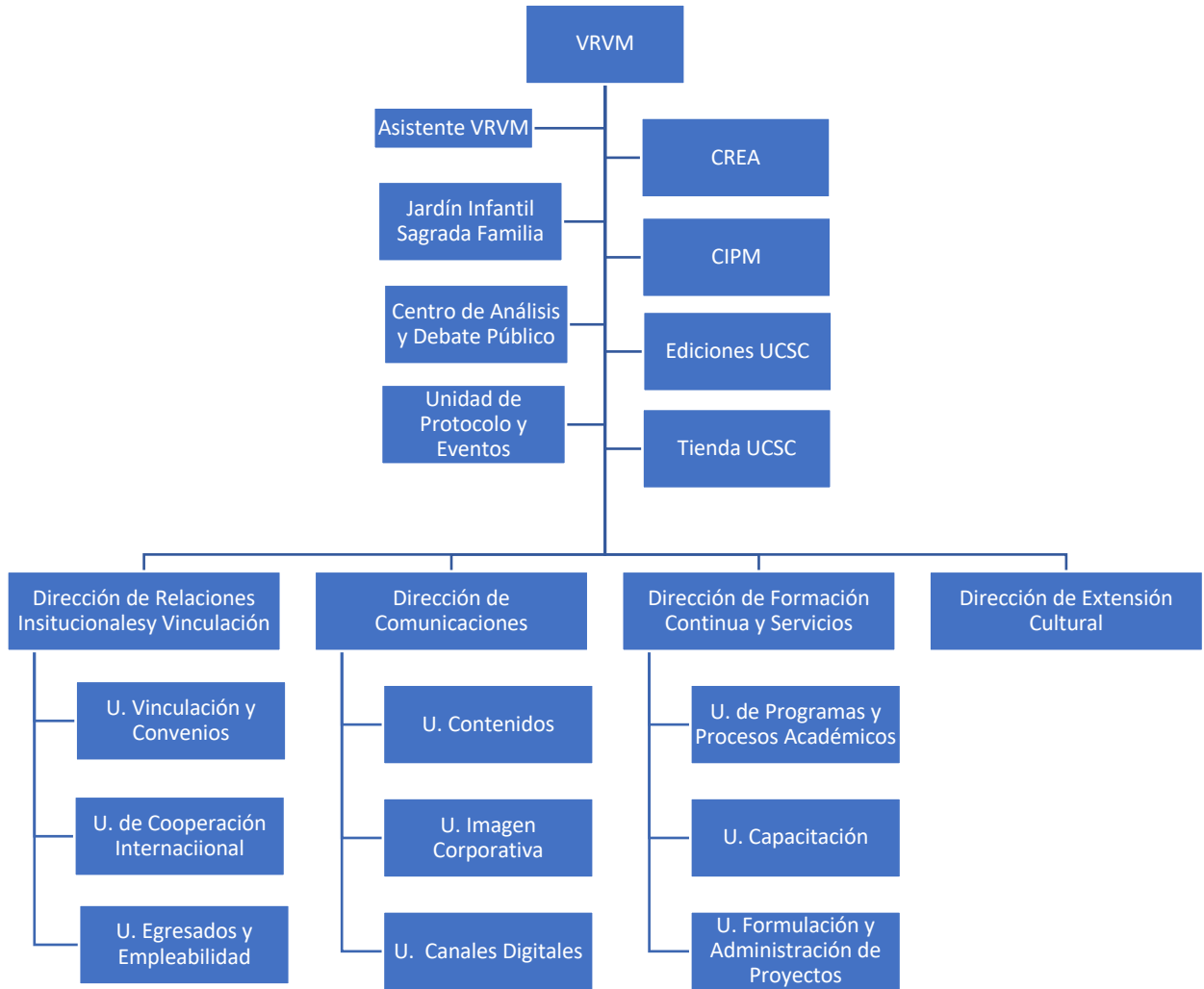


ORGANIGRAMA VRVM



DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES

La Dirección de Comunicaciones es una dirección dependiente de la Vicerrectoría de Vinculación con el Medio responsable de las comunicaciones estratégicas de la Universidad en sus diversos ámbitos y soportes, que busca transmitir a sus diversos públicos el quehacer y la identidad de la Universidad con el objetivo de generar una opinión pública favorable. Las principales funciones de la Dirección de Comunicaciones son:

- a) Proponer e implementar la política comunicacional de la Universidad y velar por su cumplimiento.
- b) Asesorar a las autoridades superiores en la toma de decisiones estratégica en materia comunicacional.
- c) Diseñar e implementar estrategias y planes de comunicación para aquellas iniciativas de interés y relevancia institucional.
- d) Elaborar y gestionar la difusión y publicación de informaciones que visibilicen el quehacer de la Universidad.
- e) Diseñar e implementar estrategias y mecanismos que contribuyan a la eficacia de la comunicación interna, considerando a estudiantes, trabajadores, administrativos y académicos, en coordinación con las direcciones respectivas.
- f) Guiar y supervisar las acciones comunicacionales que deben implementarse y/o se generen en las facultades y direcciones de la Universidad.
- g) Definir, desarrollar y supervisar la identidad corporativa y visual de la Universidad, sus Facultades y Direcciones.

