tres elementos fundamentales:

- **Finalidad Formativa:** Desarrollar un perfil de egreso alineado a las necesidades del mercado y la sociedad.
- **Organización Curricular:** Adaptar los planes de estudio a los proyectos educativos individuales y a la realidad laboral.
- **Responsabilidad Integral Universitaria:** Garantizar una educación con impacto social, profesional y disciplinario.



MANUAL DE OPERACIONES

COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN.

RESPONSABLE

COORDINADOR DE VINCULACIÓN

### **Impacto y Alcance del Objetivo General.**

Como resultado de este enfoque, la Universidad Ciudadana de Nuevo León no solo ofrece planes de estudios de educación media superior y superior en línea, gratuitos, flexibles y de calidad, sino que genera **inclusión, equidad y fortalecimiento de la educación** a través de la reducción de la brecha educativa y el fomento de una comunidad universitaria incluyente y con visión de futuro.

Este objetivo reafirma el compromiso de la Universidad Ciudadana de Nuevo León con la excelencia, la innovación y el desarrollo sostenible, asegurando que cada estudiante tenga la oportunidad de construir un mejor porvenir para sí mismo y para su comunidad.



## MANUAL DE OPERACIONES

COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN.

RESPONSABLE

COORDINADOR DE VINCULACIÓN

### I. Introducción.

El presente manual integra los procedimientos para el ejercicio de las funciones asignadas a la Coordinación de Vinculación, tiene un alcance específico de acuerdo con las características organizacionales, por lo que constituye un instrumento imprescindible para guiar y conducir en forma ordenada el desarrollo de las actividades, lo que permitirá conocer y desarrollar de manera precisa las atribuciones y funciones que le corresponde al área.

En el presente instrumento se menciona la descripción de las diferentes facultades que se desarrollan. Cabe mencionar que el presente manual estará sujeto a actualizaciones que permitan la mejora continua.

### II. Objetivo del manual.

El objetivo del presente manual es el de establecer las funciones y procesos para el desarrollo de las actividades de la Coordinación de Vinculación, promoviendo que nuestros alumnos apliquen sus nociones y valores a través de sus competencias en las prácticas profesionales en los sectores social, público y privado para así impulsar a toda nuestra comunidad proporcionando la información necesaria fungiendo como guía de consulta a fin de brindar un mejor servicio.



### III. Estructura Orgánica.

#### 1. Coordinación de Vinculación.

##### a) Objetivo:

- ❖ Gestionar de manera eficaz las actividades relacionadas con los procesos de prácticas profesionales, relaciones empresariales, con el propósito de dar cumplimiento a los reglamentos y procedimientos establecidos, mediante la implementación de estrategias que incidan favorablemente en la formación integral de los alumnos.

##### b) Procesos:

- Operar el funcionamiento de prácticas profesionales de los alumnos de la Universidad, así como su vinculación con los sectores sociales y empresariales para la integración al sector productivo del estado.
- Mantener las relaciones conseguidas por la Jefatura de Relaciones Empresariales, apoyando con los acuerdos de colaboración que beneficien a la universidad y a sus estudiantes.
- Coordinar proyectos que involucren a los estudiantes en la comunidad, promoviendo el aprendizaje-práctica y la responsabilidad social.
- Implementar y dar seguimiento a los planes de trabajo de los proyectos de prácticas profesionales.
- Coordinar la liberación de los prestadores de prácticas profesionales, previa revisión de expediente y documentación.
- Coordinar la asignación de los alumnos pasantes de la Universidad a la dependencia en la cual realizaran sus prácticas profesionales.
- Coordinar el resguardo de la documentación e integración de expedientes en materia de prácticas profesionales.
- Supervisar que los expedientes de los prestadores de prácticas profesionales se encuentren completos, con los requisitos establecidos para dicho efecto.
- Las demás que establezcan otras disposiciones legales o administrativas o el Rector.



**c) Puestos Subordinados:**

- Jefatura de Vinculación.
- Jefatura de Prácticas Profesionales.
- Jefatura de Relaciones Empresariales.
- Jefatura de Proyectos Comunitarios.
- Analista de Vinculación.
- Analista de Prácticas Profesionales.
- Analista de Relaciones Empresariales.
- Analista de Proyectos Comunitarios.

