

### **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS INVITACIÓN No 31**

- A. SOLICITAR, ORGANIZAR, PRESUPUESTAR Y PRESENTAR AL COMITÉ DE INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN LAS PROPUESTAS DE CURSOS Y DIPLOMADOS A DESARROLLAR EN CADA UNO DE LOS SEMESTRES ACADÉMICOS DE LA FACULTAD.
- B. GESTIONAR LA EJECUCIÓN, EL SEGUIMIENTO, LA EVALUACIÓN Y EL CIERRE DE LOS CURSOS Y DIPLOMADOS APROBADOS POR EL COMITÉ DE INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN DE LA FACULTAD.
- C. PRESENTAR ANTE LA UNIDAD ÚNICA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA, LAS SOLICITUDES QUE SE HAGAN NECESARIAS CON EL FIN DE EJECUTAR SATISFACTORIAMENTE LOS CURSOS DE EXTENSIÓN DE LA FACULTAD ASÍ COMO LOS EVENTOS A CARGO DE LA FACULTAD.
- D. ESTRUCTURAR UNA ESTRATEGIA DE MERCADEO DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN CONTINUA.
- E. ASISTIR A LA REUNIONES Y ACTIVIDADES ESTABLECIDAS POR LA VICEDECANATURA DE INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN POR LA COORDINACIÓN DEL PROGRAMA DE EXTENSIÓN DE LA FACULTAD.
- F. COORDINAR EL TRABAJO DE LOS MONITORES ASIGNADOS A LA EJECUCIÓN DE CURSOS, DIPLOMADOS Y EVENTOS DEL PROGRAMA DE EXTENSIÓN.
- G. REVISAR LA PUBLICIDAD DEL PROGRAMA DE EXTENSIÓN Y EDUCACIÓN CONTINUA.
- H. BUSCAR Y ASIGNAR LOS ESPACIOS PARA LOS CURSOS Y DIPLOMADOS DEL PROGRAMA.
- I. BUSCAR LOS PROVEEDORES SEGÚN NECESIDAD DE LOS EVENTOS.
- J. RECEPCIONAR Y ORGANIZAR DE PROPUESTAS PARA CURSOS DE EXTENSIÓN.
- K. SOLICITAR INFORME DE ACTIVIDADES DE LOS MONITORES ASIGNADOS A LA EJECUCIÓN DE CURSOS, DIPLOMADOS Y EVENTOS DEL PROGRAMA DE EXTENSIÓN, CON EL OBJETO DE RESPALDAR LA SOLICITUD DE CUMPLIDOS A LA UNIDAD ÚNICA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA.
- L. PRESENTAR LOS INFORMES QUE SOLICITE LA COORDINACIÓN DEL PROGRAMA DE EXTENSIÓN DE LA FACULTAD.
- M. RESGUARDAR Y RESPONDER POR LOS BIENES, MATERIAL Y EQUIPOS QUE LE ASIGNE A LA COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN CONTINUA.