



**COLEGIO DE BACHILLERES  
DEL ESTADO DE QUERÉTARO**

**LINEAMIENTOS PARA LA  
ELABORACIÓN  
DE CARGA HORARIA  
2020 A**



SECRETARÍA  
DE EDUCACIÓN

SEPTIEMBRE 2019



# IMPORTANTE

La elaboración de Carga Horaria y Horarios deberá ser en la Plataforma OwnCloud en el programa de Access, ya que la información es consultada para dar respuesta a las inquietudes de las diferentes Direcciones de Área. (Dirección Jurídica, Dirección de Recursos Humanos y Órgano Interno de Control).

Es responsabilidad del Director del Plantel o EMSAD que la información que se tiene en OwnCloud y Plazas Activas, esté correcta y actualizada.



## I. ACTIVIDADES PREVIAS A LA ELABORACIÓN DE LA CARGA HORARIA.

### 1. Contar con Insumos para la elaboración de la Carga Horaria.

- a) Proyección de grupos autorizados por la Dirección de Planeación Programación y Presupuesto, (ANEXO A). Cualquier modificación, solicitar autorización a la Dirección de Planeación Programación y Presupuesto (contar con documento oficial).
- b) Contar con Microsoft Office 2013.
- c) Aplicación OwnCloud.
- d) Mapas curriculares del COBAQ (ANEXO B).

### ESCOLARIZADO:

- Para Grupos de Segundo y Cuarto Semestre, se aplica el plan BG2017 (Actualizado).
- Para Grupos de Sexto Semestre se aplica en Plan BT2017 y el Plan BG2017 para el Plantel 10 "San Juan del Río". Ambos actualizados.

### EMSAD:

- Para Grupos de Segundo y Cuarto Semestre, se aplica el plan EM2017 (Actualizado).
  - Para Grupos de Sexto Semestre, se aplica el Plan ET2017 y el Plan EG2017 para el EMSAD 25 "El Rincón" y EMSAD 3" Concá". Ambos actualizados.
- e) Perfiles profesionales de la DGB (PROFESIOGRAMA 2018) y perfiles de Formación para el Trabajo actualizados, (ANEXO C).
  - f) Nombramiento de las HSM base y perfil profesional de cada docente (Títulos profesionales).
  - g) Relación de Docentes con Plaza de Jornada.
  - h) Relación de Docentes con Categoría PROFESOR ASIGNATURA "A" (CBIV), PROF.ASIGNATURA CB (CBIII), PROF.ASIGNATURA CB/FT (CBIII), PROF.ASIGNATURA CB/FV (CBIII), PROF.ASIGNATURA CB/89 (CBIII), PROFESOR ASIGNATURA CB/T.F. (CBIII), PROFESOR ASIGNATURA CB/NC (CBIII).
  - i) Lineamientos para la aplicación de horas de fortalecimiento académico (ANEXO D).
  - j) Formato para elaborar carga horaria y horarios docentes ANEXO en OwnCloud.
  - k) Lineamientos para la Elaboración de horarios en planteles escolarizados y centros EMSAD (ANEXO E).
  - l) Acceso al módulo de Plazas Activas Docentes en la página oficial, [www.cobaq.net](http://www.cobaq.net) (en caso de no contar con usuario y contraseña, solicitarla a la Oficina de Nóminas).



- m) Porcentaje de Aprobación 2019 A, hasta evaluación final (Registro y Control Escolar).
- n) Listado de Docentes que seleccionaron Tiempo Fijo en convocatorias anteriores al 2019.
- o) Lista ordenada de resultados del grupo A.

