	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA Facultad de Ciencias Administrativas	No. Revisión : 01 Fecha de elaboración: 25/07/2016 Página : 1 de 7
Nombre del Puesto: Director de la Facultad de Ciencias Administrativas		Código: 2-210-FCA

Ubicación del puesto: Facultad de Ciencias Administrativas,
Mexicali.
Unidad Río Nuevo

Nivel del puesto: III


Jefe inmediato: Rector

Subordinados inmediatos: Subdirector.
Administrador.
Responsable del Área de radio y televisión.
Responsable de Difusión e Imagen Institucional.
Responsable de Planeación Institucional y Desarrollo Organizacional.
Responsable de Proyectos de Inversión con el Sector Productivo.
Responsable de Seguimiento a la Acreditación Nacional e Internacional.

Contactos permanentes: Alumnos
Público en general


Función genérica:

Organizar y coordinar todas las actividades académicas de la FCA, verificando el logro de los objetivos establecidos en el plan de desarrollo, en los planes y programas de estudio, buscando la excelencia y cumpliendo siempre con lo establecido en el estatuto general de la UABC.


	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA Facultad de Ciencias Administrativas	No. Revisión : 01 Fecha de elaboración: 25/07/2016 Página : 2 de 7
Nombre del Puesto: Director de la Facultad de Ciencias Administrativas		Código: 2-210-FCA

Funciones específicas:


1. Representar a la facultad ante diversos organismos para el desarrollo adecuado de las funciones.
 2. Concurrir con voz y voto a las sesiones del Consejo Universitario.
 3. Designar a los responsables de las Coordinaciones de Área Académica de acuerdo con los requisitos que señale el reglamento interno de la facultad y el presupuesto aprobado.
 4. Proponer al rector la gestión de plazas académicas y la contratación de personal académico visitante, de acuerdo con el Estatuto del Personal Académico y reglamentos correspondientes;
 5. Convocar a las sesiones de los Consejos técnicos y presidirlas, teniendo derecho, en caso de empate, a voto de calidad;
- Vigilar dentro de la facultad, el cumplimiento de la legislación universitaria, de los planes y programas académicos, y en general de todas aquellas disposiciones y acuerdos que normen la estructura y funcionamiento de la Universidad, dictando las medidas conducentes;*
7. Cuidar que dentro de la facultad, se desarrollen las labores en forma adecuada y eficaz;
 8. Cuidar de la disciplina de su dependencia, aplicando las sanciones que sean necesarias, conforme al presente Estatuto y sus reglamentos;
 9. Rendir un informe anual de sus actividades al rector y al Consejo Técnico de la propia unidad académica;
 10. Concurrir con voz y voto a las reuniones del Colegio de Directores de la Universidad;
 11. Manejar el presupuesto de egresos asignado a su facultad, escuela o instituto, y
 12. Las demás que les confiera la legislación universitaria.

	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA Facultad de Ciencias Administrativas	No. Revisión : 01 Fecha de elaboración: 25/07/2016 Página : 3 de 7
Nombre del Puesto: Director de la Facultad de Ciencias Administrativas		Código: 2-210-FCA


13. Planear, organizar, dirigir y evaluar las actividades de docencia, investigación y vinculación de la unidad académica a su cargo;
14. Organizar los planes y programas de estudios que se impartan en la unidad académica con sujeción a lo dispuesto por la normatividad universitaria aplicable;
15. Planear, organizar, dirigir y evaluar las actividades administrativas de la unidad académica;
16. Planear, organizar y dirigir los programas de servicios estudiantiles, servicios al interior de la Universidad, así como los programas de educación continua a cargo de la unidad académica;
17. Promover, autorizar y apoyar los programas de asistencia social que se apoyen en el trabajo de los alumnos y demás miembros de la unidad académica, así como los programas de difusión que realicen en nombre de la unidad académica;
18. Elaborar el plan de desarrollo, programa operativo anual, informe anual de actividades y realizar las tareas de seguimiento y evaluación de los mismos en sus respectivas unidades;
19. Elaborar el Manual de Organización y Procedimientos de la unidad a su cargo
20. Proponer al Consejo Técnico la creación de planes de estudio, actualizaciones y modificaciones de los vigentes;
21. Crear los órganos internos de apoyo académico o administrativo de la unidad, después de haber escuchado la opinión del Consejo Técnico o del Consejo Técnico de Investigación, en su caso;
22. Asignar al subdirector, al administrador, coordinadores de áreas académicas y responsables de áreas específicas, los recursos humanos y materiales necesarios para el desarrollo de sus funciones;
23. Promover y coordinar las acciones que estén orientadas a la prevención de accidentes y enfermedades, auxilio y salvaguarda por causas naturales y protección del medio ambiente de la unidad académica;

	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA Facultad de Ciencias Administrativas	No. Revisión : 01 Fecha de elaboración: 25/07/2016 Página : 4 de 7
Nombre del Puesto: Director de la Facultad de Ciencias Administrativas		Código: 2-210-FCA

