

Manual de Organización

MaC-03/R3;080423

VI. FUNCIONES

RECTORÍA



Manual de Organización

MaC-03/R3;080423

PUESTO:	RECTOR/A DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PARRAL
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN:	RECTORÍA
NO. DE PLAZAS:	1

2. OBJETIVO DEL PUESTO

Dirigir el rumbo de la Universidad Tecnológica de Parral (UTP) a través de una administración con transparencia y rendición de cuentas en todas las áreas académicas y administrativas, promoviendo la investigación, la difusión cultural, deportiva y cívica en toda la comunidad universitaria, velando por el cumplimiento de la misión, visión, valores, políticas, metas y objetivos institucionales, y trabajar por el bien común de la Universidad gestionando ante las dependencias oficiales los recursos necesarios a fin de asegurar una calidad educativa que otorgue prestigio a la UTP y sea reconocida por sus egresados/as competentes.

3. AUTORIDAD.

El/la Rector/a de la Universidad Tecnológica de Parral es la máxima autoridad dentro de la institución.

3.1 Reporta a:

- 3.1.1 H. Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Parral.
- 3.1.2 Dirección General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.
- 3.1.3 Secretaría de Educación Pública.
- 3.1.4 Secretaría de Educación y Deporte de Chihuahua.
- 3.1.5 Secretaría de Hacienda de Chihuahua.
- 3.1.6 Secretaría de la Función Pública de Chihuahua.
- 3.1.7 Control Interno.

3.2 Supervisa a:

- 3.2.1 Director/a Académico/a
- 3.2.2 Director/a de Vinculación
- 3.2.3 Director/a Administrativo/a
- 3.2.4 Director de Planeación, Programación y Evaluación
- 3.2.5 Secretaria de Rectoría

4. FUNCIONES GENERALES.

- 4.1 Proponer y establecer metas y objetivos para el crecimiento y consolidación de la Universidad.
- 4.2 Definir estrategias para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.
- 4.3 Gestionar recursos ante las diferentes instituciones federales, estatales y municipales en beneficio de la comunidad universitaria.

Manual de Organización

MaC-03/R3;080423

- 4.4 Gestionar los recursos humanos necesarios para la operatividad de la Universidad.
- 4.5 Revisar y en su caso autorizar la planeación estratégica de la Universidad.
- 4.6 Velar por el cumplimiento de la misión y visión institucional.

5. FUNCIONES ESPECÍFICAS.

- 5.1 Dirigir el funcionamiento de la Universidad, vigilando el cumplimiento de su objeto, planes y programas académicos, administrativos y financieros, así como la correcta operación de las diversas áreas de la Institución.
- 5.2 Aplicar las políticas generales aprobadas por el Consejo Directivo.
- 5.3 Presentar al Consejo Directivo para su aprobación, los anteproyectos de los presupuestos anuales de ingresos y de egresos.
- 5.4 Presentar ante el Consejo Directivo, la Cuenta Anual de Ingresos y Egresos de la Universidad Tecnológica de Parral.
- 5.5 Proponer al Consejo Directivo, los proyectos de planes de desarrollo, programas operativos y aquellos de carácter especial que sean necesarios para el cumplimiento del objeto de la Universidad Tecnológica de Parral.
- 5.6 Presentar al Consejo Directivo para su aprobación, los proyectos de reglamentos, estatutos, acuerdos o modificaciones de éstos y las demás disposiciones que rijan la vida interna de la Universidad.
- 5.7 Dar a conocer al Consejo Directivo, los nombramientos, renunciaciones y remociones del personal académico y administrativo, hasta el segundo nivel de la Universidad.
- 5.8 Proponer al Consejo Directivo, el nombramiento o la remoción de los dos primeros niveles, jerárquicamente inferiores al suyo, de servidores de la Universidad, incluidos los Directores/as de Área.
- 5.9 Rendir al Consejo Directivo para su aprobación, un informe anual de actividades institucionales.
- 5.10 Celebrar convenios, contratos y acuerdos con dependencias o entidades de la administración pública federal, estatal o municipal, organismos del sector social y privado, nacional y extranjero.
- 5.11 Representar legalmente a la Universidad con las facultades de un Apoderado/a General para Pleitos y Cobranzas y Actos de Administración, incluidas las de articular y absolver posiciones aun en materia laboral. Para realizar Actos de Dominio, habrá de contar con la autorización expresa del Consejo Directivo, además de sujetarse a lo dispuesto por la Ley de Entidades Paraestatales del Estado.
- 5.12 Asistir a las sesiones del Consejo Directivo con voz, pero sin voto.

Manual de Organización

MaC-03/R3;080423

5.13 Las demás que le confieren el artículo 21 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chihuahua, otras disposiciones legales aplicables y el Consejo Directivo.

6. ESCOLARIDAD Y EXPERIENCIA Y REQUISITOS PARA OCUPAR EL PUESTO.

- 6.1 Poseer estudios mínimos a nivel Licenciatura.
- 6.2 Contar con al menos 5 años de experiencia docente y administrativa.
- 6.3 Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos.
- 6.4 Ser mayor de 30 años y menor de 65 años al momento de su designación.
- 6.5 Gozar de buena reputación y prestigio académico.

7. CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES

7.1 Conocimientos

- 7.1.1 Conocer el Modelo Educativo de las Universidades Tecnológicas y Politécnicas.
- 7.1.2 Conocimientos en las diferentes normatividades aplicables a la Universidad Tecnológica de Parral.
- 7.1.3 Conocimientos en el manejo de recursos públicos financieros.
- 7.1.4 Conocimientos de requisitos para la acreditación de programas educativos.
- 7.1.5 Conocimientos de mejora continua en todas las áreas de la Universidad.

7.2 Habilidades

- 7.2.1 Liderazgo
- 7.2.2 Habilidad en planificar, organizar, dirigir y controlar las diversas actividades de la Universidad.
- 7.2.3 Ser visionario/a en el crecimiento de la Institución.
- 7.2.4 Tener el poder de ser un/una Buen/a comunicador/a.
- 7.2.5 Habilidad para proponer estrategias encaminadas a la mejora continua.
- 7.2.6 Habilidad para poder solucionar situaciones inesperadas.
- 7.2.7 Habilidad de negociación.
- 7.2.8 Habilidad para generar un buen clima laboral.

1. IDENTIFICACIÓN.