## II. CONSIDERACIONES PARA LA ASIGNACIÓN DE HORAS SEMANA MES (HSM) BASE.

### 1. Para la asignación de HSM a cada docente, respetar de acuerdo a:

#### 1.1 Nominación(s) de base de cada docente.

- a) Número de HSM base.
- b) Área de conocimiento, campo disciplinar y/o asignaturas correspondientes.
- c) Turno de acuerdo al nombramiento.
- d) Disciplina en la que fueron evaluados.
- e) Respetar **disciplina y turno de las HSM en Promoción.**
- f) Perfiles Profesionales de la DGB (Profesiograma) y Perfiles Profesionales de formación para el trabajo actualizado (ANEXO C).
- g) HSM de la asignatura, así como turno que ganaron los docentes con categoría CB/FU, CB/FV y CB/FT.
- h) No programar más de 3 asignaturas distintas por profesor, aún y cuando éste se encuentre laborando en más de un plantel, salvo que sean exclusivamente del área de formación para el trabajo. (No aplica para EMSAD).
- i) Asignar HSM paraescolar que se encuentran autorizadas.

#### 1.2 Verificar con Dirección Académica.

- a) No podrá considerarse a los candidatos que hayan participado en los procesos de evaluación de Educación Básica o Media Superior que hayan obtenido resultado **No idóneo y/o se encuentre en la lista ordenada de resultados del grupo B.**
- b) En el caso del personal de base que haya participado en el concurso de Ingreso al Servicio Profesional Docente y obtenido resultado de **no idóneo, insuficiente y/o se encuentre en la lista ordenada de resultados del grupo B**, no se le asignarán HSM adicionales.



- c) No se asignarán HSM adicionales a los Docentes que hayan obtenido resultado expresado en término "INSUFICIENTE", en la Evaluación de Desempeño (Permanencia).
- d) Programar a los docentes con categoría CB/89, CB/FU, CB/FV, CB/FT, CB/TF y CB/NC, de acuerdo a la disciplina y turno que seleccionaron en el proceso de asignación de HSM.
- e) Revisar que el docente no esté en más de 2 planteles, con HSM base y/o eventuales.

## 2. Para la asignación de HSM BASE en EMSAD, respetar de acuerdo a:

- 2.1 Modelo A: 24 HSM Autorizadas.
- 2.2 Modelo B: 28 HSM Autorizadas.
- 2.3 Modelo C: 32 HSM Autorizadas.

### III. TIPOS DE HSM EVENTUALES.

1. **HSM VACANTES:** Horas que surgen por grupos de nueva creación y las generadas por: renuncias, cambios de plantel, defunción, jubilación, prejubilación, litigio o rescisión de contrato.
2. **HSM SUPLENCIA:** Son aquellas que se derivan de licencias con goce o sin goce de sueldo por: gravidez, comisión, incapacidad médica, litigio, prejubilación o jubilación. (IDENTIFICAR PERFECTAMENTE ESTE TIPO DE HSM).

### IV. ASIGNACIÓN DE HORAS EVENTUALES.

1. Considerar para su asignación a los Docentes Propuestos, lo siguiente:

En primer lugar, a docentes del plantel que presentaron Evaluación de Desempeño (permanencia) y que hayan obtenido grupo de desempeño de al menos **Suficiente** y por puntuación obtenida; se dará prioridad al docente que solicite la asignatura de la disciplina en la que fue evaluado.

En segundo lugar, a docentes que fueron evaluados en su Desempeño (permanencia) y que obtuvieron un nivel de desempeño de al menos **Suficiente** y por puntuación obtenida, que solicite de una asignatura acorde a su perfil profesional distinto a las asignaturas de la disciplina en la que fueron evaluados, se dará prioridad a los docentes del propio plantel.



**En tercer lugar**, a docentes con nombramiento definitivo del plantel, que no han presentado evaluación de Desempeño considerando su antigüedad en el COBAQ.

**En cuarto lugar**, a docentes de otro plantel que lo soliciten por escrito al Director del Plantel en el que estén interesados (**hasta el 28 de octubre del año en curso**), y que hayan presentado Evaluación de Desempeño (permanencia) habiendo obtenido un nivel de desempeño de al menos Suficiente y por puntuación obtenida; se dará prioridad al docente que solicite la asignatura de la disciplina en la que fue evaluado

**En quinto lugar**, a docentes con nombramiento definitivo de otro plantel que lo soliciten por escrito al Director del Plantel en el que estén interesados (**hasta el 28 de octubre del año en curso**), que no hayan presentado evaluación de Desempeño considerando su antigüedad en el COBAQ.

