

Codificación	Versión	Vigencia	Responsable	Página
UTC-MO	01	Julio 2022	Dirección de Administración y Finanzas	32

- XI. Ser la instancia de enlace entre la Universidad y la Secretaría de Educación en lo referente a las actividades, proyectos y programas en materia de planeación y desarrollo institucional;
- XII. Coordinar y dirigir la elaboración del Programa Operativo Anual (POA);
- XIII. Evaluar las actividades que en materia de Planeación realicen las diferentes áreas; y
- XIV. Coordinar y supervisar los procesos de los departamentos a su cargo.

1.5 JEFATURA DE DEPARTAMENTO JURÍDICO

OBJETIVO:

Apoyar en la organización de los servicios que presta la Universidad Tecnológica de Calvillo en materia jurídica, administrativa y laboral, así como asesorar en aspectos legales que se lleguen a presentar.

FUNCIONES:

- I. Establecer normas y criterios para la Planeación universitaria en todos sus aspectos;
- II. Ser asesor jurídico del Rector y de la Universidad, coordinando los servicios de consultoría legal, asesoría jurídica y elaborar y revisar los proyectos de legislación educativa y administrativa de la universidad;
- III. Formular y revisar los proyectos de los convenios, contratos, circulares, oficios y demás documentos de carácter legal, que vaya a celebrar la universidad;
- IV. Llevar el registro de los documentos, acuerdos, circulares, oficios, contratos, convenios y demás disposiciones de carácter general, que se relacionen con la organización y funcionamiento de la universidad;
- V. Elaborar los proyectos de la legislación universitaria;
- VI. Defender los intereses de la universidad ante autoridades del trabajo en las controversias laborales que tenga con sus trabajadores;
- VII. Participar en las comisiones que el rector le asigne;
- VIII. Sistematizar y computarizar las actividades y acciones legislativas y judiciales de la universidad;
- IX. Coordinar y actualizar la compilación de leyes, reglamentos, códigos y demás ordenamientos que se relacionen con la universidad;
- X. Coordinar y actualizar la compilación de las publicaciones que adquieran del periódico oficial del estado de Aguascalientes, que se relacionen con la universidad;
- XI. Prevenir acciones jurídicas en contra de la universidad;
- XII. Informar a la rectoría de sus funciones;
- XIII. Realizar aquellas funciones que se requieran dentro de su ámbito de competencia;
- XIV. Elaborar el informe anual de las actividades desempeñadas en el área para integrar el informe de rectoría;
- XV. Atender y resolver los problemas de trabajo del personal a su cargo;
- XVI. Evaluar de forma anual al personal a su cargo bajo los lineamientos establecidos por el

Codificación	Versión	Vigencia	Responsable	Página
UTC-MO	01	Julio 2022	Dirección de Administración y Finanzas	33

departamento de recursos humanos;

- XVII. Proporcionar en los términos y plazos establecidos la información y documentación que le sea requerida por instancias superiores ya sea internas o externas;
- XVIII. Ser el titular de la unidad de transparencia y guiar el cumplimiento de alimentación de la plataforma con la información en cumplimiento a las disposiciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública en todos sus niveles; y
- XIX. Las demás funciones que le encomiende o delegue el rector, así como las que le confiera expresamente la normatividad aplicable.