

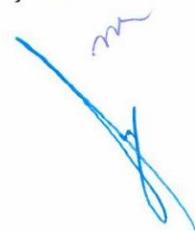
- XIII. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le confiera su superior jerárquico.

**TÍTULO QUINTO**  
**ATRIBUCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

**CAPÍTULO PRIMERO**  
**ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN ACADÉMICA**

**Artículo 18.** Al frente de la Dirección Académica se encuentra una persona titular y le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar, controlar y evaluar el desarrollo de los planes y programas educativos que ofrece la Universidad;
- II. Promover y participar en coordinación con los departamentos de carrera en la emisión de proyectos de equipamiento de los talleres y laboratorios;
- III. Elaborar los programas de actualización y superación académica, proponerlos a la Persona Titular de Rectoría para su revisión, y verificar su cumplimiento e implementación, asegurando en conjunto con la Unidad Administrativa competente que dichos programas se adecuen a las necesidades de los sectores productivos;
- IV. Revisar y autorizar la estructura académica cuatrimestral de la Universidad, en coordinación con el Personal académico;
- V. Verificar los proyectos de mejora en la calidad educativa para el alumnado, en los cuales se involucre al sector empresarial y gubernamental;
- VI. Proponer a la Persona Titular de Rectoría las estrategias que incidan en la mejora de los indicadores de calidad educativa y la acreditación de los programas educativos;
- VII. Supervisar las medidas necesarias para proteger los expedientes académicos, siguiendo los lineamientos establecidos;
- VIII. Coordinar en conjunto con el Personal académico, las actividades de actualización y capacitación del Personal académico, así como su evaluación;
- IX. Actualizar el modelo académico de la Universidad, conforme a las disposiciones aplicables de la DGUTYP y de la Secretaría de Educación Pública para su remisión a la Persona Titular de Rectoría;
- X. Establecer y proponer a la Persona Titular de Rectoría el perfil que debe reunir el Personal académico para su contratación;
- XI. Asignar tutores para cada grupo académico;
- XII. Supervisar la planeación de la apertura de grupos realizada por los departamentos de carrera, asegurando su alineación con los objetivos académicos institucionales;
- XIII. Supervisar actividades académicas que garanticen la formación integral de los estudiantes;
- XIV. Coordinar y supervisar el desarrollo de las actividades académicas y de investigación del Personal académico de la Universidad;



- XV. Verificar los procesos de intercambio académico, asegurando la correcta gestión y cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa;
- XVI. Proponer a la Unidad Administrativa competente y colaborar con la misma, en las actividades que fomenten la participación de toda la comunidad universitaria en la promoción institucional; y
- XVII. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le confiera su superior jerárquico.

## CAPÍTULO SEGUNDO

### ATRIBUCIONES DE LA SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA

**Artículo 19.** Al frente de la Subdirección Académica se encuentra una persona titular y le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y actualizar, en conjunto con los departamentos de carrera, los planes de estudio y programas académicos, identificando competencias y objetivos educativos, e incorporando metodologías y enfoques pedagógicos adecuados, para su posterior revisión por la unidad administrativa a su cargo;
- II. Analizar y detectar necesidades para el equipamiento de talleres y laboratorios, asegurando la alineación con los requerimientos académicos en colaboración con los departamentos de carrera;
- III. Inspeccionar el cumplimiento de la planeación académica y productos finales;
- IV. Coordinar la elaboración de la estructura académica de la Universidad;
- V. Organizar los procesos de evaluación y acreditación de programas educativos;
- VI. Organizar las asesorías académicas, asegurando que se ofrezca a los estudiantes el apoyo adecuado para su desarrollo integral;
- VII. Proponer a su superior jerárquico el calendario académico y coordinar el proceso de inscripción y programación de horarios, exámenes y actividades extracurriculares en conjunto con las Unidades administrativas competentes de la Universidad;
- VIII. Asegurar la conformación y funcionamiento de las diferentes academias institucionales;
- IX. Supervisar el cumplimiento de las planeaciones de los tutores, asegurando que implementen las actividades y estrategias de orientación académica;
- X. Generar la apertura de grupos en coordinación con el Personal académico, asegurando el cumplimiento de los lineamientos institucionales;
- XI. Coordinar y organizar programas y actividades académicas, como conferencias, seminarios, talleres y eventos educativos;
- XII. Promover la investigación académica y supervisar el proceso de enseñanza-aprendizaje en la Universidad, asegurando su alineación con los objetivos educativos institucionales;
- XIII. Dar seguimiento a los procesos de intercambio académico, verificando que se gestionen conforme a los requisitos establecidos en la normativa aplicable;
- XIV. Asignar responsabilidades en las campañas de promoción institucional; y

