COLEGIO DE BACHILLERES
DEL ESTADO DE QUERÉTARO
www.cobaq.edu.mx

LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE CARGA HORARIA

Semestre 2027 A

CICLO ESCOLAR 2026-2027

COBAQ
DIRECCIÓN
ACADÉMICA

DIRECCIÓN ACADÉMICA
Octubre 2026.

LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE CARGA HORARIA 2027-A, CICLO ESCOLAR 2026-2027

IMPORTANTE:

La Carga Horaria y los Horarios por Docente deberán estar debidamente alojados en la plataforma OwnCloud y trabajados en el sistema Access. La información contenida en dichos archivos deberá mantenerse actualizada y disponible para su consulta y retroalimentación por parte de las diferentes Direcciones de este Colegio: Dirección Jurídica, Dirección de Recursos Humanos, Órgano Interno de Control entre otras.

Es responsabilidad del Director del Plantel garantizar que la información registrada en OwnCloud coincida plenamente con la contenida en Plazas Activas, a fin de asegurar la veracidad de la información, así como la consistencia, transparencia y confiabilidad en los procesos académicos y administrativos.

I. ACTIVIDADES PREVIAS A LA ELABORACIÓN DE LA CARGA HORARIA

En el marco de las disposiciones académicas y administrativas que rigen al Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro, **y con el propósito de asegurar la correcta planeación, organización y administración académica** de los planteles Escolarizados y de Educación Media Superior a Distancia (EMSAD), **se establecen las actividades y requisitos indispensables para la integración de la Carga Horaria correspondiente al Semestre 2027-A, Ciclo Escolar 2026-2027.**

1. Insumos necesarios para la elaboración de la Carga Horaria

a) *Proyección de grupos autorizados por la Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto,* ***(Anexo A):***

- Cualquier modificación, deberá **solicitarse por escrito justificando debidamente la petición a la Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto** para su análisis y autorización (contar con documentación previa a su autorización).

b) *Herramientas Tecnológicas y de Gestión:*

- Microsoft Office 2013 o versión posterior, instalado y en correcto funcionamiento, para la gestión de la información académica.
- Aplicación cliente OwnCloud.

c) *Aplicación de Mapas Curriculares del COBAQ* ***(Anexo B)****:*

- ***Escolarizado:***
  - **Para Segundo y Cuarto Semestre.** Marco Curricular Común en la Educación Media Superior (MCCEMS) 2024, referente al Modelo Educativo 2025.
  - **Para Sexto Semestre.** Marco Curricular Común de la Educación Media Superior 2023, Estructura Curricular del Plan de Estudios de la DGB, Bachillerato con Formación Ocupacional Básica, Educación Presencial, de la Modalidad Escolarizada, Formación de acuerdo al contexto de plantel.

- ***EMSaD:***
  - **Para Segundo Semestre,** Marco Curricular Común de la Educación Media Superior, Estructura Curricular del Plan de Estudios de la DGB - Educación Media Superior a Distancia Bachillerato, con Formación Ocupacional Básica, Educación Mixta de la Modalidad Mixta. 2026
  - **Para Cuarto y Sexto Semestre,** se considera el Marco Curricular Común de la Educación Media Superior 2023 Estructura Curricular del Plan de Estudios de la DGB – Educación Media Superior a Distancia, Bachillerato, con Formación Ocupacional Básica, Educación Mixta de la Modalidad Mixta, Formación Laboral Básica en Tecnologías de la Información y Comunicación.

d) *Perfiles profesionales* ***(Anexo C)****:*

- Profesiograma para el Bachillerato General, Ciclo Escolar 2026-2027, aplicable únicamente para el personal docente que ya se encuentra en funciones en los Centros de Estudios de Bachillerato, Preparatorias Federales Lázaro Cárdenas, Colegios de Bachilleres de los Estados y Educación Media Superior a Distancia.

- Profesiograma del COBAQ, definido para la oferta propia del Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro, vigente.
- Catálogo Perfiles ADMEMS 2026-2027, publicado por la Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, para docentes que ingresan por USICAMM.

e) *Documentación requerida por el Director de plantel del Personal Docente:*

- Nombramiento de las HSM base, Dictamen de Asignación de Horas Adicionales.
- Título y Cédula profesional.
- Relación de Docentes con Plaza de Jornada, Titular A, B y C, de ½ Tiempo, ¾ de Tiempo y Tiempo Completo.
- Relación de Docentes con las categorías de HSM.
- Formato de aceptación de Admisión al Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros en EMS, Convocatoria 2026-2027.

f) *Lineamientos y herramientas de apoyo:*

- Lineamientos para la aplicación de horas de fortalecimiento académico (**Anexo D**).
- Formato para elaborar carga horaria y horarios docentes ANEXO en OwnCloud, archivo Access.
- Lineamientos para la Elaboración de Horarios en planteles escolarizados y centros EMSAD (**Anexo E**).
- Acceso al módulo de Plazas Activas Docentes en la página oficial, www.cobaq.net (en caso de no contar con usuario y contraseña, solicitarla a la Oficina de Nóminas).
- Porcentaje de Aprobación 2026-A, hasta evaluación final (Registro y Control Escolar).
- SEPRADO IV 26A

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

A continuación, se establecen las siguientes consideraciones para la asignación de HSM al personal docente con nombramiento de base y definitivo en los planteles escolarizados y en los Centros EMSaD del Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro.

