

RELACIONES EXTERNAS

FUNCIONES GENERALES

1. Apoyo a los programas y proyectos de los Departamentos
2. Apoyar a la Dirección Ejecutiva en eventos especiales.
3. Atender Funcionarios de Gobierno, Diplomáticos, Etc.
4. Apoyar a la Dirección y Sub Dirección en trámites con Relaciones Exteriores.
5. Apoyar y servir de facilitador en la búsqueda de apoyo financiero (Becas y Donaciones) para el fortalecimiento Institucional.
6. Apoyar a docencia impartiendo clases de ingles, como también ofrecer charlas a los estudiantes de último año de Ingeniería sobre etiqueta, protocolo, comportamiento social.
7. Elaborar y darle seguimiento a un plan de medios para darle publicidad a la Institución.
8. Establecer relaciones con los medios de comunicación para dar a conocer los eventos de la Institución.
9. Proyección de la Institución a nivel nacional e internacional.
10. Coordinar la realización de eventos especiales.
11. Apoyar a la Dirección Ejecutiva en el establecimiento de convenios con organismos internacionales y proyectos.
12. Atender visitas especiales a nivel nacional e internacional.
13. Presentar informe mensual de las actividades.
14. Realizar monitoreo de la proyección Institucional.
15. Otras funciones afines encomendadas por su Jefe Inmediato.