**En Sexto lugar**, a los docentes que obtuvieron nivel "A" en el Concurso de Admisión al Nivel Medio Superior; se dará prioridad a los participantes de la generación 2019-2020, en la disciplina en la que fueron evaluados y en orden de prelación.

**Todos los puntos anteriores aplicarán, siempre y cuando:**

- ✓ Cuento con Título profesional.
- ✓ Cubra con el perfil profesional establecido por la DGB.
- ✓ En caso de no haber impartido la asignatura, acreditar el examen de conocimientos aplicado por la Dirección de Recursos Humanos.
- ✓ No exceda tres asignaturas distintas por profesor, aún y cuando éste se encuentre laborando en más de un plantel, salvo que todas las asignaturas sean del área de Formación para el Trabajo (No aplica para EMSAD), así como el número de HSM permitido, de acuerdo a la categoría del docente.
- ✓ El promedio del porcentaje de aprobación de las asignaturas impartidas sea igual o superior al 70% en el semestre 2019A.
- ✓ No haber sido acreedor a ningún tipo de sanción administrativa ni laboral durante los 18 meses previos a la emisión de los Presentes Lineamientos. (**Validada por la Dirección de Recursos Humanos**).
- ✓ Contar con Planeación Académica validada por el Director o Subdirector del Plantel, de las asignaturas que impartió en el Semestre 2019A, en los formatos establecidos por DAC.
- ✓ Tener un record del 90% mínimo de asistencia durante el semestre 2019 A.
- ✓ Reporte de actividades desarrolladas en las HSM de Fortalecimiento Académico, durante el semestre 2019A. Recibido y validado por el Director del Plantel.



*Nota: En caso de que se hayan asignado HSM a docentes que no cumplan con estos lineamientos, estas deberán ser canceladas por el Director del Plantel o EMSAD. Derivado del desarrollo de procesos en los cuales se requieren HSM, será factible la modificación de las Cargas Horarias a partir de los resultados.*

## V. ASIGNACIÓN DE HSM DE FORTALECIMIENTO ACADÉMICO.

Las Horas de Fortalecimiento Académico, deben aplicarse sin excepción en el plantel donde el profesor tenga el mayor número de HSM, dichas HSM deben indicarse en la carga horaria; y en el horario del docente deberán especificarse las actividades a desarrollar, mismas que serán reportadas al Director de Plantel, para que este a su vez, Informe a Dirección Académica al final del Semestre 2019B. Considerar para tal efecto el siguiente cuadro y lo establecido en los Lineamientos para la aplicación de las Horas de Fortalecimiento Académico (ANEXO F).

HORAS DE FORTALECIMIENTO ACADÉMICO DE ACUERDO A PLAZA DE JORNADA			
Categoría	Jornada de 1/2 Tiempo (20 HSM)	Jornada de 3/4 Tiempo (30 HSM)	Jornada de Tiempo Completo (40 HSM)
Profesor Titular "A"			
Profesor Titular "B"	5 HSM	8 HSM	15 HSM
Profesor Titular "C"			

## VI. ASIGNACIÓN DE HSM DE ACUERDO A CATEGORÍAS.

### 1. Consideraciones Importantes:

- 1.1 Identificar a docentes que laboran en otros planteles, a fin de NO asignar HSM que sobrepasen la carga horaria permitida.
- 1.2 Consultar la página oficial [www.cobaq.net](http://www.cobaq.net), en el módulo de Plazas Activas Docentes y apoyarse con el Supervisor Regional y/o Dirección Académica.
- 1.3 A los Profesores de base, se les podrá asignar más de dos grupos eventuales, siempre y cuando se respete el número de HSM asignadas a los docentes de nuevo ingreso, a través del Concurso de Admisión al Nivel Medio Superior 2019-2020 (CB/89, CB/TF, CB/NC) y existan HSM vacantes.
- 1.4 Respetar las HSM de docentes CB/TF que seleccionaron en Concurso de Oposición de convocatorias de ISPD anteriores a 2019,
- 1.5 En ningún caso programar docentes que excedan del número de HSM permitido ya sea por **categoría o por turno**.



