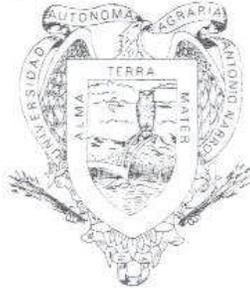


UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA
AGRARIA
ANTONIO
NARRO



REGLAMENTO INTERIOR
del Departamento de Difusión Cultural

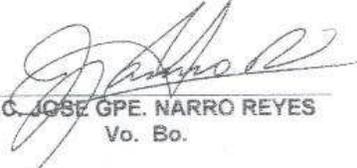
UNIVERSIDAD AUTONOMA AGRARIA
"ANTONIO NARRO"



UNIVERSIDAD AUTONOMA AGRARIA
"ANTONIO NARRO"



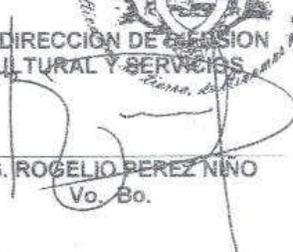
DIRECCION DE COMUNICACION
DIRECCION DE COMUNICACIÓN


M.C. JOSE GPE. NARRO REYES
Vo. Bo.

SUBDIRECCION DE DIFUSION
CULTURAL Y SERVICIOS



SUBDIRECCION DE DIFUSION
CULTURAL Y SERVICIOS


ING. ROGELIO PEREZ NIÑO
Vo. Bo.

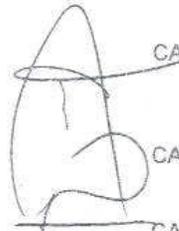
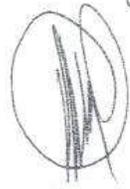
UNIVERSIDAD AUTONOMA AGRARIA
"ANTONIO NARRO"
DEPTO. DE DIFUSION CULTURAL


ING. FILIBERTO VELARDE GASTELUM

DEPTO. DE
DIFUSION CULTURAL

BUENAVISTA, SALTILLO, COAHUILA, 10 DE FEBRERO DE 2004

CONTENIDO

		Pág.	
	CAPITULO I	INTRODUCCION.	1
	CAPITULO II	NATURALEZA DEL REGLAMENTO.	1
	CAPITULO III	ESTRUCTURA DEPARTAMENTAL Y FUNCIONES.	2
	CAPITULO IV	OBJETIVOS Y NORMAS GENERALES DE TALLERES.	7
	CAPITULO V	OBJETIVOS Y NORMAS GENERALES DE GRUPOS ARTISTICO-CULTURALES.	8
	CAPITULO VI	REQUISITOS Y PROTOCOLO PARA PRESENTACION DE GRUPOS ARTISTICO-CULTURALES.	10
	CAPITULO VII	PROGRAMAS GENERALES DEL DEPARTAMENTO.	11
	CAPITULO VIII	PUBLICIDAD Y PATROCINIOS	12
	CAPITULO IX	EVALUACION DE PROGRAMAS, EVENTO Y ACTIVIDADES DEL DEPARTAMENTO.	12

CAPITULO I

INTRODUCCION

Después de reuniones de análisis sobre el desarrollo que a través del tiempo han tenido las actividades culturales en nuestra universidad, se observó la necesidad entre otras cosas de ampliar y diversificar las actividades culturales en la Narro, Sin embargo para continuar creciendo en este sentido se consideró que estos procesos en el futuro se den en forma ordenada e indiquen la pauta a seguir con la idea de mejorar al máximo las expectativas de crecimiento a corto y mediano plazo.

Por lo anterior el presente constituye un primer esfuerzo por el personal adscrito al Departamento de Difusión Cultural y autoridades inmediatas, con la finalidad de llenar el vacío de normatividad existente que permita, en nuestro caso específico, conducirnos adecuadamente con criterios claros, y más apegados a los principios de la Ley Orgánica.

