

LINEAMIENTOS DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL PARA LA EMISIÓN DE CONSTANCIAS POR PARTICIPACIÓN.

Índice

- I. Presentación
- II. Objetivo
- III. Marco jurídico
- IV. Ámbito de aplicación y sujetos obligados
- V. Disposiciones generales
- VI. De la expedición de constancias por participación
- VII. Tipos de constancias
- VIII. De las personas que pueden recibir una constancia
- IX. De la solicitud de constancias
- X. De los plazos
- XI. Transitorios

I. PRESENTACIÓN

La Dirección de Planeación de la Universidad de Oriente con el objetivo de orientar el proceso para emitir las constancias que son entregadas por la universidad, en relación a los programas o actividades de superación y actualización académica, que organiza el personal académico con apoyo del personal administrativo, consideró necesaria la expedición de los Lineamientos de Comunicación e Imagen Institucional para la emisión de constancias por participación, enfocados a mejorar el proceso para su solicitud, aprobación y elaboración.

En conformidad con lo establecido en el artículo 5 del Decreto Número 628 publicado el 21 de diciembre del 2005 en el Diario Oficial del Estado de Yucatán por el que se crea la Universidad de Oriente, en sus fracciones X y XIV señala dentro de las atribuciones de la universidad el planear, desarrollar e impartir programas de superación y actualización académica dirigidos a la comunidad universitaria y a la población en general, así como el expedir las disposiciones necesarias con el propósito de hacer efectivas las atribuciones que el mencionado Decreto le confiere para el cumplimiento de sus objetivos.

Los Lineamientos son necesarios con la finalidad de dar certeza jurídica al cumplimiento de las atribuciones conferidas a la universidad para cumplir su objetivo, en relación a la formación de profesionales altamente preparados y capacitados en sus áreas de especialidad, a través de actividades de formación académica y el reconocimiento a su participación y dedicación.

LINEAMIENTOS DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL PARA LA EMISIÓN DE CONSTANCIAS POR PARTICIPACIÓN.

II. Objetivo

Regular el proceso de expedición de constancias por participación expedidos por la Universidad de Oriente en las actividades de formación académica, y que deberán observar las y los coordinadores de carrera, las personas que sean docentes de carrera; asociado y titular, docentes de asignatura, docentes invitados y el personal administrativo.

III. Marco jurídico

El presente documento se encuentra elaborado en relación a lo establecido en Decreto que crea la Universidad de Oriente y demás disposiciones que regulan su funcionamiento enlistados a continuación:

- Código de la Administración Pública del Estado de Yucatán, publicado en el Diario Oficial del Estado el 16 de septiembre del 2007 y sus reformas.
- Decreto 628/2005 por el que se Crea la Universidad de Oriente, publicado el 21 de diciembre del 2005 en el Diario Oficial del Estado.
- Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico de la Universidad de Oriente
- Reglamento interior de la Universidad de Oriente.

IV. Ámbito de aplicación y sujetos obligados

Los presentes Lineamientos son de observancia general para las personas que conforman el personal académico y administrativo de la universidad, en la organización de una actividad de formación académica, debiendo seguir lo establecido en los presentes.

Las personas a cargo del departamento de Rectoría, de la Dirección Académica y la Dirección de Planeación, velaran por la aplicación y respeto de los presentes Lineamientos.

V. Disposiciones generales

1. Los Lineamientos para la emisión de constancias por participación buscan regular su expedición y son de observancia obligatoria para aquellas personas interesadas en organizar una actividad de formación académica, con la finalidad de lograr un funcionamiento y una operación más eficiente en la elaboración y entrega de constancias por parte de la universidad.

2. Para efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

- a) **Actividad de formación académica:** Son aquellas que se imparten por concepto de un curso, taller, conferencia, seminario, o diplomado y su objetivo es actualizar o enseñar nuevas técnicas al asistente.
- b) **Personal académico:** Las personas que bajo la responsabilidad de la Universidad de Oriente, ejercen funciones y realizan actividades de docencia, investigación, tutoría a estudiantes, participación en cuerpos colegiados, vinculación con el sector productivo y social y difusión.
- c) **SIIES:** Secretaría de Investigación, Innovación y Educación Superior

VI. De la expedición de constancias por participación

3. Las constancias por participación que expida la universidad deberán ser en formato electrónico cuando las personas que participen en las actividades de formación académica sean pertenecientes al personal académico, administrativo, manual o al cuerpo estudiantil. Sólo podrán ser expedidas de manera impresa cuando se trate de constancias de participación a personas ajenas a la universidad y para el personal cuando sean por reconocimiento de antigüedad o por ser acreedor a un premio por el mérito.

4. Las constancias que se expidan por la universidad serán firmadas por el titular de la Rectoría, salvo las excepciones, en la que la persona a cargo de la Rectoría facultará a otras personas para su firma, quienes solo podrán ser las que

se encuentren ocupando la titularidad de la Dirección Académica o de Planeación y/o la Dirección administrativa.

VII. Tipos de constancias

5. Las constancias de participación que sean entregadas por la universidad en relación a las actividades de formación académica pueden ser de dos tipos:

- a) Institucionales; y
- b) Especiales

6. Las constancias de participación institucionales son aquellas que no tengan un diseño especial por la actividad de formación realizada, sea por su relevancia, modalidad o por la persona que la impartió y para su validez deberán contener:

- a) El logo de la universidad;
- b) El logo del Gobierno del Estado;
- c) El logo de la SIIES;
- d) El título o leyenda de la actividad;
- e) Nombre completo y grado académico de la persona que impartió la actividad, o el nombre completo y grado académico de la persona que la recibió;
- f) El nombre y la firma de la persona que expide la constancia; y
- g) La fecha en que se expide la constancia.

7. Son aquellas que por el tipo de actividad, fecha, conmemoración o carrera universitaria deben llevar un diseño en conformidad al tema que se abordará, para su expedición deberán contener los siguientes requisitos.

- a) El logo de la universidad;
- b) El logo del Gobierno del Estado;

En el caso de ser un número mayor de constancias, la aprobación para la elaboración, deberá ser enviada a la oficina de Comunicación e Imagen Institucional con un período de anticipación de tres días hábiles a la realización de la actividad de formación académica.

14. Para la elaboración de constancias especiales, la aprobación de su expedición deberá ser enviada a la oficina de Comunicación e Imagen Institucional con un período de anticipación a treinta días hábiles a la realización de la actividad, lo anterior para realizar el diseño de la constancia y respetar el tiempo de publicidad de la actividad.

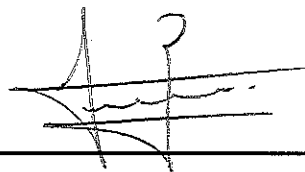
XI. TRANSITORIOS

PRIMERO.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la plataforma digital de la universidad.

SEGUNDO.- En caso de incumplimiento se atenderá a las medidas dispuestas en el Reglamento Interior de la universidad y lo dispuesto en el Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico de la Universidad de Oriente.

TERCERO.- Los presentes Lineamientos se expiden por la Dirección de Planeación de la Universidad de Oriente, para regular el proceso de expedición de las constancias por participación que emite la universidad

CUARTO.- Aprobados por el Rector de la universidad el Licenciado Luis René Fernández Vidal, en la ciudad de Valladolid, Yucatán a los 15 días del mes de febrero del año 2020



Lic. Luis René Fernández Vidal
Rector de la Universidad de Oriente