- 1.6 No proponer HSM de asignaturas con carácter de eventual o suplencia a docentes que no cumplan con el perfil requerido por la DGB y para asignaturas de formación para el trabajo emitido por la DAC.
- 1.7 Los docentes de base o eventuales, en caso de ser propuestos para una asignatura que no haya impartido, deberán ser evaluados previamente por la Dirección de Recursos Humanos, una vez que haya acreditado dichas evaluaciones se podrá integrar a la Carga Horaria.
- 1.8 Se puede proponer Personal Administrativo del COBAQ que no cuente con **nombramiento de confianza**, siempre y cuando no exceda más de 12 HSM, por lo que éstas deberán ser en contra turno sin afectar y modificar la Jornada Laboral Administrativa.
- 1.9 No asignar "horas por múltiplos".

## 2. Puesto Descripción:

### 2.1 Profesor Titular A, B o C de tiempo completo.

- a) Docentes con Base.
- b) Plaza de jornada 40 HSM.

### 2.2 Profesor Titular A, B o C de $\frac{3}{4}$ tiempo.

- a) Docentes con Base.
- b) Plaza de jornada 30 HSM y hasta 9 HSM adicionales:

- Asignar el número de HSM base. Si estas son menos de 39 HSM se puede proponer para cubrir HSM eventuales o de suplencia, de asignaturas que pueda impartir de acuerdo a los perfiles definidos en el Profesiograma emitido por la DGB y para el caso de asignaturas de formación para el trabajo (excepto Tecnologías de la información y la comunicación) emitido por DAC, sin exceder un máximo de 39 HSM.
- Las horas que se asignen como eventuales serán a contra turno y se indicarán en las horas eventuales o suplencias según sea el caso.
- Las HSM asignadas en carácter eventual o suplencia se identificarán con la Categoría Profesor Asignatura A.
- Para EMSAD el máximo número de HSM es de acuerdo al modelo A, B o C.

### 2.3 Profesor Titular A, B o C de $\frac{1}{2}$ tiempo.

- a) Docentes con Base.
- b) Plaza de Jornada 20 HSM y hasta 19 HSM adicionales

- Asignar el número de HSM base. Si son menos de 29 HSM, se puede proponer para cubrir HSM eventuales o en suplencia de las asignaturas de acuerdo a los perfiles definidos en el profesiograma de la DGB y para asignaturas de formación para el trabajo



(excepto Tecnologías de la información y la comunicación) emitido por DAC, sin exceder un máximo de 29 HSM.

- Las horas que se asignen como eventuales, se indicarán en las horas eventuales o en suplencia según sea el caso.
- Las HSM asignadas en carácter eventual o suplencia se identificarán con la Categoría Profesor Asignatura A.
- Para asignarle más de 29 HSM, las horas adicionales podrán ser en carácter de eventuales o suplencia, cuidando que estas sean disciplinas distintas a las del semestre anterior, considerando que estas sean a contra turno sin exceder el máximo de 39 HSM.
- Para EMSAD el máximo número de HSM es de acuerdo al modelo A, B o C.

#### 2.4 Profesor de Asignatura A

- a) Docentes con Base.
- b) Asignar el número de HSM de base. Si éstas son menos de 39 HSM se puede proponer para cubrir HSM eventuales o en suplencia, de asignaturas que pueda impartir de acuerdo a los perfiles definidos en el profesiograma de la DGB y para el caso de asignaturas de formación para el trabajo (excepto Tecnologías de la información y la comunicación) el emitido por DAC, sin exceder un máximo de 39 HSM.
- c) Las horas que se asignen como eventuales se indicarán en las horas eventuales o en suplencia según sea el caso.
- d) Para asignarle más de 30 HSM, las **horas adicionales deberán ser en contra turno** sin exceder el máximo de 39 HSM. (Para los Planteles que cuentan con un solo turno se podrán asignar hasta 32 HSM).
- e) Las HSM asignadas en carácter eventual o suplencia se identificarán con la Categoría Profesor Asignatura CB.

