

DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Corresponde a la Dirección de Vinculación las siguientes atribuciones:

Titular: Lic. Jesús Octavio Elías Portillo

- I. Elaborar el proyecto del Programa Operativo Anual con el sector productivo y social,
- II. Promover y asesorar la vinculación de la Universidad con los sectores productivo y gubernamental;
- III. Asesorar a los alumnos de la Universidad en actividades de prácticas profesionales, estancias, estadías empresariales, servicio social y bolsa de trabajo;
- IV. Ofrecer servicios de asesoría, consultoría, actualización y especialización a las empresas;
- V. Promover el intercambio de material didáctico, científico y tecnológico de la Universidad con otras instituciones educativas, dependencias oficiales y con los sectores productivo y social;
- VI. Dar a conocer al sector productivo los programas académicos y profesionales de la Universidad;
- VII. Promover la celebración de convenios de colaboración entre la Universidad y el sector productivo, en materia de educación tecnológica;
- VIII. Verificar el cumplimiento de las disposiciones referentes a la incorporación de los alumnos al régimen facultativo del Seguro Social;
- IX. Realizar proyectos de seguimiento del desarrollo profesional de los egresados; y
- X. Las demás que les confieran las distintas disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico, dentro de la esfera de sus atribuciones.

Corresponde a las Direcciones de Carrera las siguientes atribuciones:

Titular de la Carrera de Clasificación Arancelaria y Despacho Aduanero: C.P. Magdalena Quintana Epinoza

Titular de la Carrera de Procesos de Producción: ING. Mario Javier Nieblas Núñez

Titular de la Carrera de Mantenimiento Industrial: M.C. Nora Anabel López Aguirre

Titular de las Carreras de Electrónica y Automatización y Tecnologías de la Información y Comunicación: Ing. René Castro Morales.

- I. Vigilar la correcta aplicación y buen desarrollo de los planes y programas de estudio vigentes;
- II. Coordinar las actividades de actualización y capacitación del personal académico;
- III. Coordinar las actividades de evaluación de los profesores;
- IV. Coordinar la aplicación de exámenes de oposición a los aspirantes a ingresar al cuerpo docente de la Universidad;
- V. Coordinar las actividades del Consejo Técnico y de los Consejos Consultivos de Carrera;
- VI. Coordinar las actividades de control escolar de la Universidad;
- VII. Proponer opciones de solución a los asuntos que afecten la disciplina y el orden de la Universidad.
- VIII. Verificar la adquisición y administración del material bibliográfico y didáctico necesario para el desarrollo de las actividades de estudio; y
- IX. Las demás que les confieran las distintas disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico, dentro de la esfera de sus atribuciones.

Corresponde a la Dirección de Extensión Universitaria las siguientes atribuciones:

Titular: Lic. Luis Manuel Hernández Barajas

- I. Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar los proyectos, programas y actividades de su competencia de acuerdo a su estructura administrativa;
- II. Elaborar el Programa Operativo Anual del área de su competencia y someterlo a la aprobación del Rector;
- III. Promover la participación de los alumnos de la Universidad, en la difusión de la cultura, deporte y promoción de la salud;
- IV. Difundir en la comunidad, la imagen de la Universidad;
- V. Coordinar la elaboración y publicación de órganos informativos;
- VI. Promover y coordinar la difusión de las actividades relevantes de la Universidad y mantener una comunicación constante en los sectores público, privado y social;
- VII. Coordinar las actividades de extensión de las unidades académicas; y
- VIII. Las demás que les confieran las distintas disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico, dentro de la esfera de sus atribuciones.

Corresponde a la Dirección de Administración y Finanzas las siguientes atribuciones:

Titular: Lic. Jorge Valenzuela Paz

- I. Atender los asuntos administrativos, presupuestales y financieros de la Universidad;
- II. Controlar y resguardar el patrimonio de la Universidad;
- III. Aplicar los mecanismos disciplinarios de administración y control al personal académico y administrativo.
- IV. Aplicar los mecanismos de contratación del personal docente y administrativo ajustándose a los resultados de los exámenes de oposición;
- V. Coordinar las actividades de capacitación del personal administrativo;
- VI. Proveer de manera oportuna y eficiente los materiales de trabajo necesarios para el buen desarrollo de las actividades académico-administrativas de la Universidad;
- VII. Vigilar que se mantengan en buen estado las instalaciones y el equipo escolar de la Universidad;
- VIII. Vigilar el cumplimiento de los objetivos del Programa Operativo Anual de la Universidad, y en su caso, realizar las observaciones correspondientes;
- IX. Proponer medidas que permitan mantener actualizados los sistemas de administración y los recursos físicos y materiales;
- X. Practicar las auditorías administrativas y financieras de la Universidad y en las unidades académicas que le encomiende el Rector, y proponer las acciones que procedan;
- XI. Participar en la entrega y recepción de los despachos a cargo de los funcionarios de la Universidad;
- XII. Asesorar al Rector en lo relativo a la adquisición de bienes muebles e inmuebles y supervisar el cumplimiento de la legislación que norma estas actividades;
- XIII. Vigilar que los funcionarios de la Universidad cumplan con lo previsto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de los Municipios del Estado de Sonora;
- XIV. Las demás que les confieran las distintas disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico, dentro de la esfera de sus atribuciones.