**1.1 Jefatura de Vinculación.**

**a) Objetivo:**

- ❖ Organizar y realizar eficazmente las actividades relacionadas en las prácticas profesionales para cumplir con los reglamentos y procedimientos, como también apoyar en las relaciones en los proyectos que involucren a los estudiantes.

**b) Proceso:**

- Monitorear y cooperar con el funcionamiento de prácticas profesionales de los alumnos de la Universidad, así como su vinculación con los sectores sociales y empresariales para la integración al sector productivo del estado.
- Apoyar a mantener las relaciones conseguidas por la Jefatura de Relaciones Empresariales, apoyando con los acuerdos de colaboración que beneficien a la universidad y a sus estudiantes.
- Apoyar en los proyectos que involucren a los estudiantes en la comunidad, promoviendo el aprendizaje-práctica y la responsabilidad social.
- Implementar y dar seguimiento a los planes de trabajo de los proyectos de prácticas profesionales.
- Supervisar la liberación de los prestadores de prácticas profesionales, previa revisión de expediente y documentación.
- Apoyar con el resguardo de la documentación e integración de expedientes en materia de prácticas profesionales.



MANUAL DE OPERACIONES

COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN.

RESPONSABLE

COORDINADOR DE VINCULACIÓN

- Las demás que establezcan otras disposiciones legales o administrativas o el Rector.

**c) Puestos Subordinados:**

- Analista de Vinculación.

**2.1 Jefatura de Relaciones Empresariales.**

**a) Objetivo:**

- ❖ Establecer y mantener relaciones con empresas y organizaciones externas, facilitando acuerdos de colaboración que beneficien a la universidad y a sus estudiantes.

**b) Procesos:**

**1. Identificación de Oportunidades:**

- Detectar y evaluar posibles colaboradores empresariales y organizaciones externas.
- Investigar y analizar tendencias del mercado para identificar oportunidades de asociación.

**2. Negociación y Acuerdos:**

- Facilitar y gestionar negociaciones ante organismos y empresas del estado para establecer acuerdos de colaboración.
- Redactar, revisar y administrar contratos y convenios con empresas y organizaciones externas.

**3. Desarrollo de Programas:**

- Diseñar y coordinar programas de colaboración, como prácticas profesionales y proyectos conjuntos de investigación.
- Asegurar que los programas cumplan con los objetivos educativos y estratégicos de la universidad.

**4. Relaciones Públicas y Representación:**

- Representar a la universidad en eventos, conferencias y reuniones con empresas y organizaciones externas.



|                                   |
|-----------------------------------|
| <b>MANUAL DE OPERACIONES</b>      |
| COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN.      |
| <b>RESPONSABLE</b>                |
| <b>COORDINADOR DE VINCULACIÓN</b> |

- Mantener una comunicación constante y efectiva con socios actuales y potenciales.
- 5. Coordinación Interna:**
  - Colaborar con diferentes departamentos de la universidad para asegurar una implementación efectiva de los acuerdos de colaboración.
  - Actuar como enlace entre la universidad y externos.
- c) Puestos Subordinados:**
  - Analista de Relaciones Empresariales.

### **2.1.1 Analista de Relaciones Empresariales.**

#### **a) Objetivo:**

- ❖ Mantener y dar seguimiento operativo a las relaciones conseguidas por la Jefatura de Relaciones Empresariales, apoyando con los acuerdos de colaboración que beneficien a la universidad y a sus estudiantes.

#### **b) Procesos:**

##### **1. Desarrollo de Programas:**

- Apoyar en la coordinación de programas de colaboración, como prácticas profesionales y proyectos conjuntos de investigación.
- Asegurar que los programas cumplan con los objetivos educativos y estratégicos de la universidad.

##### **2. Relaciones Públicas y Representación:**

- Mantener una comunicación constante y efectiva con socios actuales y potenciales.

