

**UNIVERSIDAD AUTONOMA AGRARIA**

**ANTONIO NARRO**



**MANUAL GENERAL DE  
ORGANIZACION**

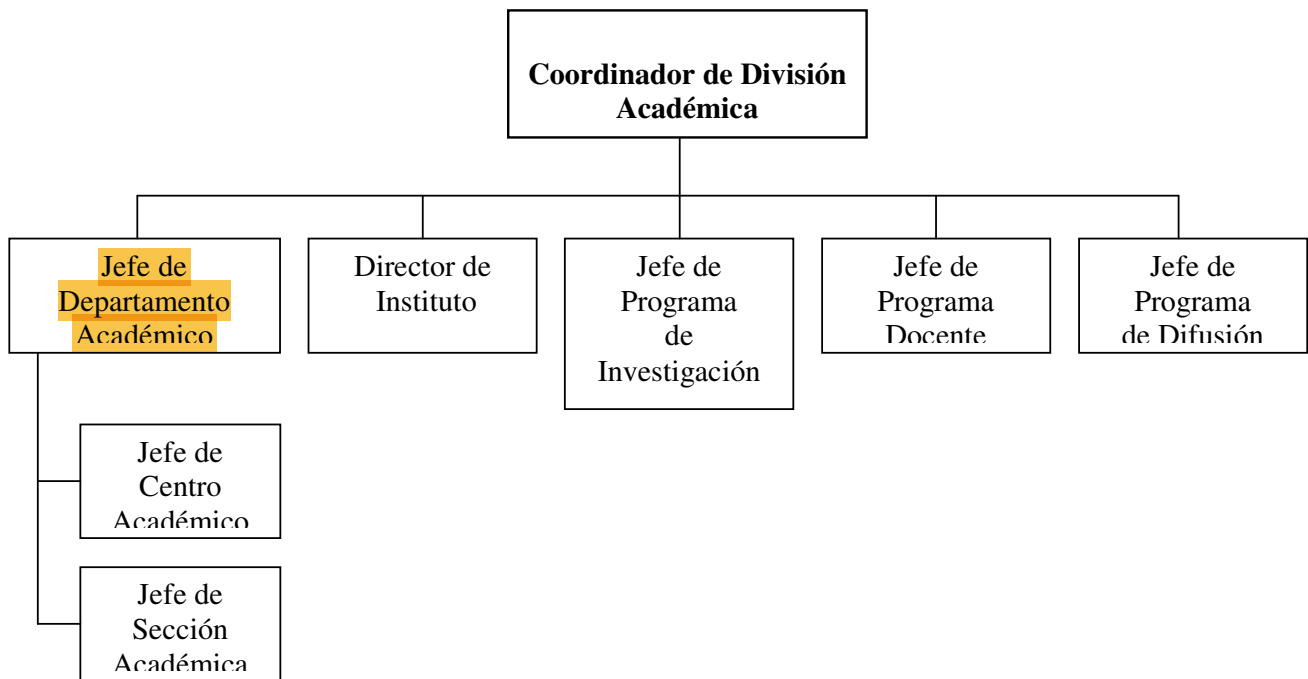
**BUENAVISTA, SALTILLO, COAHUILA, MEXICO**

**DICIEMBRE DE 1995**



# UNIVERSIDAD AUTÓNOMA AGRARIA ANTONIO NARRO

Coordinador de División



## **Jefe de Departamento Académico**

### **Función General**

Organizar, supervisar y controlar, en el marco de los programas institucionales, las actividades de docencia, investigación y difusión en el campo del conocimiento científico de su competencia.

### **Autoridad Jerárquica Superior**

Coordinador de División Académica

### **Personal Subordinado**

Jefes de Centro, Jefes de Sección, personal académico y administrativo del departamento.

