

UNIVERSIDAD BERNARDO O'HIGGINS RECTORÍA	REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIONES Y EXTENSIÓN	PÁGINA 1 DE 6 VERSIÓN 1.0	ELABORADO: ABRIL DE 2020 ACTUALIZADO: ABRIL DE 2020 ELABORADO POR: DGCyEx. REVISADO POR: CTE.RGLTOS. APROBADO POR: RECTORÍA
--	---	------------------------------	---

UNIVERSIDAD BERNARDO O'HIGGINS

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIONES Y EXTENSIÓN

UNIVERSIDAD BERNARDO O'HIGGINS RECTORÍA	REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIONES Y EXTENSIÓN	PÁGINA 2 DE 6 VERSIÓN 1.0	ELABORADO: ABRIL DE 2020 ACTUALIZADO: ABRIL DE 2020 ELABORADO POR: DGCyEx. REVISADO POR: CTE.RGLTOS. APROBADO POR: RECTORÍA
--	---	------------------------------	---

ÍNDICE

		Pág.
Título I	De la Dirección General de Comunicaciones y Extensión	3
	Generalidades	3
	De la Organización	3
	Del Cargo y Funciones del Director General de Comunicaciones y Extensión	3
Título II	De las Direcciones	4
	De la Dirección de Comunicaciones y Marketing	4
	De la Dirección de Extensión y Atención al Alumno	5
Título Final		6

UNIVERSIDAD BERNARDO O'HIGGINS RECTORÍA	REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIONES Y EXTENSIÓN	PÁGINA 3 DE 6 VERSIÓN 1.0	ELABORADO: ABRIL DE 2020 ACTUALIZADO: ABRIL DE 2020 ELABORADO POR: DGcyEx. REVISADO POR: CTE.RGLTOS. APROBADO POR: RECTORÍA
--	---	------------------------------	---

TÍTULO I

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIONES Y EXTENSIÓN

Generalidades

Artículo 1º: La Dirección General de Comunicaciones y Extensión depende jerárquicamente del Rector y es el organismo encargado de contribuir a la fidelización, al posicionamiento y al desarrollo comunicacional del Plan de Desarrollo Estratégico Institucional, junto con mantener informada a toda la comunidad universitaria. Su propósito es implementar y definir las estrategias de marketing, comunicaciones, extensión y atención al alumno, de manera acorde con la misión y visión institucionales, para generar así la intercomunicación entre las distintas áreas de la Universidad y con ellas a los diversos *stakeholders*, para posicionar a la Universidad en sectores influyentes de la sociedad, los que son definidos en sus respectivos planes. Será dirigida por el Director General de Comunicaciones y Extensión.

El Director General de Comunicaciones y Extensión, deberá efectuar la evaluación de desempeño administrativa de los colaboradores de planta bajo su directa dependencia.

La Dirección General de Comunicaciones y Extensión deberá elaborar y mantener actualizadas las políticas y reglamentos que sean atingentes a su área, para proponerlas a la decisión del Rector.

Los organismos de dependencia del Director General de Comunicaciones y Extensión deben elaborar y mantener actualizados sus manuales internos y los procedimientos de gestión los que deberán ser sometidos a la aprobación del Rector.

De la Organización

Artículo 2º: La Dirección General de Comunicaciones y Extensión, está integrada por el Director General de Comunicaciones y Extensión y por los siguientes organismos: Dirección de Comunicaciones y Marketing y Dirección de Extensión y Atención al Alumno.

No obstante, el Director General de Comunicaciones y Extensión podrá proponer otras dependencias de su repartición, según los requerimientos de los planes de desarrollo de la Universidad; en este último caso, deberá presentarlas el Rector para su aprobación.

Del Cargo y Funciones del Director General de Comunicaciones y Extensión

Artículo 3º: El Director General de Comunicaciones y Extensión es la autoridad encargada, especialmente, de definir las estrategias a las áreas involucradas, acordes a la misión y visión institucional, para generar posicionamiento e intercomunicación entre las áreas de la Universidad y con los diversos *stakeholders*.

Artículo 4º: El Director General es designado por el Rector.

