



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

ARH-PA-F-06

OFICIO DE CARGA OBLIGATORIA

INSTRUCTIVO DE LLENADO

Nombre de la Forma	Oficio de Carga Obligatoria
Clave de la Forma	ARH-PA-F-06
Objetivo	Contar con el soporte de las Experiencias Educativas que impartirán como Carga Obligatoria los Funcionarios Académicos de acuerdo a lo que establece la normatividad.
Medio que se utiliza para su llenado	Computacional. Letra Calibri No. 11.
Entidad Académica de Origen	Entidad Académica.
Frecuencia	De acuerdo al Calendario por Cambio de Semestre ARH-I-Ot-01 (Cada periodo).
Restricciones	Nula, si el formato se presenta incompleto, con datos alterados (tachaduras o enmendaduras) o carente de firmas de autorización y Vo. Bo.
No. de Ejemplares	Original y cinco copias.
Destino y Uso	Una vez autorizado y firmado por el Interesado, por el Responsable de la Entidad Académica y por la Dirección General del Área Académica correspondiente, se entrega: ORIGINAL.- Dirección General de Recursos Humanos. 1ª COPIA.- Dirección de Presupuestos. 2ª COPIA.- Dirección(es) General(es) de Área(s) Académica(s) involucradas. 3ª COPIA.- Entidad(es) Académica(s) involucradas. 4ª COPIA.- FESAPAUV 5ª COPIA.- Interesado.
EN DONDE DICE	SE ANOTARÁ
Clave:	Se anotarán los datos correspondientes a clave de la Entidad Académica - Clave del Programa Educativo / Periodo al que pertenece la Experiencia Educativa que se impartirá como Carga Obligatoria.
No. Personal	Se anotará el número de personal del Funcionario Académico que va a impartir la Experiencia Educativa.
“Que el C.”	Se anotará el nombre del Funcionario Académico que va a impartir la Experiencia Educativa como Carga Obligatoria, comenzando con los apellidos y seguido del nombre.
“Adscrito a”	La descripción o nombre de la Entidad Académica a donde pertenece el Funcionario Académico que va a impartir la Experiencia Educativa



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

OFICIO DE CARGA OBLIGATORIA

	como Carga Obligatoria.
“Funge como”	Se anotará la descripción del puesto y categoría del cargo que ocupa como Funcionario Académico.
“Periodo”	Se anotará la descripción del periodo al que pertenece la Experiencia Educativa.
Experiencia Educativa	Nombre(s) de la Experiencia(s) Educativa(s) que corresponda de acuerdo al plan de estudios vigente y que va a impartir como Carga Obligatoria el Funcionario Académico.
Año del Plan	Se anotará el año del plan de estudios al que pertenece la Experiencia Educativa.
Sección	Se anotará el número de sección de la Experiencia Educativa que impartirá el Funcionario Académico.
Horas	Se anotará el número de horas impartidas por el Funcionario Académico en la Experiencia Educativa de acuerdo al plan de estudios vigente.
Entidad Académica	Se anotará el número de clave de la Entidad Académica al que corresponde la Experiencia Educativa. http://www.uv.mx/orgmet/files/2012/12/catdep.pdf
Programa Educativo	Se anotará el número de clave del Programa Educativo al que corresponde la Experiencia Educativa. http://www.uv.mx/orgmet/files/2013/01/programasyproyectos.pdf
Responsable de la Entidad Académica	Nombre y firma en original.
Interesado	Nombre y firma en original del Funcionario Académico. NOTA: En caso de que las modificaciones correspondientes sean realizadas por la Dirección del Área de Formación Básica General, corresponde a ésta recabar la firma del responsable del Programa Educativo donde el docente imparta la Experiencia Educativa.
Director(a) General del Área Académica	Nombre y firma en original.



Universidad Veracruzana

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

OFICIO DE CARGA OBLIGATORIA

ARH-PA-F-06

I. Histórico de revisiones

No. de Revisión	Fecha de modificación	Sección o Pág. modificada	Descripción de la modificación
0	No se aplica	No se aplica	No se aplica
1	02/01/2017	Destinatario	Se modifica el nombre del titular de la Dirección General de Recursos Humanos

II. Firmas de Autorización

Propone	Autoriza	Fecha	
		Autorización	Entrada en Vigor
C.P. Gloria Susana Paredes Martínez Directora de Personal	Dr. José Raúl Trujillo Director General de Recursos Humanos	02/01/2017	02/01/2017