24. Previo desahogo del procedimiento previsto en el *Estatuto General*, imponer a los infractores del presente reglamento, las sanciones que correspondan;
25. Solicitar, recibir y revisar informes periódicos de actividades realizadas en la unidad académica;
26. Participar en las tareas relativas al sistema institucional de indicadores que sean de la competencia de la unidad académica y supervisar su realización;
27. Mantener actualizada la información que se publica en la página electrónica de la unidad académica;
28. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo, le confiera la normatividad universitaria o les sean encomendadas expresamente por el rector.
29. Mantener estrecho contacto con las dependencias de la institución, tanto para solicitar como para proporcionar información.
30. Asistir a las reuniones de trabajo que convoquen las autoridades y directivos de la institución.
31. Supervisar a través del Subdirector el análisis y actualización de los planes de estudios, así como vigilar el cumplimiento de los mismos.
32. Promover y supervisar la investigación y el posgrado en la Facultad.
33. Revisar, complementar, integrar y autorizar el proyecto de presupuesto por programa de la Facultad, previamente elaborado por el Administrador y Subdirector, para presentarlo a la dependencia correspondiente.
34. Supervisar el ejercicio del presupuesto y de los programas a través de los flujos trimestrales y análisis comparativos, así como autorizar los cambios de la disponibilidad mensual de la Facultad a su cargo.
35. Gestionar ante las autoridades y dependencias de la institución los recursos que requiere la Facultad para su funcionamiento con base a sus programas
36. Verificar que se efectúen los pagos de nómina correspondientes al personal.

	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA Facultad de Ciencias Administrativas	No. Revisión : 01 Fecha de elaboración: 25/07/2016 Página : 5 de 7
Nombre del Puesto:	Director de la Facultad de Ciencias Administrativas	Código: 2-210-FCA

37. Aceptación o en su caso rechazar justificadamente las propuestas del personal administrativo presentadas por el subdirector.
38. Verificar que se realicen todas las gestiones necesarias en contratación del personal requerido para la dirección a su cargo
39. Seleccionar al personal docente y alumnos que asistirán a cursos, congresos, etc., en representación de la Facultad.
40. Coordinarse con el personal a su cargo en el establecimiento de los procedimientos de organización internos más adecuados para un mejor desarrollo de sus funciones.
41. Proponer conjuntamente con la coordinación de titulación los objetivos y estrategias que permitan la eficiencia terminal y supervisar el cumplimiento de las metas establecidas.
42. Apoyar y vigilar la participación de la Facultad en los programas universitarios de extensión y vinculación.
43. Supervisar las actividades del personal durante los cursos de inducción y períodos de reinscripciones.
44. Cuidar que dentro de la facultad, se desarrollen las labores en forma adecuada y eficaz.
45. Sugerir ante la dependencia correspondiente, todos aquellos controles o modificaciones que sean necesarios para la mejor operatividad de los sistemas y procedimientos establecidos.
46. Verificar que el personal a su cargo cuente con el material y equipo necesario para el desempeño de sus labores.
47. Vigilar la conservación, mantenimiento, permanencia y buen uso de los activos fijos con que cuenta la facultad.
48. Asistir y promover la participación del personal a su cargo en los programas de capacitación.
49. Establecer una adecuada comunicación entre el personal a su cargo para fomentar el espíritu de colaboración.

	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA Facultad de Ciencias Administrativas	No. Revisión : 01 Fecha de elaboración: 25/07/2016 Página : 6 de 7
Nombre del Puesto: Director de la Facultad de Ciencias Administrativas		Código: 2-210-FCA

50. Recibir y dar contestación a la correspondencia o documentación que le sea dirigida.

51. Autorizar con su firma toda la documentación que por su naturaleza así lo requiera

52. Facultad de firmar contratos y convenios con Instituciones Gubernamentales, Empresas privadas y Asociaciones de profesionistas que apoyen programas de actualización profesional, capacitación y adiestramiento.

53. Brindar asesoría docente a estudiantes y pasantes, así como asesoría en proyectos externos y labores de extensión y servicio social


54. Brindar atención a todas aquellas personas que deseen tratar asuntos de su competencia.

55. Representar a la Facultad en actividades académicas, culturales, administrativas, etc., que tengan lugar dentro o fuera de la institución.

56. Vigilar las actividades del sistema de gestión de calidad de los laboratorios de la Facultad.

57. Vigilar los procesos de certificación de las carreras de la Facultad.

58. Realizar todas aquellas actividades que deriven de la naturaleza de su cargo o le sean expresamente encomendadas por su jefe inmediato y le confiera la normativa universitaria aplicable.

	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA Facultad de Ciencias Administrativas	No. Revisión : 01 Fecha de elaboración: 25/07/2016 Página : 7 de 7
Nombre del Puesto: Director de la Facultad de Ciencias Administrativas		Código: 2-210-FCA

Requisitos:

- Ser mexicano por nacimiento.
- Ser mayor de veinticinco años de edad y menor de setenta años.
- Ser profesor o investigador con nombramiento definitivo en la universidad.
- En caso de no tener definitividad en el nombramiento, ser profesor o investigador con antigüedad mínima de siete años ininterrumpidos en la unidad académica de su adscripción.
- Poseer grado académico que se otorgue en alguna de las carreras que se impartan en la facultad, su equivalente o un grado superior.
- Haberse distinguido en la labor docente o de investigación, y gozar de estimación general y ser reconocido como persona honorable y prudente.

Revisión y aprobación:

	Nombre	Puesto	Firma
Elaboró:	Dr. Raúl González Núñez	Director	
Revisó:	Dr. Juan Manuel Ocegueda Hernández	Rector	
Aprobó:	Dr. Juan Manuel Ocegueda Hernández	Rector	