

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE PUESTOS
---	-------------------------------	-------------------------------

CLAVE	DENOMINACIÓN DEL PUESTO
	DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

FUNCIONES GENERALES:

Asegurar el posicionamiento regional de la Universidad Tecnológica, a través de la difusión masiva de la oferta educativa. Del mismo modo, planear, coordinar, ejecutar y controlar las actividades referentes al diseño, edición y publicación de documentos oficiales y promocionales, así como la organización de programas culturales y deportivos que promuevan la salud y la formación integral del estudiante, para lograr un alto impacto en la Comunidad Universitaria y en la sociedad en general.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar los proyectos, programas y actividades de su competencia de acuerdo a su estructura administrativa.
- Elaboración de reportes cuando así se le solicite.
- Participar en las actividades de superación personal y profesional relacionadas con las funciones asignadas que organice la Universidad Tecnológica, en conjunto con otras instancias.
- Evaluar el desempeño del personal a su cargo.
- Propiciar la superación y actualización permanente del personal a su cargo.
- Promover a la Institución en los diversos sectores de la población para la captación de alumnos de nuevo ingreso, utilizando los diferentes medios de comunicación.
- Promover la participación de los alumnos de la Universidad Tecnológica en la difusión de la cultura, deporte y promoción de la salud.
- Difundir en la comunidad la imagen de la Institución.
- Coordinar la elaboración y publicación de órganos informativos.
- Promover y coordinar la difusión de las actividades relevantes de la Institución, manteniendo una comunicación constante en los sectores público, privado y social.
- Coordinar las actividades de extensión de las unidades académicas.
- Proponer Políticas de Operación Interna.

- Coordinar y llevar a cabo las actividades de su área de competencia relacionadas con la implementación, desarrollo, seguimiento y mejora continua del Sistema de Gestión de la Calidad.
- Participar en los programas de evaluación institucional.
- Asumir la responsabilidad del mobiliario y equipo de la Subdirección asignado a su cargo de conformidad a los lineamientos establecidos.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.
- Salvaguardar la imagen institucional y proveer los medios para apegarse a la correcta utilización de la misma, a través del Manual de Imagen.

Unidad Administrativa:	Rectoría.
Nombre del Puesto:	Director(a).
Clave:	
Número de personas que colaboran en el puesto:	Una.
Jefe Inmediato:	Rector.
Puestos bajo su mando:	Jefe del Departamento de Prensa y Difusión, Coordinación Editorial, Jefe del Departamento de Actividades Culturales y Deportivas, Coordinación del Programa Talleres de Artes y Oficios, Secretaría de la Dirección.
Contactos Permanentes:	Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas, Secretaría de Educación y Deporte de Gobierno del Estado, Dirección de Educación Media Superior y Superior, Instituciones de Educación Media Superior y Superior de la región, Universidades del Subsistema, todas las áreas de la Universidad Tecnológica.

Especificaciones del Puesto

Nivel de escolaridad:	Licenciatura / Carrera trunca a fin
Estudios:	Comunicación, Diseño Gráfico, Administración de Empresas, Publicidad, Mercadotecnia, carreras afines al puesto.
Conocimientos específicos:	Manejo de PC, manejo de estadística básica, Planeación Estratégica, aplicación del proceso administrativo.
Habilidades y destrezas:	Integración de equipos de trabajo, relaciones humanas, análisis e interpretación de información.
Aptitudes:	Toma de decisiones, negociación, don de mando, aplicación de criterios de evaluación, trabajo bajo presión y por objetivos.
Experiencia: (Años y área)	Tres años de experiencia en puestos relacionados con las funciones a desarrollar (de preferencia a nivel directivo).
Responsabilidad	
Por importancia de la Función:	Asegurar el posicionamiento local y regional de la Institución, a través de la difusión masiva de sus servicios educativos, así como planear, coordinar, ejecutar y controlar las actividades referentes al diseño, edición y publicación de documentos oficiales, implementar y regular la imagen institucional, así como la organización de programas culturales y deportivos que promuevan la salud y la formación integral del estudiante, para lograr un alto impacto en la comunidad universitaria y en la sociedad en general.
De personal a su cargo:	Coordinar y supervisar el desarrollo de las funciones de dos Jefes de Departamento, dos coordinadores y una Secretaria, para el logro de los objetivos de la Subdirección.
Económica:	Responsable del mobiliario y equipo necesario para realizar sus actividades y del ejercicio del presupuesto de la Subdirección.

