

Funciones del Director de la Facultad de Ciencias Marinas

Función genérica:

Planear, organizar, coordinar y supervisar las actividades que realiza el personal a su cargo en las áreas de docencia, investigación y difusión cultural, además de administrar en forma óptima los recursos con que cuenta la Unidad Académica, para lograr un nivel académico adecuado en la formación de profesionistas con alta calidad.

Funciones específicas:

1. Representar a su unidad académica.
2. Designar a los responsables de las coordinaciones de área académica, de acuerdo con el presupuesto aprobado.
3. Cuidar que en la facultad, escuela o instituto correspondiente se desarrollen las labores en forma adecuada y eficaz.
4. Promover la actualización profesional del personal académico adscrito a su unidad académica.
5. Rendir un informe anual de sus actividades al rector y al consejo técnico, y publicarlo en el sitio electrónico oficial de la unidad académica.
6. Elaborar y mantener actualizado el manual de organización y procedimientos de su unidad académica.
7. Manejar el presupuesto de egresos asignado a su unidad académica.
8. Vigilar el uso y la conservación de las edificaciones e instalaciones de la unidad académica a su cargo, así como llevar un control de las mismas.
9. Controlar el uso del mobiliario, material y equipo asignado a su unidad académica para el desempeño de sus labores.
10. Planear, organizar, dirigir y evaluar las actividades de docencia, investigación y vinculación de la Unidad Académica.
11. Organizar los planes y programas de estudios que se imparten en la Unidad Académica, con sujeción a lo dispuesto por la normatividad universitaria aplicable.
12. Planear, organizar, dirigir y evaluar las actividades administrativas de la Unidad Académica.
13. Planear, organizar y dirigir los programas de servicios estudiantiles, servicios al interior de la Universidad, así como los programas de educación continua a cargo de la Unidad Académica.

14. Promover, autorizar y apoyar los programas de asistencia social que se apoyen en el trabajo de los alumnos y demás miembros de la Unidad Académica, así como los programas de difusión que realicen en nombre de la misma.
15. Coordinar el Plan de Desarrollo, programa operativo anual e informe anual de actividades, y realizar las tareas de seguimiento y evaluación de los mismos.
16. Elaborar el Manual de Organización y Procedimientos de la Unidad Académica.
17. Proponer al Consejo Técnico la creación de planes de estudio, así como actualizaciones y modificaciones de los vigentes.
18. Nombrar y remover a los coordinadores de Áreas Académicas, así como a los responsables de programas de áreas específicas, de acuerdo con las necesidades institucionales y el presupuesto correspondiente.
19. Crear los órganos internos de apoyo académico o administrativo de la Unidad Académica, después de haber escuchado la opinión del Consejo Técnico.
20. Asignar al subdirector, al administrador, a los coordinadores de Áreas Académicas y a los responsables de áreas específicas, los recursos humanos y materiales necesarios para el desarrollo de sus funciones.
21. Promover y coordinar las acciones que estén orientadas a la prevención de accidentes y enfermedades, auxilio y salvaguarda por causas naturales, y protección del medio ambiente de la Unidad Académica.
22. Imponer a los infractores, las sanciones que correspondan, previo desahogo del procedimiento previsto en el Estatuto General.
23. Solicitar, recibir y revisar informes periódicos de las actividades realizadas en la Unidad Académica.
24. Participar en las tareas relativas al sistema institucional de indicadores que sean de la competencia de la Unidad Académica, y supervisar su realización.
25. Mantener actualizada la información que se publica en la página electrónica de la Unidad Académica.
26. Concurrir a las sesiones del Consejo Universitario, con voz y voto.

27. Proponer al Rector la gestión de plazas académicas y la contratación de personal académico, de acuerdo con el Estatuto del Personal Académico y reglamentos correspondientes.
28. Convocar a las sesiones del Consejo Técnico y presidirlas, con derecho a voto de calidad en caso de empate.
29. Vetar los acuerdos del Consejo Técnico. El efecto inmediato del veto será el de reconsiderar el asunto en la próxima sesión, a cuya celebración convocará para dentro de los siguientes quince días. Si el acuerdo materia de veto es confirmado por el consejo técnico, y el director no lo retira, la cuestión vetada será sometida a la decisión definitiva del rector, suspendiéndose entre tanto la ejecución del asunto impugnado.
30. Vigilar dentro de la Unidad Académica el cumplimiento de la legislación universitaria, de los planes y programas académicos y, en general, de todas aquellas disposiciones y acuerdos que normen la estructura y funcionamiento de la Universidad, dictando las medidas conducentes.
31. Cuidar de la disciplina dentro de la Unidad Académica y aplicar las sanciones que sean necesarias conforme al presente estatuto y la demás normatividad aplicable.
32. Concurrir con voz y voto a las reuniones del Colegio de Directores del Campus Ensenada.
33. Mantener actualizada la información de la Unidad Académica en su sitio electrónico oficial.
34. Cumplir con las normas y procedimientos que establezca el Patronato, así como realizar la toma del inventario físico para efectos de control de bienes patrimoniales a su cargo.
35. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo, le confiera la normatividad universitaria o le sean encomendadas expresamente por el Rector.