



Universidad Cristiana de las Asambleas de Dios



Reglamento de la Oficina de Información

San Salvador, 22 de septiembre de 2010

...Y la verdad os hará libres.....

REGLAMENTO DE LA OFICINA DE INFORMACIÓN DE LA UNIVERSIDAD CRISTIANA DE LAS ASAMBLEAS DE DIOS

CONSIDERANDO:

- I.) Que los Estatutos de UNIVERSIDAD CRISTIANA DE LAS ASAMBLEAS DE DIOS, en su artículo 21 literal m), establecen que le corresponde al CONSEJO ACADÉMICO de la misma, fomentar la armonía, prestigio y disciplina de la Universidad.
- II.) Que La MISION de la Universidad, señala que uno de los objetivos es formar profesionales líderes con altos valores morales y espirituales.
- III.) Que una de las políticas máspreciadas de la Universidad, es: cumplir diariamente la palabra dada a la comunidad educativa de consumir su oferta académica.

POR TANTO:

EL DIRECTORIO EFECUTIVO DE LA UNIVERSIDAD CRISTIANA DE LAS ASAMBLEAS DE DIOS, A PROPUESTA DEL CONCEJO ACADÉMICO DECRETA: el presente REGLAMENTO DE LA OFICINA DE INFORMACIÓN.

CAPITULO I

FINALIDAD, CAMPO DE APLICACIÓN Y DENOMINACIONES

FINALIDAD

Art. 1 El presente Reglamento tiene como finalidad cuidar por el calificado servicio de la Oficina de Información.

CAMPO DE APLICACIÓN

Art. 2 El presente Reglamento se aplicará a la persona bajo cuya responsabilidad funcione la oficina de Información de la Universidad, así como también a las personas que laboren en nombre y representación de esta, dentro o fuera del campus universitario. Los documentos informativos producidos y manejados por dicha Oficina, estarán sujetos a la presente normativa.

DENOMINACIONES

Art. 3 Para los efectos de este Reglamento, se entiende por:

- a) Aranceles: las tarifas oficiales determinadas para tener el derecho de algún servicio, documento y otros similares.
- b) Catálogo: lista ordenada y actualizada de toda la información que tiene una importancia especial para los clientes de la Universidad;
- c) Carreras: estudios formales de nivel superior de pregrado que con la aprobación del Ministerio de Educación, ofrece a sus clientes la Universidad.
- d) Cliente: Todo los estudiantes formalmente matriculados en la Universidad, que ingresen por equivalencias o por haber obtenido su grado de bachiller o su equivalente en el extranjero; así como, aquellos que han realizado y aprobado estudios en otras universidades debidamente autorizadas en el país o en el extranjero. También comprende a los que cursen alguna maestría, diplomado, curso, o programa ofrecido por la Universidad.
- e) Colores Corporativos: son los que usa la Universidad y que han sido oficialmente establecidos.
- f) Logotipo: emblema oficial representativo de la Universidad; que comprende también el colectivo de abreviaturas oficiales que utiliza la Universidad como símbolo.
- g) Eslogan o Lema Institucional: frase oficial que resume la filosofía educativa de la Universidad.
- h) Pensum: Plan oficial de una Carrera que muestra el catálogo de asignaturas que hay que aprobar para concluirarla, incluyendo el orden en que habrá que hacerlo, sus prerrequisitos y sus unidades valorativas.
- i) ROI: Reglamento de la Oficina de Información.

CAPITULO II

DE LA OFICINA DE INFORMACIÓN

Art. 4 La oficina de Información es una dependencia de la Dirección de Relaciones Públicas y será atendida por un Jefe o responsable, el que será nombrado por el Rector.

Art. 5 Para ser Jefe o responsable de la Oficina de Información, se deberá reunir las cualidades siguientes:

- a) Poseer Licenciatura en Ciencias de la Comunicación o una Licenciatura afín o haber cursado por lo menos el setenta por ciento de las materias que comprende tal carrera.
- b) Previamente a su contratación deberá haber dado muestras de:
 - Compartir la filosofía de la Universidad.
 - Gozar de excelentes relaciones públicas.
 - Poseer una experiencia oral y escrita clara, lógica y documentada.
 - Dominar el uso del equipo de punta con el cual desempeña sus tareas.
 - Disponer del tiempo necesario para laborar a tiempo completo.

OBJETIVO GENERAL DE LA OFICINA

Art. 6 El Jefe de la Oficina de Información, desarrollará su trabajo teniendo como objetivo general el brindar al público y, de manera especial a los clientes de la Universidad, información pronta, completa, clara, veraz y demostrable; pero no tendrá facultades para prometer a nombre de esta, trámites, aseguramientos o prebendas de ninguna clase.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Art. 7 Son objetivos específicos de la Oficina, los siguientes:

- a) Facilitar en coordinación con la Dirección de Relaciones Públicas, la comunicación interna y externa de la Universidad, medularmente en lo que respecta a asuntos oficiales.
- b) Brindar apoyo a todo funcionario gubernamental o no gubernamental, clientes de la Universidad, a los amigos de esta ya sus proveedores, cuando lo soliciten.
- c) Proveer a los futuros clientes de la Universidad, la información básica actualizada y pertinente, consistente en aranceles, catálogos, pensum de carrera, etc.

ATRIBUCIONES DEL JEFE O ENCARGADO DE LA OFICINA DE INFORMACIÓN.

Art.8 Corresponde al Jefe o Encargado de la Oficina de Información, lo siguiente:

- a) Consultar al Director de Relaciones Públicas, sobre las disposiciones más recientes y que deban ser del dominio de la comunidad universitaria.
- b) Aprovisionar de toda la documentación para desarrollar las funciones que le corresponden según este Reglamento.
- c) Mantener actualizado un inventario de las existencias de la oficina y cuidar de reaprovisionarlo cuando le reste un tres por ciento de cada rubro a su cuidado
- d) Brindar a toda persona que lo solicite la información requerida y hacerlo con el debido respeto y cortesía.
- e) Usar de las alternativas necesarias para que el peticionario obtenga la información que busca y que tenga relación con algunos de los funcionarios de la Universidad.
- f) Entregar contra firmas, memorandos, circulares, avisos, informes a los docentes, según le sea indicado hacerlo.
- g) Cumplir cualquier otra responsabilidad que le indique cualquier autoridad superior

VIGENCIA

Art. 9 El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de aprobación por el Directorio Ejecutivo.