



Universidad Veracruzana

**SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS  
DIRECCIÓN DE PERSONAL**

**Propuesta Final de Reubicación de Carga Académica por Persona ARH-GE-F-18  
Instrutivo de Llenado**

<b>NOMBRE DE LA FORMA</b>	<b>Propuesta Final de Reubicación de Carga Académica por Persona</b>
<b>CLAVE DE LA FORMA</b>	ARH-GE-F-18
<b>OBJETIVO</b>	Actualizar la plantilla del personal académico
<b>MEDIO QUE SE UTILIZA PARA SU LLENADO</b>	Computacional
<b>DEPENDENCIA DE ORIGEN</b>	Entidades Académicas
<b>FRECUENCIA</b>	Cada vez que se requiera reubicar a una persona de un Plan a otro.
<b>RESTRICCIONES</b>	No es válido si no está debidamente llenado o carece de firmas
<b>NO. DE EJEMPLARES</b>	Original
<b>DESTINO Y USO</b>	Original: analista de cargas académicas, para consulta y archivo.
<b>PARA SU LLENADO</b>	
<b>EN DONDE DICE</b>	<b>SE ANOTARÁ</b>
<b>NO. DE PERSONAL</b>	La entidad académica deberá anotar el número de personal asignado al empleado
<b>NOMBRE</b>	Apellido Paterno, Materno, Nombre(s)
<b>CATEGORÍA</b>	La que corresponda de acuerdo al catálogo de categorías vigente. (Disponible en <a href="http://www.uv.mx/orgmet">www.uv.mx/orgmet</a> en la pestaña de Administrativos, Documentos, sección Catálogos)
<b>PUESTO</b>	La que corresponda de acuerdo al Catálogo de Puestos vigente. (Disponible en <a href="http://www.uv.mx/orgmet">www.uv.mx/orgmet</a> en la pestaña de Administrativos, Documentos, sección Catálogos)
<b>PROGRAMA</b>	La que corresponda de acuerdo al catálogo de claves programáticas vigente. (Disponible en el SIIU o en <a href="http://www.uv.mx/orgmet">www.uv.mx/orgmet</a> en la pestaña de Administrativos, Documentos, sección Catálogos (Catálogo de Programas y Proyectos)
<b>CARGA ACADÉMICA PLAN:</b>	Año de plan de estudios que deja de estar activo.
<b>MATERIA</b>	Nombre que corresponda de acuerdo al plan de estudios registrado en el Sistema de Recursos Humanos. (Consultar Reporte de Cargas Académicas)
<b>GRUPO / SECCION</b>	Correspondiente a la experiencia educativa o materia. (Consultar Reporte de Cargas Académicas)
<b>HRS S/M</b>	Número de horas que corresponda de acuerdo al plan de estudios.
<b>PERIODO</b>	Periodo en el cual se lleva a cabo la reubicación de carga académica. Puede ser Enero – Julio o Agosto – Enero
<b>CARGA PROYECTADA PARA PLAN:</b>	Año de plan de estudios actual o próximo a estar activo.
<b>EXPERIENCIA EDUCATIVA</b>	Número y nombre que corresponda de acuerdo al plan de estudios registrado en el Sistema de Recursos Humanos. (Consultar Reporte de Cargas Académicas)
<b>SECCION</b>	Correspondiente a la experiencia educativa o materia. (Consultar Reporte de Cargas Académicas)
<b>HRS S/M</b>	Número de horas que corresponda de acuerdo al plan de estudios.
<b>PERIODO</b>	Periodo en el cual se lleva a cabo la reubicación de carga académica. Puede ser Enero – Julio o Agosto – Enero



Universidad Veracruzana

**SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS**  
**DIRECCIÓN DE PERSONAL**

**Propuesta Final de Reubicación de Carga Académica por ARH-GE-F-18**

**Persona**

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

<b>EN DONDE DICE</b>	<b>SE ANOTARÁ</b>
<b>DIFERENCIA HRS</b>	Diferencia que existe entre el número de horas por cambio de plan de estudios.
<b>TOTAL DE HORAS</b>	Suma de horas
<b>OBSERVACIONES</b>	Observaciones o comentarios.
<b>INTERESADO</b>	Nombre y Firma del trabajador
<b>DIRECTOR DE ENTIDAD ACADÉMICA</b>	Nombre y Firma del titular
<b>DELEGADO SECCIONAL</b>	Nombre y Firma del titular
<b>DIRECTOR GENERAL DEL ÁREA ACADÉMICA</b>	Nombre y Firma del titular
<b>DIRECTOR DE PERSONAL</b>	Nombre y Firma del titular