

REGLAMENTO INTERIOR

CAPITULO SEIS

De las Atribuciones Genéricas de los Titulares de Departamentos, Coordinaciones ó Centros

Artículo 19- Al frente de cada Departamento, Coordinación o Centro habrá un titular, quien se auxiliará del personal que las necesidades de los servicios requieran, de acuerdo a la organización interna aprobada y al presupuesto de egresos respectivo.

Artículo 20.- Corresponde a los titulares de los Departamentos, Coordinaciones ó Centros el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Plantear, programar, organizar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a la unidad orgánica a su cargo;

II. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por el Director que corresponda o el Rector;

III. Acordar con el Jefe inmediato, lo relativo a los asuntos cuyos trámites estén encomendado al departamento a su cargo;

IV. Ejecutar los programas anuales de actividades del departamento a su cargo, aprobados por la Junta Directiva;

V. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;

VI. Supervisar que el personal sujeto a su departamento, cumpla debidamente las funciones para la que fue contratado, así como que desarrolle sus labores en la forma, tiempo y lugar convenido;

VII. Coordinar sus actividades con las demás unidades orgánicas de la Universidad para el mejor desempeño de sus funciones;

VIII. Formar parte del Consejo de Desarrollo Institucional y participar en las sesiones del mismo, con voz y voto;

IX. Promover la participación colegiada en los asuntos que competan a la unidad orgánica a su cargo;

X. Proponer al Director que corresponda, previa evaluación, el ingreso, licencias, promoción, remoción o rescisión del personal del departamento a su cargo; y

XI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y aquellas que le encomiende el Rector o el Director correspondiente.

Artículo 32.- El titular del Departamento de Difusión y Divulgación tendrá las siguientes funciones:

I. Diseñar e implementar canales de comunicación que garanticen una ágil comunicación al interior de la Universidad y entre ésta con los sectores sociales, público y privado que permita la oportuna información acerca de las actividades académicas, culturales y sociales que desarrolla la Universidad;

II. Diseñar, elaborar y distribuir la Obra Editorial de la Universidad, en coordinación con el Consejo Editorial;

III. Seleccionar, diseñar y exponer a la Rectoría y a las instancias involucradas, la utilización de materiales de expresión gráfica y audiovisual que sirvan como instrumentos de comunicación continua en la realización de actividades académicas, culturales, deportivas y sociales de la Universidad;

IV. Coadyuvar, en coordinación con las unidades orgánicas de la Universidad, la realización de ceremonias, exposiciones, conferencias y eventos como parte del proceso de difusión de sus actividades;

V. Recopilar, analizar, seleccionar y clasificar la información periodística y documental que se relacione con el funcionamiento de la Universidad;

VI. Realizar la emisión de boletines de prensa escrita, radio, televisión, inserciones periodísticas y demás publicaciones que se relacionen con el funcionamiento de la Universidad;

VII. Organizar y controlar la elaboración periódica de boletines, circulares, folletos, trípticos y póster tendientes a informar sobre las actividades relevantes que se realizan dentro y fuera de la Universidad;

VIII. Elaborar en coordinación con las áreas correspondientes el material audiovisual que se requiera, para apoyar las funciones de docencia, investigación y vinculación de la Universidad;

IX. Editar y distribuir las publicaciones periodísticas y demás publicaciones sobre las actividades de la Universidad;

- X. Dar seguimiento a la contratación de servicios de impresión y edición requeridos, cuando por la naturaleza y características de los documentos se deban realizar por organismo ajeno al mismo, observando para ello los convenios celebrados por la Universidad;
- XI. Buscar espacios de difusión en medios masivos de comunicación para difundir las actividades que desarrolla la Universidad;
- XII. Gestionar ante instituciones públicas o privadas, apoyo para la difusión de eventos y actividades que desarrolla la Universidad;
- XIII. Proponer, actualizar y supervisar el uso y normatividad de la imagen institucional, para la promoción, eventos y actividades de la Universidad;
- XIV. Atender los requerimientos que en materia de difusión le presenten las unidades orgánicas de la Universidad;
- XV. Desarrollar de manera permanente la difusión de la oferta educativa de la Universidad, para captar aspirantes a nuevo ingreso y programas de educación continua, en coordinación con el Departamento de Servicios Escolares y las Coordinaciones de cada programa educativo;
- XVI. Asistir a la Rectoría en la preparación de carpetas informativas, juntas directivas, informes y demás actividades inherentes a su área;
- XVII. Representar a la Rectoría de la Universidad en los actos y comisiones oficiales que ésta le encomiende; y
- XVIII. Desarrollar con toda probidad las demás funciones inherentes al área de su competencia.