1. *Lineamientos generales para la asignación de HSM base*

- ***Se deberá considerar cubrir las HSM base de los Docentes, con la equivalencia de las asignaturas de la estructura curricular del Plan de Estudios de la DGB Bachillerato con Formación Ocupacional Básica (DE ACUERDO AL CURRÍCULUM LABORAL), Educación Presencial de la Modalidad Escolarizada 2025.***

1.1 *Nombramiento(s) de base del personal docente.*

i. **Respetar el número de HSM Base y/o Promoción, respetar la antigüedad en el sistema** e identificar la fecha de las HSM de Promoción en el apartado de observaciones, así como la condición sindical del docente en el Sistema.

ii. Asignar en correspondencia con el área de conocimiento o componente disciplinar basificado.

iii. Respetar el turno establecido en el nombramiento base.

iv. Mantener el turno de las HSM en Promoción, considerando la correspondencia de las asignaturas con el perfil profesiográfico.

v. Atender a los perfiles profesionales vigentes, conforme a lo siguiente:

1. Perfiles Profesionales de la DGB (Profesiograma),
2. Perfiles Profesionales de formación para el trabajo actualizado,
3. Catálogo Perfiles ADMEMS 2026-2027, publicado por la Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.

vi. No programar más de tres asignaturas distintas por maestro, 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).

vii. Cuando se trate del mismo componente de formación de las asignaturas, así como de los recursos, áreas o competencias que las conforman, se reconocerá y considerará como una sola asignatura.

viii. Asignar las Horas-Semana-Mes (HSM) correspondientes a las actividades paraescolares que se encuentren debidamente autorizadas, garantizando su adecuada incorporación al plan de trabajo académico y su reconocimiento como parte de la formación integral del estudiantado.

1.2 *Personal Docente que Ingresó mediante el Proceso de Admisión en Educación Media Superior, ciclo escolar 2026-2027, conforme a la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.*

i. Personal registrado con **la clave CB/09**, se deberá respetar el número de Horas Semana Mes (HSM), el turno y tipo de valoración por el que obtuvo la asignación, conforme a la constancia de asignación

ii. Personal registrado con las claves **CB/NC y/o CB/TF.** Se deberán conservar las HSM y el turno formalmente asignados, siempre que subsistan los grupos y el tipo de valoración por el que participó el docente. Su continuidad deberá ajustarse a las necesidades del servicio.

1.3 *Verificación con Dirección Académica.*

a) Revisar que el docente no se encuentre en más de dos planteles con carga horaria, ya sea de base o propuesto con eventuales.
b) Revisar que el docente no exceda el número de HSM autorizadas por categoría y/o turno.

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

2.1 Para la asignación de HSM Base en los Centros EMSaD, se deberá respetar lo establecido en el Marco Curricular Común de la Educación Media Superior, Estructura Curricular del Plan de Estudios de la DGB-Educación Media Superior a Distancia Bachillerato.

2.2 Se asignarán las HSM del bloque atendiendo a las áreas de conocimiento correspondiente y el modelo, conforme al siguiente esquema:

- ✓ Modelo A: 24 HSM Autorizadas.
- ✓ Modelo B: 28 HSM Autorizadas.
- ✓ Modelo C: 32 HSM Autorizadas.

III. TIPOS DE HSM EVENTUALES

1. **HSM VACANTES:**

   Se consideran las horas que surgen a partir de grupos de nueva creación, así como aquellas generadas por situaciones como renuncias, cambios de plantel, defunción, pensión, jubilación, litigio o rescisión de contrato.

2. **HSM SUPLENCIA:**

   Corresponden a las horas derivadas de licencias por cargos con funciones directivas, cargos públicos, o licencias con goce o sin goce de sueldo, motivadas por gravidez, incapacidad médica, litigio, prejubilación o pre-pensión. Este tipo de HSM deberán ser **identificadas cuidadosamente**, a fin de garantizar la correcta asignación y registro académico-administrativo.