La Dirección de Comunicaciones está a cargo de un(a) Director(a) responsable y cuenta con las siguientes unidades:

a) Unidad de Contenidos

La Unidad de Contenidos es la responsable de identificar, producir y gestionar el material informativo de la Universidad, de acuerdo a los objetivos, públicos y soportes previamente definidos. Sus funciones son:

- a. Elaborar y gestionar la difusión de los contenidos informativos de la Universidad para los diferentes públicos y soportes de comunicación.
- b. Facilitar y dar respuesta a las demandas informativas externas realizadas por los medios de comunicación.
- c. Asesorar a las autoridades y directivos para asegurar una adecuada presencia en medios de comunicación y redes sociales.
- d. Diseñar e implementar planes de comunicación para las iniciativas de interés y relevancia institucional.
- e. Coordinar las redes sociales institucionales de la Universidad.
- f. Coordinar y supervisar acciones de generación y difusión de contenidos informativos con vinculadores, comunicadores y/o periodistas de las facultades y direcciones.

b) Unidad de Imagen Corporativa

La Unidad de Imagen Corporativa tiene por propósito definir, desarrollar y supervisar la identidad corporativa y visual de la Universidad, sus Facultades y Direcciones, en todos los soportes y formatos, cautelando la correcta aplicación de los lineamientos y normas graficas institucionales. Sus funciones son:

- a. Desarrollar, gestionar y supervisar la identidad corporativa y visual de la Universidad, cautelando su adecuada implementación en facultades y direcciones.
- b. Gestionar e implementar los lineamientos de la imagen corporativa asi como el manual de normas gráficas de la Universidad en todas las facultades y direcciones.
- c. Elaborar el material gráfico y audiovisual para la difusión de los contenidos informativos, la difusión de la oferta académica?, campañas comunicaciones especificar, entre otros de la Universidad en los diferentes soportes propios y medios de comunicación externos.
- d. Contribuir a la adecuada representación de la identidad corporativa y visual de la Universidad en las iniciativas de promoción de la oferta académica y de servicios desarrolladas por la Dirección de Admisión y Difusión.

c) Unidad de Canales Digitales

La Unidad de Canales Digitales tiene a su cargo la administración, mantención, gestión y supervisión de los sitios web de la Universidad, así como la producción y emisión de mensajes institucionales a través de los canales de comunicación masiva de la Universidad. Sus funciones son:

- a. Desarrollar y mantener actualizado los sitios web de la Universidad.
- b. Capacitar y acompañar a los encargados de la actualización de los sitios web de direcciones y facultades para asegurar una adecuada presentación y coherencia de los contenidos.
- c. Coordinar con todas las direcciones de la Universiad una adecuada y sistemática actualización de contenidos.
- d. Diseñar e implementar estrategias y mecanismos que contribuyan a la eficacia de la comunicación a través de los medios internos.
- e. Gestionar y distribuir las solicitudes de mensajes institucionales a través de los canales de comunicación masiva de la Universidad requerido por las diferentes estructuras de la Universidad.
- f. Coordinar las redes sociales institucionales de la Universidad.

DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN CULTURAL Y ARTISTICA?

La Dirección de Extensión Cultural es una dirección dependiente de la Vicerrectoría de Vinculación con el Medio que tiene por propósito la promoción, creación y difusión de la cultura y del arte en sus diferentes manifestaciones, con el objetivo de brindar a los miembros de la Universidad y de la comunidad regional y nacional instancias de formación y crecimiento integral. Las principales funciones de la Dirección de Extensión Cultural son:

- a) Planificar y gestionar el desarrollo de actividades artísticas y culturales que contribuyan al crecimiento y a la formación integral de la comunidad interna y externa de la Universidad.
- b) Generar espacios e instancias que fomenten la creación y expresión artística y cultural de estudiantes, académicos y administrativos de la institución.
- c) Establecer redes y alianzas de cooperación con el medio externo para el desarrollo conjunto de actividades artísticas y culturales.
- d) Desarrollar instancias de carácter colaborativo con las facultades, favoreciendo la extensión cultural con el medio interno y externo.
- e) Promover y difundir temas de interés público e institucional relacionados a la cultura y a las artes.
- f) Identificar y postular a fondos concursables que contribuyan al trabajo cultural de la Dirección.

La Dirección de Extensión Cultural está conformada por un(a) Director(a) responsable y contará con coordinadores responsables según las funciones y tareas asignadas.

DIRECCIÓN DE FORMACIÓN CONTINUA Y SERVICIOS

La Dirección de Formación Continua y Servicios tiene como objetivo promover, gestionar y desarrollar actividades de aprendizaje a lo largo de toda la vida, y proveer servicios de capacitación, consultoría y asistencia técnica de interés regional y/o nacional, contribuyendo al bienestar de la sociedad y a la sustentabilidad financiera de la Universidad.

