

CAPÍTULO VI
DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS UNIDADES
ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 14.- Corresponden a la Dirección Académica las siguientes atribuciones:

I. Planear, programar, dirigir, supervisar y evaluar el desempeño de las actividades académicas y de investigación de la Universidad Tecnológica de Guaymas, con el propósito de ofrecer servicios educativos de calidad;

II. Definir y proponer a los titulares académicos los programas de carreras, planes y programas de estudios y sus modificaciones;

III. Suscribir, en el ámbito de su competencia, los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquéllos que por delegación de facultades o por suplencia le correspondan;

IV. Supervisar, en coordinación con la Dirección de Carrera, las actividades estratégicas del personal bajo su cargo;

V. Someter a aprobación del Rector de la Universidad los nombramientos, tramitar cambios de adscripción y rescisión del personal, observando los ordenamientos jurídicos aplicables;

VI. Elaborar y proponer al Rector la normatividad escolar, revisada y avalada por la Unidad Jurídica, para su difusión y cumplimiento;

VII. Elaborar, difundir y supervisar el estricto apego de los lineamientos a los que deben sujetarse las unidades académicas y de investigación de la Universidad Tecnológica de Guaymas;

VIII. Establecer, conjuntamente con la Dirección de Vinculación, Extensión y Difusión, la planeación y programación de visitas, prácticas y estadías profesionales que los alumnos deberán realizar en el sector industrial de la región;

IX. Elaborar y proponer al Rector los programas de capacitación, actualización y superación académica, vigilando su cumplimiento;

X. Definir y proponer a los titulares académicos los programas de carreras, planes y programas de estudios y sus modificaciones.

XI. Proponer al Rector la celebración de convenios que permitan desarrollar los programas académicos de la Universidad Tecnológica de Guaymas;

XII. Formular propuestas que permitan la ampliación y mejoramiento de la infraestructura de la Universidad, así como de los servicios educativos que imparte, en función del presupuesto autorizado y la demanda de espacios;

XIII. Gestionar la documentación administrativa necesaria para el otorgamiento de títulos a alumnos egresados de la Universidad; y

XIV. Las demás que le confieran las disposiciones legales y reglamentarias y las que le encomiende o delegue el Rector, en el ámbito de su competencia.