CAPITULO II

NATURALEZA Y OBJETIVOS

Art. 1º. NATURALEZA

- a) Preservar, promover y acrecentar la cultura tanto en la comunidad universitaria como en el área rural y la urbana, en un proceso de intercambio sistemático a partir de la formación de individuos con conciencia crítica y transformadora de manera integral.
- b) Investigar e identificar los valores sociales con el objetivo de canalizar de manera mas objetiva la difusión y extensión de la cultural
- c) Lograr que la comunidad universitaria conozca y entienda la indiosincrasia, costumbres, tradiciones, hábitos y demás logros sociales y culturales de la población universitaria y su área de influencia, que permita con ellos retro alimentarse sin mistificaciones y poder crecer a partir de nuestra realidad.

ART. 2º. OBJETIVOS

- a) Lograr la diversificación de la difusión de la cultura intra y extra muros, no restringiéndola únicamente a lo artístico ni mucho menos a lo recreativo sino ampliándola a programas de Difusión Cultural vinculados a la problemática social y económica, así como a la comunicación y divulgación de los conocimientos científicos, técnicos y humanísticos.
- b) Aumentar el conocimiento de las raíces de su Alma Mater, exaltando valores culturales tradicionales e identidad propia de nuestra institución.
- c) Mejorar costumbres y hábitos en general.

*Estos grupos pueden cambiar en género y nombre, o funcionar temporalmente dependiendo de la disponibilidad de participantes.

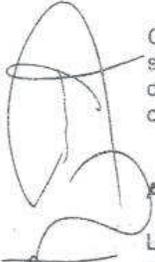


ART. 6º. EVENTOS CULTURALES Serán considerados los siguientes:

- a) Musicales
- b) Teatro
- c) Danza
- d) Cívicos
- e) Exposiciones
- f) Video Cine
- g) Conferencias
- h) Literarios
- i) Concursos
- j) Campañas de mejoramiento social
- k) Otros

ART. 7º. INTERCAMBIO.

Corresponde a la jefatura de este departamento, gestionar ante otras instituciones similares, Institutos de Cultura, ANUIES, población urbana, etc, la implementación de cursos, intercambio de personal, grupos, exposiciones, concursos, convocatorias de proyectos, etc.



ART. 8º. DIVULGACION DE EVENTOS Y ACTIVIDADES.

La difusión de los eventos y actividades, será hecha en forma coordinada entre responsable de área, taller de grupo y coordinador y Jefe del Departamento considerando:



- a) Carteles
- b) Prensa
- c) Radio
- d) Televisión
- e) Programas
- f) Invitaciones
- g) Revistas
- h) Folletos
- i) Otras publicaciones

- m) Elaborar el presupuesto anual de su Departamento y supervisar su correcto ejercicio.
- n) Citar al personal del Departamento a reuniones de trabajo cuando menos 3 veces durante el semestre: una al inicio, a medio semestre y al finalizar.
- o) Evaluar periódicamente el funcionamiento de su Departamento identificando errores y deficiencias e implementar mecanismos o medidas de mejoramiento en las actividades.

ATRIBUCIONES

- a) Representar a la universidad en eventos artístico-culturales cuando dicha responsabilidad le sea delegada por alguna de las instancias inmediatas superiores.
- b) Podrá delegar en alguna de las personas adscritas en el Departamento, actividades que por situación especial no pueda en ese momento desarrollar, informando a sus instancias tanto inmediatas superiores como personal bajo su responsabilidad.
- c) Solicitar a coordinadores e instructores artísticos, proyectos, programas de taller o curso, presupuestos e informes de actividades semestrales y anuales.
- d) Citar al personal del departamento a reuniones de trabajo cuando lo considere necesario.
- e) Programar de acuerdo a las necesidades del departamento el rol de vacaciones del personal a su cargo.
Poder nombrar entre el personal adscrito a su solicitud ante otras instancias, colaboradores para auxiliarse en el desempeño de sus funciones.
- f) Asignar entre el personal adscrito, comisiones de acuerdo a su área y preparación, siempre que no interfiera en las actividades propias.
- g) Difundir entre el personal adscrito, información que sea interés según el área: convocatorias a concursos, presentaciones, cursos, etc.
- h) Reportar ante el departamento de personal, las inasistencias e incumplimiento del personal adscrito.