##### **3. Coordinación Interna:**

- Colaborar con diferentes departamentos de la universidad para asegurar una implementación efectiva de los acuerdos de colaboración.



### 3.1 Jefatura de Prácticas Profesionales.

#### a) Objetivo:

- ❖ Consolidar y fortalecer las competencias alcanzadas por los estudiantes en el programa educativo al que pertenecen y con ello favorecer a la formación profesional del alumno a través de una aproximación al mundo laboral.

#### b) Procesos:

- Llevar un control de los registros de los alumnos que realizan prácticas.
- Determinar perfil del sector productivo de la región para establecer marco de oportunidades para la realización de las prácticas.
- Concretar los convenios o acuerdos pertinentes con los sectores productivos, sociales y gubernamentales.
- Apoyar en las acciones interrelación y retroalimentación entre la universidad y el sector laboral.
- Elaborar el programa anual de actividades del departamento de prácticas profesionales.
- Promover programas de apoyo para alumnos que realizan sus prácticas dentro y fuera de la localidad para así apoyar a los alumnos de todo el estado.
- Realizar la liberación de los prestadores de prácticas profesionales, previa revisión de expediente y documentación.
- Apoyar con el resguardo de la documentación e integración de expedientes en materia de prácticas profesionales.
- Participar en la elaboración y calendarización de los programas de prácticas profesionales y llevar el seguimiento de las prácticas y estadías.
- Establecer los procedimientos y mecanismos de coordinación con los demás departamentos y entidades de la Universidad.
- Atender y resolver las dudas, problemas o imprevistos que pasen los estudiantes al momento de realizar sus prácticas profesionales.



### **3.1.1 Analista de Prácticas Profesionales.**

#### **a) Objetivo:**

- ❖ Apoyar en las acciones interrelación y retroalimentación entre la universidad y el sector laboral.

#### **b) Procesos:**

- Apoyar en los programas de apoyo para alumnos que realizan sus prácticas dentro y fuera de la localidad para así apoyar a los alumnos de todo el estado.
- Control de los programas de prácticas profesionales y llevar el seguimiento de las prácticas y estadías.
- Control de los procedimientos y mecanismos de coordinación con los demás departamentos.
- Elaborar la liberación de los prestadores de prácticas profesionales, previa revisión de expediente y documentación.
- Realizar el resguardo de la documentación e integración de expedientes en materia de prácticas profesionales.
- Atender y resolver las dudas, problemas o imprevistos que pasen los estudiantes al momento de realizar sus prácticas profesionales.

### **4.1 Jefatura de Proyectos Comunitarios.**

#### **a) Objetivo:**

- ❖ Fomentar proyectos que involucren a los estudiantes en la comunidad, promoviendo el aprendizaje-práctica y la responsabilidad social.

#### **b) Procesos:**

##### **1. Desarrollo y Coordinación de Proyectos:**

- Diseñar y coordinar proyectos comunitarios que promuevan el aprendizaje-práctica.
- Supervisar la implementación de los proyectos y asegurar que cumplan con los objetivos educativos y comunitarios.



## 2. Vinculación con la Comunidad:

- Establecer y mantener relaciones con organizaciones comunitarias, gubernamentales y no gubernamentales.
- Identificar oportunidades de colaboración y participación en proyectos comunitarios.

## 3. Evaluación y Seguimiento:

- Monitorear y evaluar el impacto de los proyectos comunitarios en la comunidad y en el desarrollo de los estudiantes.
- Verificar los informes de progreso y resultados, proponiendo mejoras y ajustes según sea necesario.

## 4. Promoción y Difusión:

- Promover los proyectos comunitarios dentro y fuera de la universidad, mediante campañas de comunicación y eventos.
- Publicar resultados y experiencias destacadas de los proyectos para inspirar y motivar a otros estudiantes y organizaciones.

### c) Puestos Subordinados:

Analista de Proyectos Comunitarios.

#### 4.1.1 Analista de Proyectos Comunitarios.

##### a) Objetivo:

- ❖ Llevar a cabo los proyectos que involucren a los estudiantes en la comunidad, analizando y priorizando el aprendizaje-práctica.