### **Funciones Específicas**

- Elaborar, en conjunto con los profesores investigadores del Departamento, el Plan Operativo Anual del mismo, de acuerdo a las normas, procedimientos y políticas de la institución.
- Presidir la Academia Departamental y encabezar sus trabajos relativos a la formulación del Plan de Desarrollo Departamental.
- Supervisar que las actividades departamentales de docencia, investigación y difusión correspondan a los objetivos, políticas y estrategias establecidas en los planes y programas institucionales.
- Dirigir la ejecución de, y evaluar los resultados de las actividades de docencia, investigación y difusión del departamento.
- Promover y establecer acciones de vinculación, y programar y organizar eventos técnicos, científicos y de otro tipo, que fortalezcan las funciones básicas del departamento, en coordinación con las instancias universitarias correspondientes.
- Proponer un programa de actualización y desarrollo del personal científico, a corto, mediano y largo plazo en el ámbito de la especialidad o disciplina del departamento.
- Administrar y promover el Programa de Formación y Actualización del personal académico del departamento.
- Fomentar al interior del Departamento la participación de los maestros investigadores en programas y proyectos de docencia, investigación y difusión científica y tecnológica.
- Promover y mantener relaciones académicas que contribuyan al éxito de los programas institucionales, con los Jefes de Programa Docente, de Investigación, y Difusión.

- Promover y organizar la participación del personal académico en eventos técnicos, científicos, y académicos, con la finalidad de impulsar y mejorar la imagen y presencia del departamento y la universidad.
- Promover y organizar la formación de Centros y Secciones académicas de acuerdo al desarrollo y grado de especialización alcanzado, y a las necesidades determinadas por los planes departamentales.
- Proponer ante los Jefes de Programa Docente correspondientes, la modificación, supresión, o apertura de cursos o asignaturas que correspondan al ámbito de competencia del departamento.
- Promover la publicación de los resultados de las actividades de investigación y difusión en que participe el personal del Departamento, en revistas de circulación interna, nacional, e internacional.
- Brindar las facilidades necesarias para que el personal académico del Departamento elabore y publique documentos y materiales de tipo didáctico.
- Velar por que al interior del Departamento exista coordinación e integración de las actividades de docencia, investigación y difusión.
- Promover y establecer acciones que propicien una adecuada relación académica interdepartamental e interdisciplinaria, que contribuya a un mejor funcionamiento de la organización matricial.
- Verificar que las propuestas de investigación de su Departamento sean adecuadamente evaluadas en todas las instancias a cuya consideración se sometan, tanto desde el punto de vista científico como presupuestal.
- Revisar periódicamente la normatividad relativa al área de su competencia, proponiendo ante quien corresponda las reformas pertinentes.
- Corresponsabilizarse de la veracidad de los documentos de comprobación de gastos, anticipo de fondos, y otros, presentados por el personal directamente bajo su cargo, y que requieran de su firma.
- Evaluar periódicamente. el desempeño de los titulares de las entidades orgánicas directamente dependientes de aquella a su cargo, y proponer ante la instancia competente, la aplicación de las sanciones correspondientes a aquellos que incumplan sus responsabilidades.
- Proponer ante las instancias correspondientes el otorgamiento de reconocimientos y otros estímulos para el personal de la entidad a su cargo que muestre un alto grado de responsabilidad y eficiencia en el cumplimiento de sus responsabilidades.

- Cumplir y velar por el cumplimiento, en el ámbito de su competencia, de las normas, disposiciones, y reglamentos universitarios.
- Dirigir, coordinar, y evaluar las funciones y responsabilidades establecidas para el personal directamente bajo su cargo.
- Integrar el proyecto de presupuesto anual de la dependencia a su cargo y entidades orgánica que la constituyen, turnado a la instancia correspondiente, y responsabilizarse de su correcto ejercicio.
- Responsabilizarse del resguardo de los bienes universitarios, muebles e inmuebles, asignados a la entidad orgánica a su cargo
- Informar anualmente a su superior inmediato, o cuando éste lo requiera, de las actividades realizadas
- Formular el plan operativo anual de la dependencia a su cargo, de conformidad con los procedimientos establecidos al respecto.
- Evaluar el funcionamiento de la dependencia a su cargo, y diseñar e implementar medidas de mejoramiento.