IV. ASIGNACIÓN DE HORAS EVENTUALES A DOCENTES DE BASE

La asignación de Horas Semana Mes (HSM) eventuales se realizará mediante un procedimiento transparente, equitativo y debidamente fundamentado, atendiendo las necesidades del servicio educativo y la normatividad aplicable.

Las HSM eventuales podrán integrarse como propuesta de asignación a **personal docente** que cumpla con el perfil académico correspondiente, incorporándose a la relación de vacantes para su análisis y, en su caso, autorización. Para su asignación, se observará el siguiente orden de prioridad:

4.1. **En primer lugar, se dará prioridad a docentes de base de Plantel.**

- Se considerará al personal docente con nombramiento definitivo de base y sindicalizado **del plantel, que haya impartido previamente la asignatura. Se dará preferencia a quienes cuenten con mayor antigüedad desempeñando funciones docentes en el COBAQ**, siempre y cuando que su **perfil** esté considerado en el **Profesiograma para el Bachillerato General, Ciclo Escolar 2026-2027.** Esta disposición aplica únicamente para el personal docente que ya se encuentra en funciones en los Centros de Estudios de Bachillerato, Preparatorias Federales Lázaro Cárdenas y Colegios de Bachilleres de los Estados y Educación Media Superior a Distancia, sujeto a posibles modificaciones conforme a las disposiciones emitidas por la Dirección General de Bachillerato (DGB). En caso de que el docente no pueda comprobar haber impartido la asignatura en los dos semestres anteriores al semestre 2026-

A, deberá presentar la evaluación correspondiente aplicada por el Departamento de Reclutamiento y Selección de Personal.

Nota: *El Director del Plantel deberá coordinar con el Departamento de Reclutamiento y Selección de Personal de la Dirección de Recursos Humanos la calendarización de la fecha, lugar y hora para la evaluación de los docentes propuestos a las HSM eventuales.*

2. **En segundo lugar, se dará prioridad a docentes de base de otro plantel.**
    - Se considerará a los docentes de base de otro plantel que lo solicite por escrito al Director del plantel en el que esté interesado, en caso de ser sindicalizado enviar copia al Delegado Sindical y al Departamento de Gestión Académica Administrativa en el periodo comprendido del 13 de octubre al 19 de octubre del año en curso.
    - La asignación se llevará a cabo considerando como prioridad quien tenga mayor antigüedad realizado la función docente en COBAQ y que haya impartido la asignatura en los dos últimos años y que cumpla con el perfil profesiográfico.
    - En caso de que el docente no pueda comprobar haber impartido la asignatura en los dos años anteriores al semestre 2026-B, deberá presentar la evaluación correspondiente aplicada por el Departamento de Reclutamiento y Selección de Personal.

    Nota: En ambos casos se debe considerar que el perfil se encuentre en el PROFESIOGRAMA PARA EL BACHILLERATO GENERAL, CICLO ESCOLAR 2026-2027, aplicable únicamente para el personal docente que ya se encuentra en funciones en los Centros de Estudios de Bachillerato, Preparatorias Federales Lázaro Cárdenas, Colegios de Bachilleres de los Estados y Educación Media Superior a Distancia. (Éste puede cambiar de acuerdo a las disposiciones de la DGB).

3. En tercer lugar, se dará prioridad a docentes participantes del Proceso de Admisión en Educación Media Superior Ciclo Escolar 2026-2027
    - Se considerará a las personas participantes en el Proceso de Admisión en Educación Media Superior, ciclo escolar 2026-2027, del Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro, modalidad escolarizada, que se encuentren en el listado nominal de resultados vigente, conforme al tipo de valoración en el que participaron y con estricto apego al orden de prelación obtenido.
    - Se considerará a las personas participantes en el Proceso de Admisión en Educación Media Superior, ciclo escolar 2026-2027, del Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro,

modalidad EMSaD, que se encuentren en el listado nominal de resultados vigente, conforme al tipo de valoración en el que participaron y con estricto apego al orden de prelación obtenido.

Requisitos para las maestras y los maestros para cubrir horas eventuales y/o de suplencia:

