



V. DESCRIPCIÓN DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN	NOMBRE	REGIÓN
1216-11921-03	3. JEFE DE OFICINA DE SEGUIMIENTO, CONTROL Y PERMANENCIA DEL PERSONAL ACADÉMICO Y ESTUDIANTES	XALAPA

BASE LEGAL

LEY ORGÁNICA: ARTÍCULOS 81 FRACC. IV; 88, 105, 107, 110, 111 FRACC. I Y 112
 ESTATUTO GENERAL: ARTÍCULOS 1, 4, 146, 148 FRACC. VII Y 336.

OBJETIVO

Coordinar y dar seguimiento de las actividades seguimiento, control y permanencia del personal académico y estudiantes.

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA



ATRIBUCIONES

GESTIÓN

1. Acordar con el Director General del Área Académica Técnica, los asuntos de su competencia. *(Artículo 4 fracción II del Estatuto General)*
2. **Tramitar:**
 - a) ante la Dirección de Personal las propuestas de movimientos del personal académico que envían las entidades académicas.
 - b) previo acuerdo con el Director General del Área Académica, las solicitudes del personal académico para las descargas académicas por Comisión Institucional, funciones directivas, así como por Estudios de Posgrado.
 - a) y vigilar su seguimiento ante la Dirección de Presupuestos de la oferta académica de los programas educativos adscritos al Área académica, de nuevos números de plazas y cierre ó apertura de horas de experiencias educativas.
3. **Participar:**
 - b) en la supervisión del procedimiento de los exámenes de oposición para el nombramiento y propuestas del personal académico en plazas vacantes o de nueva creación.
 - c) en el proceso de evaluación de los programas de becas al desempeño académico y estímulos, a la productividad académica.
4. **Elaborar:**
 - a) el análisis y dictamen previo sobre las actividades propuestas por aspirantes a disfrutar el año sabático, así como su seguimiento y control.
 - b) el calendario de procesos y actividades para las entidades académicas; verificar y dar seguimiento de las mismas.



5. **Proponer al Director General del Área Académica el dictamen previo:**
 - a) de recategorización que hayan presentado los solicitantes con base en los documentos probatorios de estudios realizados o su equivalencia.
 - b) sobre las solicitudes de revalidación o equivalencia de estudios profesionales de los aspirantes a cursar programas educativos.
6. Supervisar y coordinar la revisión semestral de las cargas académicas del personal académico en las entidades académicas.
7. Apoyar en la elaboración y publicación de las convocatorias para la contratación del personal académico.

GENERALES

8. Tramitar ante las instancias correspondientes y de acuerdo al asunto de la correspondencia ordinaria que se recibe en la Dirección General del Área Académica y que se relaciona con las actividades de la coordinación.
9. Brindar asesoría a los Directores, Secretarios, Jefes de Carrera de las Facultades, en la resolución de problemas que se presenten.
10. Elaborar los informes (mensual o trimestral) de las actividades que se hayan realizado en su tramo de control.
11. Representar al Director General de Área en actos oficiales y sesiones de trabajo cuando se le designe para tal efecto.
12. Organizar las sesiones de la Comisión Académica del Área del Consejo Universitario General.
13. Fomentar la creación de fuentes alternativas de financiamiento en cada una de las Facultades, a fin de impulsar el desarrollo de sus funciones sustantivas.
14. Apoyar en el seguimiento académico y financiero a los proyectos y convenios de fuentes de financiamiento alternas.
15. Supervisar y dar seguimiento de las actividades para la sustentabilidad en la Dirección General del Área Académica.
16. Coordinar las actividades de implementación del Programa de Mejoramiento de la Calidad.
17. Las demás que señale la legislación universitaria en lo que le sea aplicable. (*Artículos 4 fracción I y 336 fracción I del Estatuto General*)

 Dr. Rafael Rufino Díaz Sobac Director General del Área Académica Técnica	 Mtra. Leticia Rodríguez Audirac Secretaria Académica	 L.A.E. Rogelio A. Suárez Sánchez Director de la Unidad de Organización y Métodos	Agosto/2017	Agosto/2017
PROPONE	AUTORIZACIÓN FUNCIONAL	VISTO BUENO	FECHA DE AUTORIZACIÓN	ENTRA EN VIGOR