#### 2.5 Técnico Docente A.

- a) Docentes de base no titulados.
- b) No podrá incrementar el número de HSM con respecto a sus horas base, aun cuando éstas fueran con carácter de eventual o suplencia.

#### 2.6 Profesor de asignatura CB, CB/FT, CB/FV, CB/FU, CB/89, CB/TF y CB/NC

- a) Docentes de base e idóneos de nuevo ingreso o reingreso.
- b) Asignar el número de HSM de base. Si éstas son menos de 39 HSM se puede proponer para cubrir HSM eventuales o en suplencia de asignaturas que pueda impartir de acuerdo a los perfiles definidos en el profesiograma de la DGB y para el caso de asignaturas de formación para el trabajo (excepto Tecnologías de la información y la comunicación) el emitido por DAC, sin exceder un máximo de 39 HSM.



- c) Las horas que se asignen como eventuales se indicarán en las horas eventuales o en suplencia según sea el caso.
- d) Las HSM asignadas en carácter eventual o suplencia se identificarán con la Categoría Profesor Asignatura CB.
- e) Para asignarle más de 30 HSM, las **horas adicionales deberán ser en contra turno** sin exceder el máximo de 39 HSM. (Para los Planteles que cuentan con un solo turno se podrán asignar hasta 32 HSM).

## VII. INDICACIONES GENERALES PARA LLENADO DE FORMATO DE CARGAS HORARIAS.

### 1 Tipo de Empleado.

- 1.1 **BASE:** Docente que esté basificado con HSM de asignatura dentro del sistema COBAQ, sin importar que no sea en el mismo plantel.
- 1.2 **REING:** Docente con carácter de eventual que ya haya estado en el plantel propuesto. (Docentes que no tengan HSM de Base de asignatura).
- 1.3 **PRELA:** Docentes idóneos del Concurso de Ingreso al SPD 2018-2019.
- 1.4 **CB/89:** Docentes que seleccionaron HSM consolidadas en el Concurso de Ingreso 2018-2019.
- 1.5 **Alta:** Docentes de nuevo Ingreso en el Plantel.

### 2. Perfil Profesional.

Licenciatura o Ingeniería y agregar si el docente tiene Maestría, Doctorado. (ABREVIANDO Lic., Ing., M. en \_\_\_\_\_/, DR.) de igual forma agregar estudios que justifique la asignatura que imparte, este dato es fundamental ya que es un dato que se requiere para la generación de los Bloques.

### 3. Asesorías Individuales.

Número de horas de asesorías, se especifica manualmente en el campo de HSM de asesorías Individuales.

### 4. Categoría.

Categorías docentes con resultado Idóneo:

- Profesor de Asignatura CB/89.
- Profesor de Asignatura CB/FU.
- Profesor de Asignatura CB/FV.
- Profesor de Asignatura CB/TF.
- Profesor de Asignatura CB/NC.
- Profesor de Asignatura "CB".
- Técnico Docente "A".
- Profesor de Asignatura "A".
- Profesor Titular "A".
- Profesor Titular "B".
- Profesor Titular "C"



5. Para las HSM eventuales considerar las siguientes categorías según sea el caso:

- ✓ Profesores Titular "A", "B" y "C", se considerarán las HSM eventuales como de Asignatura "A".
- ✓ Profesor Asignatura A, CB, CB/FV, CB/FU, CB/89, CB/TF y CB/NC, se considerarán las HSM eventuales como Profesor de Asignatura CB.

