

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA

OBJETIVO:

Planear, organizar, dirigir y controlar de acuerdo a la normatividad y lineamientos establecidos las actividades académicas, de investigación, educación continua, formación docente, evaluación académica, idiomas e innovación educativa de la Universidad.

FUNCIONES:

- Formular los planes, programas, dictámenes, estudios e informes que le sean solicitados por la Rectoría.
- Acordar con la Rectora los asuntos a su cargo que requieran de su intervención.
- Ejecutar los programas anuales de actividades de la unidad administrativa a su cargo, aprobados por el Órgano de Gobierno.
- Informar a la Rectora sobre las actividades que realice la unidad administrativa a su cargo y los resultados obtenidos, así como los reportes que le sean requeridos.
- Proponer a la Rectora, la celebración de acuerdos, convenios y contratos orientados al cumplimiento del objeto de la Universidad.
- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o los que le correspondan por suplencia.
- Coordinar sus actividades con las demás unidades administrativas de la Universidad para el óptimo desempeño de sus funciones.
- Desempeñar las comisiones que le encomiende la Rectora y mantenerla informada del desarrollo de las mismas.

Responsable	Rectora
Ing. Hugo César Flores Palomo	M. en E. Aurora Orduña Correa

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA **(Continúa)**

- Participar en el ámbito de su competencia, en la elaboración, actualización y aplicación de los reglamentos, manual de organización, manual de procedimientos y demás disposiciones que regulen la organización y funcionamiento de la Universidad.
- Proponer a la Rectora modificaciones jurídicas y administrativas que tiendan a mejorar el desempeño de la unidad administrativa a su cargo.
- Asesorar y apoyar técnicamente, en los asuntos de su competencia a los servidores públicos que le soliciten, previo acuerdo con la Rectora.
- Vigilar que los servidores públicos a su cargo cumplan debidamente con las funciones encomendadas.
- Promover la participación colegiada en todos los asuntos que sean de su competencia.
- Proponer a la Rectora, previa evaluación, el ingreso, permanencia, promoción y/o remoción del personal de la unidad administrativa a su cargo.
- Verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para las actividades académicas, de investigación, educación continua, formación docente, evaluación académica, idiomas e innovación educativa de la Universidad.
- Elaborar los anteproyectos del Programa Operativo Anual y del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Subdirección a su cargo y presentarlo a la Rectora, para los efectos a que haya lugar.
- Proporcionar los servicios de asesoría y apoyo académico necesarios en las Unidades Académicas.

Responsable	Rectora
Ing. Hugo César Flores Palomo	M. en E. Aurora Orduña Correa

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA **(Continúa)**

- Dirigir y controlar la aplicación de los planes y programas de estudio de las carreras que se imparten en la Universidad, así como los apoyos didácticos y las técnicas e instrumentos para la evaluación del aprendizaje de acuerdo con las normas y lineamientos establecidos.
- Coordinar y evaluar de manera permanente los planes y programas de estudios de las carreras que se imparten en la Universidad, así como los apoyos didácticos y tecnológicos para el desarrollo y evaluación del proceso enseñanza-aprendizaje.
- Coordinar y evaluar el desarrollo de los programas y proyectos de la investigación educativa, científica, intercultural y tecnológica que se lleven a cabo en la Universidad, de conformidad con las normas y lineamientos establecidos.
- Promover y dirigir el desarrollo de los programas de superación y actualización del personal docente que se realicen en la Universidad.
- Dirigir y evaluar proyectos de producción académica relacionados con la vinculación de la Universidad con las comunidades, el sector productivo de bienes y servicios de la región.
- Determinar semestralmente con aprobación de la Rectora, la asignación de los miembros del personal académico ó docente a las diferentes Unidades Académicas y fijar las tareas de dicho personal.
- Vigilar el cumplimiento del Calendario Escolar correspondiente a cada semestre en todas las Unidades Académicas.
- Apoyar a la Rectora en todo lo concerniente al buen funcionamiento académico de la Universidad, incluyendo la contratación del personal docente.
- Proponer a la Rectora los métodos y técnicas de enseñanza y aprendizaje que tiendan al logro óptimo de los fines de la Universidad.

Responsable	Rectora
Ing. Hugo César Flores Palomo	M. en E. Aurora Orduña Correa

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA *(Continúa)*

- Informar a la Rectora del funcionamiento de la subdirección a su cargo y del estado que guardan los asuntos de la Unidades Académicas en los términos y plazos establecidos.
- Representar a la Rectora en todas aquellas actividades y eventos que le sean encomendados.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.

Responsable	Rectora
Ing. Hugo César Flores Palomo	M. en E. Aurora Orduña Correa