Artículo 5º: Corresponde especialmente al Director General de Comunicaciones y Marketing:

UNIVERSIDAD BERNARDO O'HIGGINS RECTORÍA	REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIONES Y EXTENSIÓN	PÁGINA 4 DE 6 VERSIÓN 1.0	ELABORADO: ABRIL DE 2020 ACTUALIZADO: ABRIL DE 2020 ELABORADO POR: DGCyEx. REVISADO POR: CTE.RGLTOS. APROBADO POR: RECTORÍA
--	---	------------------------------	---

- a. Elaborar y proponer el plan estratégico comunicacional, con el propósito de generar vínculos con los diversos públicos de interés, fortaleciendo la imagen y reputación de la Universidad, posicionándola tanto en el ámbito externo como interno.
- b. Definir las estrategias comunicacionales, acorde a la misión y visión institucional, para generar la intercomunicación entre las áreas de la Universidad y entre ellas y los diversos públicos externos.
- c. Proponer la definición de las políticas, para generar los productos comunicacionales, según se soliciten.
- d. Generar y mantener vínculos estratégicos con los *stakeholders* de nuestra universidad.
- e. Entregar los lineamientos para la difusión de la información a los *stakeholders* de la Universidad.
- f. Definir los objetivos de las campañas comunicacionales que apoyen las estrategias de admisión y matrícula de alumnos nuevos y antiguos de la universidad.
- g. Validar el material elaborado por el área a su cargo, tanto para uso interno como externo.
- h. Proponer la definición de las políticas, para generar branding y productos comunicacionales para mantener vínculos estratégicos.
- i. Dirigir el área de acuerdo al Plan Estratégico de Marketing, Plan de Comunicaciones y al Plan de Extensión, con el propósito de informar, difundir, promover y posicionar a la Universidad, interna y externamente, potenciando lo declarado en la misión y visión institucional.
- j. En general, adoptar todas las medidas necesarias para el buen funcionamiento de la Dirección General.

TÍTULO II

DE LAS DIRECCIONES

De la Dirección de Comunicaciones y Marketing

Artículo X°: La Dirección de Comunicaciones y Marketing, está encargada de planificar, gestionar, liderar, monitorear, aprobar y controlar las actividades relacionadas al branding y a los servicios comunicacionales tanto internos como externos. Es la responsable de velar por el posicionamiento continuo de la Universidad. Además, se encarga de mantener, fortalecer e incrementar los convenios relacionados al área de Comunicaciones con instituciones, contribuyendo al posicionamiento de la institución. Está a cargo del Director de Comunicaciones y Marketing.

El Director de Comunicaciones y Marketing, deberá efectuar la evaluación de desempeño administrativa de los colaboradores de planta bajo su directa dependencia.

Para su funcionamiento se divide en dos áreas: i) Oficina de Comunicaciones y ii) Oficina de Marketing. Ambas oficinas serán dirigidas por los jefes respectivos, quienes serán designados por el Director General de Comunicaciones y Extensión.

Artículo 12°: Al Director de Comunicaciones y Marketing le corresponde:

- a. Proponer medidas para aumentar el posicionamiento institucional en el país.
- b. Elaborar y proponer un planeamiento estratégico multidimensional que le permita a la institución generar estrategias de comunicación robustas que consolidan estrategias de marca de amplio y largo alcance.
- c. Crear y proponer actualizaciones a las definiciones estratégicas de la marca.

UNIVERSIDAD BERNARDO O'HIGGINS RECTORÍA	REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIONES Y EXTENSIÓN	PÁGINA 5 DE 6 VERSIÓN 1.0	ELABORADO: ABRIL DE 2020 ACTUALIZADO: ABRIL DE 2020 ELABORADO POR: DGCyEx. REVISADO POR: CTE.RGLTOS. APROBADO POR: RECTORÍA
--	---	------------------------------	---