**VIII. ASPECTOS A PUNTUALIZAR EN EL LLENADO DEL FORMATO DE LA CARGA HORARIA 2019 B.**

- **No. Empleado:** Especificar el número de Docente correcto (corroborarlo con Plazas Activas).
- **CURP:** Especificar Clave única de Registro de Población para los docentes.
- **Apellidos/Asignatura:** Especificar Apellido Paterno y Materno del Docente.
- **Nombre:** Especificar nombre(s) del Docente.
- **Categoría/Horario:** Especificar la categoría superior del Docente.
- **HSM/Base:** Especifica las HSM Base del Docente
- **Fecha de Ingreso:** Fecha de Ingreso al COBAQ de acuerdo a nombramiento, en caso de eventuales será la fecha en la que inicia el Semestre 2019 B.
- **Sindicalizado:** Especificar si el docente es sindicalizado o no.
- **HSM/Anterior:** Especificar el número de HSM que impartió en el semestre 2019 A.
- **ISPD:** Especificar si el Docente Ingreso por el Concurso de Oposición de Ingreso al Servicio Profesional Docente.
- **Año de ISPD:** Especificar el año en que Ingreso por el Concurso de Oposición de Ingreso al Servicio Profesional Docente.
- **Evaluado en Desempeño (Permanencia):** Especificar si el Docente fue evaluado en su Desempeño
- **Resultado de Evaluación:** En caso de que haya sido Evaluado identificar los resultados en el Dictamen Individual de Resultados del Docente.
- **Disciplina Evaluada:** Especificar en que fue evaluado el Docente en el Dictamen Individual de Resultados.
- **Nombramiento(s):** Área o asignatura y turno en la que se encuentra basificado, verificarlo con nombramiento.
- **Área:** Especificar el campo disciplinar al cual le corresponde la asignatura del Docente.
- **Sustituye a:** HSM en suplencia, se llenará siempre y cuando se trate de alguna suplencia de Licencia o Jubilación que ya se haya liberado con la publicación en



la Sombra de Arteaga, se especifica Número de Trabajador y nombre del Docente al que suple.

- **Jubilación, litigio, defunción o renuncia Asignar:** Identificador, guion (-) número de trabajador y nombre del docente. (deberá asignarse todo en Identificadores:  
J=Jubilación  
D= Defunción  
L= Litigio  
R=Renuncia

Identificar las HSM de Promoción y en Categoría Individual de la asignatura, ya que estas HSM son Prof. Asignatura CB.

- **Colocar hasta el final las HSM VACANTES especificando de la siguiente manera:**
  - ✓ **Tipo:** Se define el tipo de empleado que se propone de acuerdo al Apartado VII en el punto 1, en caso de que no exista propuesta se define Alta.
  - ✓ **No. Empleado:** será consecutivo 1, 2,3, etc.
  - ✓ **CURP:** Como es un campo requerido se pondrá la CURP de la propuesta o en caso de que no exista propuesta, sin propuesta.
  - ✓ **Apellidos:** se especifica consecutivo con el siguiente formato ZV1, ZV2, ZV3, etc...
  - ✓ **Nombre:** Se especifica consecutivo 1, 2, 3, etc.
  - ✓ **Categoría:** Prof. Asignatura CB.
  - ✓ **Status de la Materia:** Vacante.

**IMPORTANTE:** Considerar todos los puntos anteriores para el registro en los HORARIOS INDIVIDUALES.



## IX. CRONOGRAMA DE ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE CARGAS HORARIAS.

Actividad	Responsable	Fecha
Elaborar la carga horaria de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección Académica.	Director de Plantel	A partir del 27 de septiembre de 2019.
Concluir archivo electrónico de carga horaria (OwnCloud) revisada por el Supervisor notificar conclusión del proceso vía electrónica al siguiente correo: <a href="mailto:gestionestrategica@e.cobaq.edu.mx">gestionestrategica@e.cobaq.edu.mx</a> .	Director de Plantel	03 de octubre de 2019.
Revisión de Cargas Horarias que cumplan con los lineamientos establecidos por la Dirección Académica.	Director de Plantel, Supervisor Regional y Dirección Académica.	<p><b>Revisión</b> <b>Región Querétaro</b> <b>Fecha:</b> 4 y 7 de octubre de 2019. <b>Sede:</b> Dirección Académica.</p> <p><b>Región San Juan del Río</b> <b>Fecha:</b> 08 y 09 de octubre de 2019 <b>Sede:</b> Dirección Académica.</p> <p><b>Región Cadereyta</b> <b>Fecha:</b> 10 de octubre de 2019. <b>Sede:</b></p> <p><b>Región Jalpan</b> <b>Fecha:</b> 11 de octubre de 2019. <b>Sede:</b></p>

**Nota:** Se envía anexo con calendario por Plantel para revisión de las Cargas horarias.



## X. VISTO BUENO A DOCENTES DE BASE.

El Director de Plantel y EMSAD dará a conocer su Carga Horaria propuesta a los docentes de base. (**Relación de docentes con firma de enterado**), a más tardar el 14 de octubre del año en curso y enviar copia escaneada al correo de [gestionestrategica@e.cobaq.edu.mx](mailto:gestionestrategica@e.cobaq.edu.mx).

