

UNIVERSIDAD AUTONOMA AGRARIA ANTONIO NARRO

REGLAMENTO DEL DEPARTAMENTO DE DIFUSION CULTURAL

SUBDIRECCIÓN DE DIFUSIÓN

DIRECCION DE COMUNICACIONES
Y DESARROLLO

BUENAVISTA, SALTILLO, COAHUILA, 22 DE FEBRERO DE 1999

CONTENIDO

CAPITULO I	INTRODUCCION
CAPITULO II	OBJETIVOS GENERALES Y ESPECIFICOS
CAPITULO III	ESTRUCTURA DEPARTAMENTAL Y FUNCIONES
CAPITULO IV	OBJETIVOS Y NORMAS GENERALES DE TALLERES
CAPITULO V	OBJETIVOS Y NORMAS GENERALES DE GRUPOS ARTISTICO-CULTURALES
CAPITULO VI	REQUISITOS PARA PRESENTACION DE GRUPOS ARTISTICO-CULTURALES
CAPITULO VII	PROGRAMAS GENERALES DEL DEPARTAMENTO
CAPITULO VIII	EVALUACION DE PROGRAMAS, EVENTOS Y ACTIVIDADES DEL DEPARTAMENTO

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 mas apegados a los principios de la Ley Orgánica.

Después del visto bueno por la Subdirección de Difusión y Dirección de Comunicación y Desarrollo, entrará en vigor a partir de la fecha de su publicación y distribución.

CAPITULO II

OBJETIVOS GENERALES Y ESPECIFICOS

Art. 1º OBJETIVOS GENERALES

- a) Preservar, promover y acrecentar la cultura tanto en la comunidad universitaria como en el área rural y en su caso en 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 le objetivo de canalizar de manera más objetiva la difusión y extensión de la cultura.
- c) Lograr que la comunidad universitaria conozca y entienda la idiosincrasia, costumbres, tradiciones, hábitos y demás logros sociales y culturales de la población universitaria y su área de influencia, que permita con ellos retroalimentarse sin mistificaciones y poder crecer a partir de nuestra realidad.

ART. 2º. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- a) Lograr la diversificación de la difusión de la cultura intra y extra muros, no restringiéndola únicamente a lo artístico no mucho menos a lo recreativos 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.
- d) Conocer y tomar en cuenta las necesidades de la vida cotidiana de los individuos y comunidades, con el propósito de que la Difusión Cultural sea una actividad de intercambio constructivo y concientizador e interesante para quien la recibe.
- e) Incluir en sus programas la mejor forma de integrarse a las funciones básicas de manera que estas se vean enriquecidas, utilizando todos los recursos de que dispone la institución.

CAPITULO III

ESTRUCTURA DEPARTAMENTAL Y FUNCIONES.

ART. 3º El Departamento de Difusión Cultural estará integrado por un Jefe de Departamento, un Coordinador de Grupos Artístico-Culturales y un Coordinador de Eventos. Cada coordinador contará con un asistente de difusión y un empleado de servicios de apoyo. Contará además en forma permanente con 4 instructores artísticos de planta en artes pláticas, danza, música, teatro y un auxiliar administrativo de apoyo a la jefatura y personal adscrito.

Las actividades del Departamento por sus características específicas estarán agrupadas en seis áreas de trabajo: estas son por orden de importancia: capacitación (talleres y grupos); grupos representativos, eventos culturales, intercambio, divulgación d eventos y actividades y servicios a la comunidad.

ART. 4º capacitación (Talleres y Grupos)

Se incluyen cursos y talleres en música, artes pláticas, danza, teatro, periodismo, fotografía y literatura, tanto internos como externos, dirigidos a personal adscrito y trabajadores, alumnos y población rural y urbana en general.

ART. 5º GRUPOS REPRESENTATIVOS. Se consideraron los siguientes:

- a) Rondalla Universitaria
- b) Grupo Peregrinos
- c) Grupo de Danza "Centeotl"
- d) Banda de Guerra
- e) Escoltas varonil y femenil
- f) Grupo literario "Nuevas Generaciones"
- g) Grupo Artes Plásticas
- h) Grupo de Porristas

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

ART. 9º SERVICIOS A LA COMUNIDAD. Los servicios que presta el Departamento a otras instancias de la universidad y comunidad en general son:

- a) Atención a visitantes
- b) Préstamo de auditorios
- c) Proyecciones en atención a grupos
- d) Servicios con sonido en eventos institucionales
- e) Apoyo en el montaje de exposiciones institucionales
- f) Préstamos de mamparas
- g) Asesorías
- h) Atención a solicitudes para participación de grupos artístico-culturales

ART. 10º FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO.

