



PROCEDIMIENTO DE REQUERIMIENTOS PARA ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN

1-Todos los requerimientos asociados a actividades realizadas por las distintas unidades académicas y de direcciones de gestión deben completar el formulario “requerimientos para actividades de extensión”

2-Dicho formulario debe ser emitido a las direcciones y unidades encargadas de gestionar cada una de las necesidades propias de una actividad de extensión.

1. **ESPACIOS FÍSICOS**

Salas, auditorios, patios, etc.

Secretaría Académica respectiva:

≡ Facultad de Artes

Marisol Campillay / mcampillay@academia.cl /anexo 8291-8271

≡ Facultad de Pedagogía

Patricio Zarate / pzarate@academia.cl /anexo 8116

≡ Facultad de Ciencias Sociales

Claudia Soto / safacso@academia.cl / anexo 8227

2. **EQUIPAMIENTOS MÓVILES y RRRHH**

Micrófonos, data, DVD, conexión a internet, mesas, sillas, etc.

Administración Central

Juan Pablo Miño/ jmino@academia.cl/ anexo 8075

3. **DIFUSIÓN**

Dirección de Comunicaciones

Margarita Ortega/mortega@academia.cl/anexo 8143

4. **IMPACTO INSTITUCIONAL**

Dirección de Vínculo con el Medio

Isabel Araos/ iraos@academia.cl /anexo 8103

3-Al comienzo o cierre de cada actividad, los encargados de esta, junto con el grupo organizador deben aplicar la encuesta de incidencia y/o satisfacción, las que deberán ser remitidas posteriormente a la oficina de la DIVIM.