## XI. ENTREGA A REPRESENTANTE SINDICAL DE LA CARGA HORARIA.

- 1.1 En cumplimiento a lo dispuesto en la Cláusula B del Convenio Laboral signado el 06 de febrero del 2018, en relación a la cláusula Decima del Convenio Laboral del 2018, se proporcionará copia simple de la misma al representante sindical del plantel, junto con oficio de entrega. Y enviará copia de acuse de recibido al correo [gestionestrategica@e.cobaq.edu.mx](mailto:gestionestrategica@e.cobaq.edu.mx) a más tardar el día 15 de octubre de 2019. (Se anexa formato).
- 1.2 Recibir observaciones por Parte del Delegado sindical a más tardar el **29 de octubre de 2019** y enviar copia al correo de [gestionestrategica@e.cobaq.edu.mx](mailto:gestionestrategica@e.cobaq.edu.mx).
- 1.3 El Director de plantel atenderá las observaciones dando respuesta al Delegado Sindical, indicando si procede o no la solicitud justificando dicha respuesta a más tardar el **31 de octubre del año en curso**.
- 1.4 La respuesta deberá estar firmada por el Director del Plantel y el Delegado Sindical, entregar oficio en Dirección Académica a más tardar **4 de noviembre del año en curso (formato anexo)**.

## XII. CAMBIOS EN LA CARGA HORARIA UNA VEZ QUE SE HA AUTORIZADO

Una vez firmada la Carga Horaria el Director del Plantel y EMSAD deberá solicitar la autorización de modificaciones a la misma, por medio de correo electrónico en el FORMATO ANEXO, al correo [gestionestrategica@e.cobaq.edu.mx](mailto:gestionestrategica@e.cobaq.edu.mx).

## XIII. PRODUCTOS DE LAS CARGA HORARIA

Autorizada la Carga Horaria es responsabilidad del Director del Plantel, emitir y dar seguimiento a la información en los formatos preestablecidos por la Dirección de Recursos Humanos y/o Dirección Académica en los **Formatos de HSM vacantes y los diferentes Bloques**, éstos deberán entregarse a la Dirección Académica en el Departamento de Gestión Estratégica con firma del Director y sello del Plantel o EMSAD.

1. **HSM Vacantes:** deberán entregarse a la Dirección Académica en el Departamento de Gestión Estratégica con firma del Director del Plantel o EMSAD.



2. **Bloque C:** En el que se indican las HSM en suplencia (Licencia o Prejubilación), que fueron asignadas a los docentes que participaron en el Concurso de Ingreso al Servicio Profesional Docente, del ciclo escolar 2014-2015, 2015-2016, 2016-2017, 2017-2018, 2018-2019 y 2019-2020.
  3. **Bloque D:** En el que se indican las HSM eventuales que se asignan a los docentes de base y/o eventuales.
  4. **Horarios de docentes de Base y Eventuales,** deberán elaborarse en formato oficial en 3 tantos originales:
    - Un tanto para el trabajador.
    - Un tanto para el expediente del Plantel.
    - Un tanto para la Dirección de Recursos Humanos.
- ❖ **Importante:** cada uno con fecha de recibido, nombre, firma del Director, firma del trabajador y sello correspondiente del Plantel.
5. En cumplimiento al Convenio Laboral 2019, los horarios se deberán entregar a más tardar la primera quincena de enero, únicamente a docentes de base.

Al concluir con la entrega de los horarios a los docentes, deberán integrar a la carpeta de Cargas Horarias 2020 A que se encuentra en OwnCloud, los horarios firmados de recibido por los docentes (escaneados), estos deberán almacenarse por número de empleado.