

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL COBACH-GRO.**  
**DEPARTAMENTO DE EXTENSIÓN Y EVENTOS INSTITUCIONALES**  
**FUNCIONES**

- Elaborar y proponer el plan y programa anual calendarizado de actividades del departamento que impacte a las oficinas centrales y los planteles escolares y someterlo a la aprobación del superior jerárquico para su aprobación, control, ejecución y evaluación;
- Vigilar que la planeación, el desarrollo y evaluación de los programas culturales y deportivos, se realicen de acuerdo con los objetivos y políticas del Colegio;
- Promover, organizar, dirigir y supervisar las actividades de promoción cultural y deportiva de los diferentes planteles;
- Establecer y coordinar el funcionamiento de los clubes artísticos y deportivos de los planteles y el impacto de ellos ante la comunidad en la cual se ubican cada uno de los planteles del Colegio;
- Organizar, ejecutar y evaluar los resultados de torneos regionales en diferentes categorías y disciplinas del deporte y la cultura;
- Promover y documentar la creación de círculos de lectura en los planteles escolares y retomar los relatos populares de la comunidad, a fin de elaborar cuadernillos de difusión de la cultura local;
- Establecer las líneas de acción para que el Colegio coadyuve al desarrollo cultural de la sociedad, mediante la producción académica, la publicación de obras, exposiciones temáticas, exposiciones de trabajos escolares relevantes, etc;
- Implementar los mecanismos para establecer las tardeadas cinematográficas, tanto para los alumnos de plantel, como para la comunidad en general, cuidando que las temáticas fortalezcan el desarrollo humano y motiven hacia el conocimiento en general y de manera particular al conocimiento científico;
- Establecer en los planteles escolares del Colegio, círculos de expresión cultural y cuidado de la salud, con un enfoque holista;
- Implementar los mecanismos pertinentes para la dotación de material cultural y/o deportivo, con base a las necesidades en los planteles;
- Promover, organizar y llevar a cabo eventos culturales y deportivos con la planta docente, personal administrativo y alumnado;
- Proponer al Departamento de Formación y Capacitación Docente los cursos de instrucción a los profesores que imparten las asignaturas y clubes de Educación Física y Educación Artística;

- Coordinar con el apoyo del Departamento de Recursos Materiales y Servicios la preparación logística de los eventos institucionales en que esté el Director General del Colegio de Bachilleres;
- Supervisar y vigilar con el apoyo oportuno del Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios, que los eventos especiales a que acuda el Director General estén debidamente preparados con mamparas, podium, sonido, presidium, personificadores, sillas, oficios de invitación, etc; y
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.