##### b) Procesos:

- Evaluar y controlar el impacto de los proyectos comunitarios en la comunidad y en el desarrollo de los estudiantes.
- Elaborar informes de progreso y resultados, proponiendo mejoras y ajustes.
- Promover los proyectos comunitarios dentro y fuera de la universidad, mediante campañas de comunicación.



|                                   |
|-----------------------------------|
| <b>MANUAL DE OPERACIONES</b>      |
| COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN.      |
| <b>RESPONSABLE</b>                |
| <b>COORDINADOR DE VINCULACIÓN</b> |

### 5.1 Jefatura de Emprendimiento.

**a) Objetivo:**

- ❖ Orientar a los estudiantes a desarrollar y lanzar sus ideas de negocios y proyectos innovadores, fomentando una cultura emprendedora dentro de la universidad y conectándolos con el ecosistema empresarial local y global.

**b) Proceso:**

**1. Diseño e Implementación de Programas de Emprendimiento:**

- Crear y coordinar programas y talleres que estimulen el espíritu emprendedor y la innovación.

**2. Asesoramiento y Mentoría:**

- Proporcionar orientación y apoyo a estudiantes en el desarrollo de sus ideas de negocio.

**3. Vinculación con el Ecosistema Emprendedor:**

- Establecer alianzas estratégicas con incubadoras, aceleradoras, cámaras de comercio y organizaciones empresariales.

**4. Formación y Capacitaciones:**

- Desarrollar cursos y seminarios sobre emprendimiento, innovación y gestión empresarial.
- Actualizar constantemente los contenidos para reflejar las tendencias actuales del mercado y la tecnología.

**5. Promoción de la Cultura Emprendedora:**

- Fomentar un ambiente que promueva la creatividad, la toma de riesgos y el pensamiento disruptivo.
- Identificar y difundir historias de éxito de estudiantes emprendedores para inspirar a la comunidad universitaria.

**6. Seguimiento y Evaluación de Proyectos:**

- Monitorear el progreso de los proyectos emprendedores y ofrecer retroalimentación constructiva.
- Evaluar el impacto de las iniciativas y ajustar estrategias para mejorar los resultados.



|                                   |
|-----------------------------------|
| <b>MANUAL DE OPERACIONES</b>      |
| COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN.      |
| <b>RESPONSABLE</b>                |
| <b>COORDINADOR DE VINCULACIÓN</b> |

**c) Puestos Subordinados:**

- Analista de Emprendimiento.

**5.1.1 Analista de Emprendimiento.**

**a) Objetivo:**

- ❖ Facilitar orientación y apoyo a estudiantes en el desarrollo de sus ideas de negocio.

**b) Proceso:**

- Apoyar con la realización de programas y talleres que estimulen el espíritu emprendedor.
- Actualizar y redactar constantemente los contenidos para reflejar las tendencias actuales del mercado y la tecnología.
- Difundir historias de éxito de estudiantes emprendedores para inspirar a la comunidad universitaria.
- Monitorear el progreso de los proyectos emprendedores y ofrecer retroalimentación constructiva.

**IV. Validación del Procedimiento.**

| ELABORA   | REvisa  | AUTORIZA   |
|---|---|--|
|    |      |   |
| LIC. CHRISTOPHER ÁLVAREZ<br>MARTÍNEZ.   | LIC. ROBERTO CARLOS RINCÓN<br>HERNÁNDEZ   | LIC. ALBERTO DANIEL MORA<br>URBINA.  |
| <b>JEFATURA DE RECURSOS<br/>HUMANOS DE LA UNIVERSIDAD<br/>CIUDADANA DE NUEVO LEÓN</b> | <b>COORDINADOR<br/>ADMINISTRATIVO DE LA<br/>UNIVERSIDAD CIUDADANA DE<br/>NUEVO LEÓN</b> | <b>RECTOR DE LA UNIVERSIDAD<br/>CIUDADANA DE NUEVO LEÓN</b><br><br><b>UNIVERSIDAD CIUDADANA<br/>DE NUEVO LEÓN</b> |

**RECTORÍA**