1) Funciones

- a) Cumplir y velar por el cumplimiento de las disposiciones y normatividad general y particular que corresponda a su área de competencia.
- b) Planificar y presentar eventos culturales-artísticos en forma permanente en la universidad, que coadyuven a elevar el nivel cultural en comunidad.
- c) Establecer y mantener relaciones e intercambio con otras universidades, instituciones o dependencias que desarrollen actividades culturales y artísticas.
- d) Dar a conocer la mejora imagen institucional en su área de competencia.
- e) Gestionar la infraestructura necesaria para el mejor desarrollo de las actividades del Departamento.
- f) Gestionar la infraestructura necesaria para el mejor desarrollo de las actividades del Departamento.
- g) Preservar y difundir una cultura conservacionista del medio ecológico
- h) Pugnar por que los eventos y actividades se basen en principios éticos, morales, humanísticos, etc.
- i) Preservar, difundir y apoyar las actividades que fortalezcan la identidad nacional y culturas étnicas populares.
- j) Coordinará los esfuerzos de investigación cultural y necesidades culturales de cada región del área de influencia y con esta base realizar un intercambio en ambos sentidos UAAAN-población (Rural-Urbana).
- k) Promover la capacitación del Personal adscrito en talleres, cursos, etc. conducentes a mejorar aspectos en su área.
- l) Responsabilizarse de los bienes muebles e inmuebles de su Departamento.
- 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.
- f) Poder nombrar entre el personal adscrito a su solicitud ante otras instancias, colaboradores para auxiliarse en el desempeño de sus funciones.
- g) Asignar entre el personal adscrito, comisiones de acuerdo a su área y preparación, siempre que no interfiera en las actividades propias.
- h) Difundir entre el personal adscrito, información que sea de interés según el área: convocatorias a concursos, presentaciones, cursos, etc.
- i) 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
 - e) Elaborar calendario de ensayos y usos de espacios
 - f) Elaboración de programación y presupuestación
 - g) Tramitar gastos y requisiciones de grupos y talleres
 - h) Coordinar becas

- i) Evaluar los programas y actividades
- j) Respetar y hacer respetar los reglamentos de talleres y grupos
- k) Decidir y Calendarizar las solicitudes de presentación, en coordinación con instructores.
- l) Supervisar la asistencia a horarios de trabajo y ensayo.

ART. 12º FUNCIONES DE LA COORDINACION DE EVENTOS

- 1) Coordinador de Eventos/Asistente de Difusión/Empleado de Servicios de Apoyo
 - a) Recepción de solicitudes para presentación
 - b) Programación de actividades
 - c) Coordinación de enlace de las presentaciones
 - d) Coordinación, diseño y promoción de eventos y publicaciones
 - e) Coordinar las necesidades de eventos
 - f) Elaboración de programación y presupuestación de los eventos
 - g) Tramitar gastos de eventos
 - h) Evaluar el evento
 - i) Informar resultados de los eventos
 - j) Supervisar y dar seguimiento a las necesidades de presentación

ART. 13º FUNCIONES DE INSTRUCTOR O RESPONSABLE DE GRUPOS ARTISTICO-CULTURALES

DESCRIPCION ESPECIFICA

- a) Elaborar programas de enseñanza de las diferentes especialidades culturales y artísticas como son: danza, teatro, artes plásticas, música y letras en todas sus variables de acuerdo a las políticas y normas establecidas.
- b) Impartir cursos artísticos de acuerdo a la especialidad contratada.
- c) Evaluar los cursos y las presentaciones en base a las normas establecidas.
- d) Organizar grupos representativos de su especialidad.
- e) Preparar, organizar y montar representaciones en su especialidad para concursos, encuentros, etc.
- f) Asistir a los eventos y coordinar y supervisar su realización
- g) Elaborar informes y estadísticas que se les soliciten, sobre el desarrollo de sus actividades.
- 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:

- 1º. Alumnos inscritos en la UAAAN
- 2º. Trabajadores de la UAAAN
- 3º. Tesistas y exnarros
- 4º. Miembros de la comunidad rural
- 5º. 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.
 - b) Los talleres culturales deberán cumplir con los objetivos de difusión cultural.
 - c) Deberán los talleres colaborar interdisciplinariamente, atendiendo prioritariamente el cumplimiento del programa de cada instructor.
 - d) Los talleres culturales deberán cumplir con los programas aprobados.
 - e) Cada taller deberá presentar los resultados inmediatamente al término de este.
 - f) Dentro del taller se mantendrá un alto grado de disciplina.

