

FACULTADES Y ATRIBUCIONES:

DIRECTOR:

- Atender y dar cumplimiento a las indicaciones y ordenanzas de los diferentes órganos de gobierno de la universidad y que tengan relación con el área de Servicios Editoriales de la universidad.
- Autorizar las solicitudes de trabajos a realizar en la imprenta proveniente de las diferentes dependencias que conforman la universidad. En el caso de los trabajos externos, serán autorizados previo visto bueno de la administración central.
- Atender y autorizar las necesidades planteadas por la Subdirección del área para el mejoramiento y desarrollo de los servicios que se ofrecen.
- Atender los reportes y solicitudes del técnico de la imprenta en cuestión de mantenimiento preventivo o correctivo de las máquinas de la imprenta y demás necesidades que se presenten.
- Solicitar ante la administración central de la universidad, los recursos necesarios para el desarrollo de los trabajos de la imprenta tales como mantenimiento preventivo y correctivo de las máquinas, adquisición de máquinas y materiales entre otros.

DUBDIRECTOR:

- Atender y dar cumplimiento a las indicaciones y ordenanzas de los diferentes órganos de gobierno de la universidad y que tengan relación con la subdirección de Servicios Editoriales de la universidad.
- Realizar los trámites correspondientes a la solicitud de materiales de impresión ante la subdirección de adquisiciones.
- Dar seguimiento a los procesos de trabajos de impresión.
- Reportar a las instancias correspondientes los casos de faltas, retardos, o anomalías del personal adscrito a los servicios editoriales de la UABJO.
- Realizar trámites administrativos relacionados con la imprenta, tales como: solicitud y reporte de nómina de pagos, solicitud y reporte de pagos por compensación a los compañeros, tramites diversos.

METAS Y OBJETIVOS:

Metas:

Los servicios editoriales de la universidad autónoma “Benito Juárez” de Oaxaca tiene como meta, ser el servicio fundamental para la difusión impresa de los trabajos de investigación, pedagógicos, así como de información de logros desarrollados en la administración universitaria, con una calidad de servicios óptimos en impresión de libros, revistas, gacetas, carteles, papelería de oficina, entre otros.

Objetivo.

Desarrollar los trabajos de impresión de la Universidad Autónoma “Benito Juárez” de Oaxaca, con calidad óptima y en tiempo oportuno, a solicitud por parte de la Rectoría. Realizar los trabajos de impresión solicitados por las direcciones de institutos, escuelas y facultades así como de las diferentes áreas pertenecientes a la universidad con previa autorización de la rectoría de la UABJO.