

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PANAMÁ
VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS
MANUAL DESCRIPTIVO DE CARGOS

DIRECTOR DE EXTENSIÓN

Fecha de Emisión:

Fecha de Revisión: __/__/__

DATOS GENERALES

Familia:

Grado:

Salario:

Grupo Ocupacional:

Nivel Funcional:

Grupo Laboral:

I - DESCRIPCION DEL PUESTO

RESUMEN

Coordinar el desarrollo de programas de extensión universitaria con responsabilidad social hacia la comunidad universitaria y la comunidad nacional y mantener una estrecha y continua vinculación con los sectores socioeconómicos del País y con los egresados de esta Universidad.

II - DESCRIPCION ESPECIFICA

FUNCIONES

1. Contribuir al fortalecimiento, proyección y vinculación de la capacidad científica, tecnológica, académica, de investigación, social y cultural de la Universidad Tecnológica de Panamá, para con la sociedad.
2. Gestionar el fomento y promoción de una relación permanente de la Universidad Tecnológica de Panamá y los diferentes sectores de la sociedad estableciendo vínculos de beneficio mutuo, que apoyen el proceso de desarrollo económico, transformación social y políticas.
3. Participar en la negociación de oportunidades de cooperación técnica e intercambios con empresas, organismos gubernamentales o no gubernamentales, en beneficio de la Universidad Tecnológica de Panamá.
4. Dirigir el desarrollo de investigaciones para la identificación de las necesidades de los diferentes sectores de la sociedad y de la Universidad y proveer la retroalimentación de los resultados a la comunidad universitaria y al público general.
5. Gestionar en forma oportuna y efectiva los programas de transferencia del conocimiento, que surjan de la investigación científica e innovación tecnológica mundial, a través de cursos de formación, capacitación, especialización continua y publicaciones.

6. Elaborar, revisar y presentar documentos que normen y regulen las actividades de educación continua que se desarrollan a nivel institucional.
7. Desarrollar programas tendientes a incrementar el sentido de pertenencia y permanencia de los egresados, enriqueciendo su quehacer profesional y vinculándolos a las diferentes actividades de la Institución.
8. Capacitar a las unidades académicas, administrativas y de investigación en la organización e implementación de programas de Educación Continua.
9. Elaborar y presentar al Consejo de Investigación, Postgrado y Extensión el Plan Anual de Extensión de la Universidad Tecnológica de Panamá con base en los planes anuales desarrollados por las distintas unidades.
10. Desarrollar estudios de seguimiento a egresados y de identificación de competencias requeridas por las empresas, que sirvan como base para los Programas de Vinculación Universitaria y optimización de servicios a brindar a la comunidad.
11. Establecer la coordinación con empresas, embajadas y consulados para vinculación con la Universidad en Programas de Responsabilidad Social.
12. Elaborar, implementar y evaluar la planificación estratégica y operativa de las actividades de extensión en coordinación con la Vicerrectoría de Investigación, Postgrado y Extensión y las otras unidades académicas, administrativas y de investigación, de conformidad con los objetivos estratégicos institucionales.
13. Dirigir y controlar la labor del equipo que conforma la Dirección, atendiendo a las funciones designadas y a las metas establecidas en cada periodo.
14. Preparar informes y reportes periódicos a la Vicerrectoría de Investigación, Postgrado y Extensión, de los avances en los objetivos propuestos y en cuanto a las acciones de personal.
15. Participar en reuniones de coordinación con la Vicerrectoría de Investigación, Postgrado y Extensión y otras unidades académicas, de acuerdo a las necesidades existentes.
16. Mantener en orden equipos y sitios de trabajo, reportando cualquier anomalía.
17. Realizar además de las tareas previstas en el puesto, todas aquellas que sean encomendadas dentro del alcance del mismo.

III - PERFIL

EDUCACION FORMAL

Título de Licenciatura en carreras afines al puesto.

EXPERIENCIA

Cinco años de experiencia en labores afines al puesto.

CONOCIMIENTOS

Proceso de vinculación universitaria

Responsabilidad social

Oferta de servicios especializados de la Institución

Capacidad científico-tecnológica de la Universidad

Formulación de proyectos

DESTREZAS

Detección de necesidades institucionales, de los sectores productivos y de la sociedad en general.

Actualización del inventario de servicios especializados que ofrece la Universidad

Establecimiento de nexos entre la Universidad y sus egresados y con los entes productivos de la sociedad.

Expresión oral y escrita

Elaboración de informes técnicos

IV - CONDICIONES DEL PUESTO

SUPERVISIÓN RECIBIDA

Ocasionalmente recibe directrices muy generales, por lo que planifica, organiza y coordina todas las fases de su trabajo. Da cuenta de su trabajo al superior a través de reuniones ocasionales e informes.

SUPERVISIÓN EJERCIDA

Supervisa las labores realizadas por el personal de la dirección a su cargo.

ESFUERZO FISICO

El cargo exigen estar sentado/parado constantemente y caminando periódicamente; requiere de un grado de precisión manual y visual alto.

ESFUERZO MENTAL

Trabajo que amerita un esfuerzo mental alto. Implica el desenvolvimiento en problemas complejos, planificación, control y orden durante gran parte del tiempo y constancia de

este esfuerzo.

ACCIDENTES

El cargo está sometido a riesgos de accidente y/o enfermedad con posibilidad de ocurrencia baja.

CONDICIONES AMBIENTALES

Se ubica en un sitio abierto y/o cerrado, generalmente agradable y no mantiene contacto con agentes contaminantes

V - EQUIPOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS

DETALLE DE LOS EQUIPOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS

Computadora y equipo auxiliar.

Útiles de oficina.

Papelería en general.