- g) Dentro del taller de conservarán y mejorará la infraestructura y recursos físicos de ser posible.

CAPITULO V OBJETIVO Y NORMAS GENERALES DE LOS GRUPOS ARTISTICO- CULTURALES

ART. 16° OBJETIVO

Promover la participación directa principalmente de alumnos y trabajadores en actividades artístico-culturales, que al mismo tiempo que representan a la UAAAN, contribuyen a difundir tradiciones mexicanas, exaltar los valores cívicos, morales, etc., y constituya a un espacio que permita complementar la formación integral como ser humano.

ART. 17° NORMAS GENERALES

- a) Podrán ser integrantes de Grupos Artísticos-Culturales, alumnos, tesisistas, trabajadores de la UAAAN e invitados temporales no incluidos en los casos anteriores. En este último caso el número de invitados no deberá exceder el 10% del total de integrantes considerando para tal efecto común acuerdo entre responsables del grupo, coordinador y jefe del departamento.
- b) Los anteriores deberán inscribirse dentro de las fechas que indiquen las convocatorias.
- c) En el caso de alumnos solo tienen derecho a inscribirse aquellos que hayan promovido el semestre.
- d) Para tener derecho a permanecer en el grupo y presentarse en eventos, se deberá cumplir con un mínimo de 70% de asistencia a ensayos, situación que deberá evaluarse mensualmente.
- e) Dos retardos a ensayos será igual a una falta. El retardo permitido será hasta 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 integrantes de grupo deberá estar presente en el evento una hora antes de que este de inicio. Además sujetarse a las indicaciones que reciba del responsable de grupo o en su caso del representante del de grupo o en su caso de l 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 le 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 solicitantes podrán si así lo desean hacer donativos a la institución como estímulo al grupo por su presentación.
- 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.

CAPITULO VI REQUISITOS PARA PRESENTACIONES DE LOS GRUPOS ARTISTICO- CULTURALES

ART. 18º Entre los aspectos más importantes a considerarse se encuentran las siguientes:

- a) Para participar en cualquier presentación organizada por la UAAAN se deberá programar al grupo al principio de semestre.
- b) La participación de cada grupo por semestre será de dos presentaciones en la UAAAN como mínimo.
- c) Participará cada grupo en el área rural cubriendo como mínimo 10 presentaciones por ejido o población rural.
- d) Cada grupo participará en seis presentaciones como máximo en el área urbana.

- e) Cuando los grupos de la UAAAN sean invitados por otras instituciones o dependencias de la UAAAN, estas deberán hacerlo con 15 días de anticipación o más. La confirmación correspondiente a dichas invitaciones se dará en un término de 5 días hábiles siguientes a partir de la fecha que maque el sello de recepción por del Departamento.
- f) Además de los compromisos institucionales al interior de la UAAAN e intercambio con otras similares, se podrán presentar en eventos a beneficio de asociaciones de servicio comunitario, ejidos, dependencias oficiales relacionadas con la UAAAN, municipios y de común acuerdo con instructor, alumnos, coordinador de grupos y Jefe de Departamento se podrá participar en presentaciones especiales de beneficio para el mismo grupo.

CAPITULO VII PROGRAMAS GENERALES DEL DEPARTAMENTO DE DIFUSION CULTURAL

ART. 19º Los programas generales que deberá 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 artístico-culturales dentro de la UAAAN y en Saltillo.
- g) Programa de video cine para crear opinión sobre temas de carácter cultural, científico, tecnológico y humanístico con invitados especiales concedores 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.

CAPITULO.VIII EVALUACION DE PROGRAMAS, EVENTOS Y ACTIVIDADES DEL DEPARTAMENTO

ART. 20° A principio de semestre y en base a los programa generales, se elaboran los programas específicos, incluyendo eventos y actividades mismos que deberán ser evaluadas al fin de cada semestre comparando los programado con lo realizado considerando número de eventos programados, realizados, grado de éxito, deficiencias, problemas, formas de solución; gestiones o trámites para la consecución de infraestructura, equipo, etc.

ART. 21° En caso de talleres y cursos, cada instructor elaborará sus propios formatos de evaluación y presentará una muestra del taller o curso llevado a cabo como responsable del mismo.

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

TRANSITORIOS

- a) El presente reglamento deberá ser revisado, cada año y modificado en caso necesario.
- b) Los aspectos y/o actividades no incluidas en este reglamento serán tratados y solucionados en primer instancia por a Jefatura del Departamento y de ser requerido en un momento dado por la Subdirección de Difusión o Dirección de Comunicación y Desarrollo.