ART. 11º. FUNCIONES DE COORDINADOR DE GRUPOS Y TALLERES DE ACUERDO CON LOS RESPONSABLES DE AREA.

- 1) Coordinador/Asistente de Difusión/Empleado de Servicios de Apoyo.
 - a) Diseño y promoción de grupos y talleres
 - b) Coordinar las inscripciones
 - c) Coordinar los recursos físicos y humanos
 - d) Elaborar programas específicos en coordinación con instructores

- 
- h) Realizar todas aquellas actividades de carácter administrativo derivadas de su trabajo, tales como entregar listas de asistencia, reportes de alumnos, resguardos, coadyuvar en el trámite y elección de material necesario, trámite de anticipos, comprobaciones de gastos, etc.
 - i) Cumplir y vigilar la observancia de las normas de conservación y seguridad e higiene en el uso de equipos e instalaciones.
 - j) Participar en el levantamiento físico de inventarios en su área de trabajo.
 - k) Ser responsable del buen uso y manejo de materiales y equipo de trabajo.
 - l) Reportar fallas o desperfectos de equipo o instalaciones de su área de trabajo ante su jefe inmediato.
 - m) Solicitar oportunamente el mantenimiento de su equipo de trabajo
 - n) Propiciar actividades afines o similares a las anteriores derivadas de su puesto que le sean encomendadas por su jefe inmediato.

CAPITULO IV

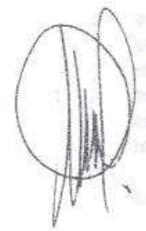
OBJETIVOS Y NORMAS GENERALES DE LOS TALLERES



ART. 14°. OBJETIVOS

Formará al educando en las distintas disciplinas artísticas y culturales coadyuvando en su desarrollo integral.

ART. 15°. NORMAS GENERALES



Se trabajará por programa específico, implementándolo mediante cursos, asesorías, conferencias y los demás que se consideren necesarios. Tendrán derecho a inscripción en los talleres culturales, en orden de importancia.

- 1°. Alumnos inscritos en la UAAAN
 - 2°. Trabajadores de la UAAAN
 - 3°. Tesistas y egresados
 - 4°. Miembros de la comunidad rural
 - 5°. Comunidad en general no incluida en los anteriores
- a) Los talleres culturales empezarán 15 días después del inicio oficial de cada semestre y terminarán una semana antes de fin de cursos, considerando 10 días para promoción y 5 días para inscripción a los mismos.
- 

- e) Dos retardos a ensayos será igual a una falta. El retardo permitido será hasta de 15 minutos como máximo.
- f) Los integrantes del grupo deberán en todo momento observar buena conducta y disciplina.
- g) El préstamo de equipo, vestuario, materiales, etc; se limitará a solo eventos de carácter institucional con su vale y/o aval correspondiente.
- h) Cada integrante del grupo se hará responsable de su material de ensayo y presentaciones el mismo que deberá entregar al instructor cuando este se lo solicite.
- i) Cada uno de los integrantes del grupo deberá estar presente en el evento una hora antes de que este dé inicio. Además sujetarse a las indicaciones que reciba del responsable de grupo o en su caso del representante del grupo en un momento dado.
- j) Estar presente en el lugar de salida a la hora indicada, considerándose una tolerancia en el retardo de 15 minutos como máximo.
- k) Queda estrictamente prohibido durante ensayos viajes y estancia en el lugar de presentación, tomar bebidas alcohólicas u otros estimulantes.
- l) Colaborar en las comisiones que se le asignen relacionadas con el desarrollo de eventos o en su caso actividades propias del grupo.
- m) El integrante de un grupo no podrá pertenecer a ningún otro tanto interno como externo a menos que no interfieran las actividades a desarrollar entre uno y otro.
- n) Los grupos no podrán por ningún motivo realizar presentación alguna sin la autorización del Jefe del Departamento.
- o) Se prohíbe la presentación de grupos en actividades con tendencia proselitista, políticas, religiosas o de tipo personal.
- p) Los servicios de los cuales se obtengan ingresos (presentaciones, conciertos u otros) deberán registrarse y se ingresarán exclusivamente en la ventanilla correspondiente de la Dirección Administrativa de esta Universidad. Este comprobante de ingreso será requisito para que se les pueda brindar servicio de transporte y se dará una factura, éste ingreso irá a la cuenta correspondiente del Depto. de Difusión Cultural y será manejada por el Jefe de Departamento y se distribuirá de la siguiente manera:
30% para la Universidad
50% se distribuirá equitativamente con los participantes
20% para las necesidades del grupo
- q) Para todas las presentaciones, los interesados organizadores deberán comprometerse a poner a disposición del grupo todos los requerimientos técnicos, económicos y materiales a través del llenado y firma del formato que para tal efecto se elabore para cada grupo.
- r) En el caso de los grupos que generaron algún producto para su venta (discos, cassettes, Dvds, VHS, cuadros, etc. etc. cualquier otro producto no mencionado y en cualquier formato) sus regalías o el ingreso por venta directa ingresará a la cuenta del Departamento de Difusión Cultural destinada para tal fin el cual siempre extenderá un recibo de ingreso, y se hará en las cajas de la Dirección Administrativa y se distribuirá de la siguiente manera:

mencionadas. A estas organizaciones se les apoyará exclusivamente con materiales, equipo, espacios o gestiones.

- g) A cada grupo se le dará un escudo en material resistente del cual será responsabilidad del encargado o responsable del grupo cuidarlo y este se pondrá al frente del escenario en lugar muy visible, esto será obligatorio con todos los grupos y mas aun cuando se presenten en televisión o cualquier medio visual, de no hacerlo será motivo de sanción.

CAPITULO VII

PROGRAMAS GENERALES DEL DEPARTAMENTO DE DIFUSION CULTURAL

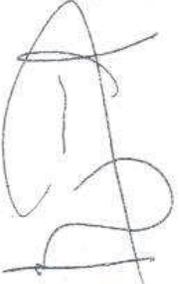
ART. 19º. Los programas generales que tendrá el Departamento de Difusión Cultural, serán:

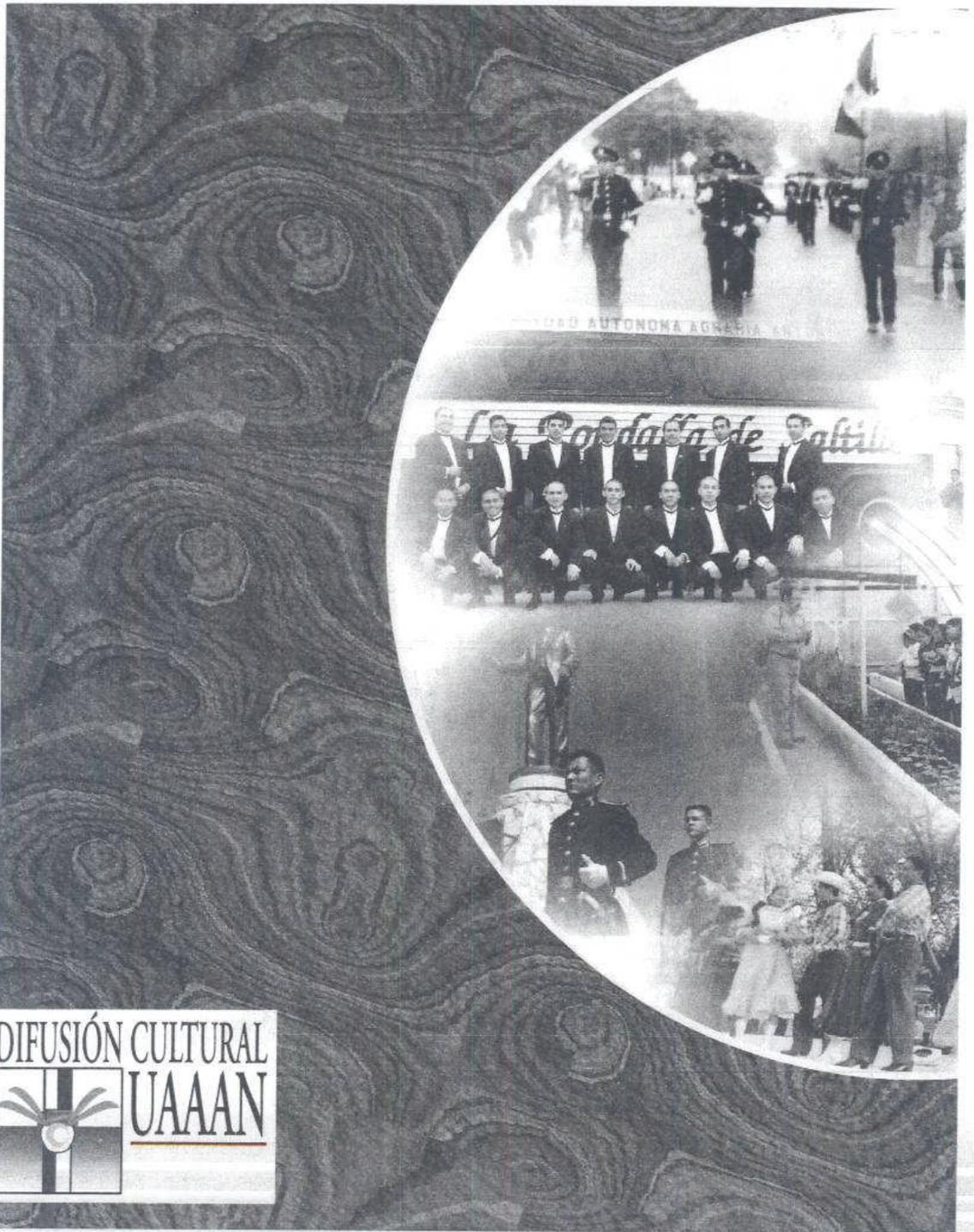
- a) Programa de investigación y diagnóstico del estatus cultural de la comunidad universitaria para proponer alternativas de mejoramiento de este aspecto (considerar un año para su actualización).
- b) Programa de investigación sobre costumbres, identidad, y en general sobre las raíces culturales de comunidades: Universitaria y rural prioritariamente difundiendo este conocimiento en un proceso de intercambio.
- c) Programa para el mejoramiento de los hábitos culturales del estudiante y área rural a través de talleres conferencias, concursos, etc.
- d) Programa de exposiciones artísticas-culturales, tecnológicas, científicas, etc.
- e) Programa de intercambio cultural con otras instituciones