- d. Conceptualizar, crear y desarrollar campañas creativas integradas desde su origen.
- e. Desarrollar proyectos integrales de identidad y *branding*, así como también, auditoría, *brandbook*, logotipos, manuales de marca, folletería, memorias y reportes.
- f. Generar vínculos entre los voceros institucionales con diversos actores de la contingencia nacional (del ámbito político, económico, empresarial, comunicacional, entre otros).
- g. Generar vínculos e instancias para aumentar la red de contactos y de relacionamientos de la Universidad.
- h. Asesorar comunicacionalmente a las autoridades de la Universidad.
- i. Definir en conjunto con actores claves las necesidades de comunicación interna.
- j. Proponer las mejores instancias y canales para lograr mayor posicionamiento interno y externo.
- k. Desarrollar y monitorear la gestión de medios.
- l. Medir y presentar resultados de manera permanente.
- m. Captar flujos de información y generar mensajes para los distintos *stakeholders*.
- n. Definir indicadores y medir resultados de las acciones del equipo.
- o. Apoyar con cobertura periodística y difusión de las diferentes actividades que realizan las facultades y sus respectivas carreras, los centros de investigación, departamentos, direcciones de apoyo, entre otras.
- p. Manejar y controlar los siguientes canales comunicacionales: página web, redes sociales, pantallas institucionales, boletines, memoria anual, acciones de comunicación corporativa, seminarios, etc.

De la Dirección de Extensión y Atención al Alumno

Artículo 6º: La Dirección de Extensión y Atención al Alumno, está encargada de planificar, gestionar, liderar, monitorear, aprobar y controlar las actividades relacionadas a extensión que se desarrollan en la Universidad y, además, es la encargada de regular, realizar seguimiento y mejorar los servicios administrativos de los alumnos para fortalecer su fidelización, y es la responsable de velar por el cumplimiento de las metas y el seguimiento de las líneas de atención de alumnos y al Plan de Extensión. Además, es se encarga de mantener, fortalecer e incrementar los convenios relacionados al área de extensión con instituciones, contribuyendo al posicionamiento de la institución. Está a cargo del Director de Extensión y Atención al Alumno.

El Director de Extensión y Atención al Alumno, deberá efectuar la evaluación de desempeño administrativa de los colaboradores de planta bajo su directa dependencia.

Para su funcionamiento se divide en dos áreas: i) Oficina de Extensión y ii) Oficina de Atención Integral al Alumno. Ambas oficinas serán dirigidas por los jefes respectivos, quienes serán designados por el Director General de Comunicaciones y Extensión.

Artículo 11º: Al Director de Extensión y Atención al alumno le corresponden las siguientes funciones:

- a. Elaborar y proponer el Plan de Extensión anual.
- b. Desarrollar la fiscalización y control de los proyectos de extensión de las distintas unidades de la Universidad.
- c. Programar, dirigir, ejecutar, e informar el resultado, de las acciones y actividades de extensión de las distintas unidades de la Universidad.
- d. Relacionarse con distintas instituciones y organizaciones para generar alianzas que permitan desarrollar proyectos de extensión hacia la comunidad.
- e. Dirigir y monitorear el Sistema de Gestión de Extensión, con el fin de mantener al día los indicadores de cada área y generales de la institución.

UNIVERSIDAD BERNARDO O'HIGGINS RECTORÍA	REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIONES Y EXTENSIÓN	PÁGINA 6 DE 6 VERSIÓN 1.0	ELABORADO: ABRIL DE 2020 ACTUALIZADO: ABRIL DE 2020 ELABORADO POR: DGCyEx. REVISADO POR: CTE.RGLTOS. APROBADO POR: RECTORÍA
--	---	------------------------------	---

- f. Fortalecer vínculos con distintas asociaciones, agrupaciones, entidades sociales de la comunidad, que permitan potenciar la labor de la Dirección en los distintos sectores de la comunidad.
- g. Desarrollar la fiscalización y control de los servicios prestados por la Oficina de Atención Integral al Alumno a los diversos usuarios de la Universidad.
- h. Programar, dirigir, ejecutar, e informar el resultado, de las acciones y servicios prestados por la Oficina de Atención Integral al Alumno.
- i. Dirigir y monitorear el Sistema de Atención de Alumnos (CRM) implementado por la Universidad, con el fin de mejorar los indicadores de fidelización y satisfacción de los alumnos.

TÍTULO FINAL

Artículo 15°: Las situaciones no previstas en el presente reglamento serán resueltas por el Rector, a proposición del Director General de Comunicaciones y Extensión.