Las principales funciones de la Dirección de Formación Continua y Servicios son:

- a) Proponer, definir y coordinar el desarrollo de diplomados, postítulos, cursos, asesorías, asistencias técnicas, capacitaciones y certificaciones en aquellas áreas de interés institucional y del medio externo, principalmente a través de las Facultades e Instituto Tecnológico.
- b) Velar por la calidad administrativa, académica y económica de los programas de Formación Continua.
- c) Coordinar, gestionar, desarrollar y fomentar las asesorías, asistencias técnicas, proyectos y programas de formación continua en la Universidad.
- d) Colaborar y asesorar a las facultades en la detección y postulación de licitaciones, propuestas y venta a entidades publicas y/o privadas, nacional o internacional, de

servicios, proyectos, asesorías, asistencias técnicas y programas de formación continua

- e) Diseñar y ejecutar programas de formación continua y desarrollo profesional, asociados al Organismo Técnico de Capacitación (OTEC) y a la Asistencia Técnica Educativa (ATE)
- f) Generar instancias que favorezca el establecimiento de redes y socios estratégicos con instituciones públicas y/o privadas que permitan visibilizar los programas y servicios que ofrece la Dirección.
- g) Mantener actualizada la información legal y acreditación de experiencia de la Institución para la postulación de proyectos, como asimismo el registro de proyectos, asistencias técnicas, consultorías y otros servicios que presten las Facultades e Instituto de la Universidad.

La Dirección de Formación Continua y Servicios está a cargo de un(a) Director(a) responsable, y cuenta con las siguientes unidades:

a) Unidad de Programas y Procesos Académicos

Tiene por propósito formular, gestionar, validar y definir nuevos programas formativos bajo distintas modalidades, así como también las renovaciones de estos. Asimismo, debe monitorear el desarrollo de los programas a nivel administrativo con el objetivo de resguardar su calidad. Las principales funciones son:

- a. Gestionar la creación, renovación y adecuación de los programas de formación continua, propios y de las Facultades, supervisando su construcción curricular de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- b. Elaborar y supervisar, en coordinación con la dirección de finanzas, el presupuesto de los cursos, diplomados y postítulos en sus diferentes versiones y jornadas.
- c. Proveer las condiciones operativas necesarias para el desarrollo de los planes de estudio de formación continua.
- d. Proveer información actualizada y oportuna a las Facultades sobre necesidades de formación y estado del mercado que permita orientar la propuesta de nuevos programas, así como renovaciones y adecuaciones.
- e. Capacitar, actualizar y monitorear la gestión académica y administrativa de los programas de formación continua, así como supervisar todas sus modalidades y jornadas
- f. Velar por la calidad de toda la oferta de formación continua de la universidad en coordinación con las facultades e instituto tecnológico.

b) Unidad de Capacitación

Tiene como finalidad diseñar, ofertar y ejecutar programas de capacitación a entidades públicas y privadas en ámbitos de competencia e interés de la Universidad. Las principales funciones son:

- a. Administrar y gestionar el funcionamiento del Organismo Técnico de Capacitación (OTEC UCSC) y del Registro de Asistencia Técnica Educativa (ATE).

- b. Fomentar el trabajo colaborativo con Facultades e Instituto para la participación en programas de capacitación con financiamiento SENCE y directo de instituciones privadas.
- c. Diseñar, ejecutar y promover programas de formación para establecimientos educacionales e instituciones y/o empresas públicas y privadas.
- d. Mantener un sistema de gestión de calidad certificado bajo Norma Chilena vigente para Organismos Técnico de Capacitación.
- e. Evaluar periódicamente el estado de los programas de capacitación, en distintas etapas o fases de desarrollo según política de calidad institucional.

c) Unidad de Formulación y Administración de Proyectos

Tiene por objetivo identificar, formular y postular a asesorías, asistencia técnicas, proyectos e iniciativas externas en el ámbito de competencia de la Universidad. Las principales funciones son:

- a. Promover y apoyar la participación de la Universidad en licitaciones o propuestas públicas y privadas, según las capacidades insitucionales.
- b. Identificar, analizar y postular licitaciones y/o propuesta públicas y privadas desde el punto de vista administrativo, presupuestario y técnico con el objetivo de seleccionar aquellas con mayor posibilidad de adjudicación.
- c. Gestionar la correcta formulación, postulación, ejecución y cierre de los proyectos administrados por la Dirección.
- d. Administrar la búsqueda y postulación en portal mercado público y otros portales asociados.
- e. Detectar fondos públicos o privados que permita la ejecución de instancias formativas, asesorías, asistencias técnicas, proyectos y servicios por parte de la Universidad.
- h) velar por la correcta ejecución y calidad de proyectos, consultorías, servicios, en distintas etapas o fases de desarrollo que ejecute la unidad.