- f) Programa "Asociaciones Estudiantiles en la Cultura" (Asociaciones de diferentes entidades federativas o estados de la república), que promueva la realización de verdadera semana cultural con exposiciones conjuntas, conferencias, eventos artísticos-culturales dentro de la UAAAN y en Saltillo.
- g) Programa de vídeo cine para crear opinión sobre temas de carácter cultural, científico, tecnológico y humanístico con invitados especiales conocedores del tema.
- h) Elaboración de una exposición permanente; historia de investigación, de intercambio académico, de desarrollo, deportiva, cultural y de servicios a la comunidad que coadyuve en mejorar imagen institucional
- i) Elaboración de una revista del departamento con temas de interés histórico, técnico, científico, académico, artístico y cultural.

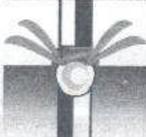


ART. 22°. En base a un seguimiento y evaluación anual se diagnosticara el estatus cultural de la comunidad universitaria y se propondrán nuevas alternativas con el objeto de llegar a la superación optima.

TRANSITORIOS

- a) El presente reglamento entrará en vigor después de su revisión por parte de la Subdirección de Difusión Cultural y Servicios y el Vo.Bo. de la Dirección de Comunicación y Desarrollo.
 - b) Deberá ser revisado, cada 3 años y modificado en caso necesario.
 - c) Los aspectos y/o actividades no incluidas en este reglamento serán tratados y solucionados en primer instancia por la jefatura del Departamento y de ser requerido por la Subdirección de Difusión Cultural y Servicios o en su defecto por la Dirección de Comunicación.
- 
- 



DIFUSIÓN CULTURAL
 UAAAN