1. Contar con título profesional de Licenciatura ó Ingeniería expedido por instituciones oficiales con reconocimiento de validez oficial de estudios.
2. Contar con cédula profesional emitida por la autoridad competente.
3. En caso de tener algún posgrado contar con Titulo y Cedula profesional emitida por la autoridad competente.
4. Para docentes eventuales acreditar una formación afín con la asignatura propuesta misma que desempeñará sus funciones, es decir: que cubra con el perfil de la licenciatura y/o ingeniería que está considerada en el Catálogo de Perfiles ADMEMS Ciclo Escolar 2026-2027, Modalidad Escolarizada o EMSaD, mismos que se publicaron con las convocatorias del Proceso de Admisión en EMS, Ciclo Escolar 2026-2027, y/o PROFESIOGRAMA PARA EL BACHILLERATO GENERAL, CICLO ESCOLAR 2026-2027, aplicable únicamente para el personal docente que ya se encuentra en funciones en los Centros de Estudios de Bachillerato, Preparatorias Federales Lázaro Cárdenas, Colegios de Bachilleres de los Estados y Educación Media Superior a Distancia. En caso de que el docente no pueda comprobar haber impartido la asignatura en los dos semestres anteriores al semestre 2026-A, deberá presentar la evaluación correspondiente aplicada por el Departamento de Reclutamiento y Selección de Personal.
5. No exceda tres asignaturas distintas por docente, aún y cuando éste se encuentre laborando en más de un plantel, salvo que todas las asignaturas sean del área de Formación Laboral, llegando a no más de 5 asignaturas de este tipo. (No aplica para EMSAD).
6. Cuando se trate del mismo componente de formación, se considerará como una sola asignatura.
7. El personal docente de inglés deberá presentar Título y Cédula Profesional de una formación afín o certificado CENNI, dicho certificado deberá estar vigente y ser emitido por la Dirección General De Acreditación Incorporación y Revalidación (DGAIR), de la Secretaría de Educación Pública.
8. No exceder el número de HSM permitido de acuerdo a la categoría del docente.
9. El docente podrá estar hasta en dos planteles del Sistema COBAQ, no aplica para la región Jalpan y Cadereyta específicamente en las asignaturas de paraescolares.

10. Si el docente esta propuesto en dos planteles, **verificar disponibilidad de horario en ambos planteles y tiempos de traslado para evitar conflictos de horarios o renuncias posteriores.**
11. Contar con promedio mínimo del 70 % de aprobación en las asignaturas impartidas en el semestre 2026-A.
12. No haber sido acreedor a ningún tipo de sanción administrativa ni laboral (validada por la Dirección de Recursos Humanos);

- *Durante el Periodo comprendido dentro de los seis meses previos a la emisión de los presentes lineamientos, no contar con amonestación por escrito.*
- *Durante el Periodo comprendido dentro de los seis meses previos a la emisión de los presentes lineamientos, no contar con nota desfavorable en su expediente por la acumulación de faltas o retardos.*
- *Durante el periodo comprendido dentro de los doce meses previos a la emisión de los presentes lineamientos, no contar con nota desfavorable en su expediente diferente a las mencionadas anteriormente.*
- *Durante el periodo de la asignación de HSM eventuales para el semestre 2027-A, no contar con amonestación por escrito.* Debidamente fundada, motivada y notificada. Debiendo entender por observación:
  - Nota desfavorable; en expediente por acumulación de inasistencias o retardos.
  - Amonestación por escrito;
  - Acta Administrativa;

- ***Nota: considerar que, de presentarse una nota desfavorable en fecha posterior a la revisión, y/o autorización de la carga horaria 2027-A, antes de dar inicio y/o durante el semestre señalado, la Dirección de Plantel deberá cancelarán de inmediato las HSM asignadas de forma eventual o suplencia, sin responsabilidad jurídica y administrativa para el COBAQ.***

13. Contar con Planeación Académica validada por el Director o Subdirector del Plantel, de las asignaturas que impartió en el Semestre 2026 A, en los formatos establecidos por la Dirección Académica.
14. Tener un récord del 90% mínimo de asistencia durante el semestre 2026 A.

15. Contar con evidencia de reporte de actividades desarrolladas en las HSM de Fortalecimiento Académico (Docentes de jornada laboral) durante el semestre 2026 A. Recibido y validado por el Director del Plantel.
16. Contar con evaluación del SEPRADO IV 26-A en el rubro de estudiante con calificación mínima de 7 en cada plantel que estuvo adscrito.
17. Se podrán asignar HSM por múltiplos para completar las HSM de los docentes de Base, considerando que cubra el perfil en la asignatura que se establecerá.
18. Se manejarán HSM por múltiplos para completar la base de los docentes, considerando que, si son menos o igual a dos HSM de asesorías individuales el docente podrá elegir o no HSM múltiplo, en caso de que no sea factible para el docente tomar múltiplos NO será considerado con HSM eventuales.
19. Se manejarán HSM por múltiplos para completar la base de los docentes, considerando que, si son menos o igual a dos HSM de asesoría individual los docentes sindicalizados podrán elegir o NO HSM múltiplos.
20. Para cada uno de los semestres las HSM. Se asignarán conforme a las mallas curriculares vigentes.
21. Incapacidades: No se podrán asignar HSM adicionales a docentes de base o eventuales que cuenten con Certificado de Incapacidad Temporal para el Trabajo (CITT) vigente expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), por lo que, en caso de incumplimiento de esta disposición, será responsabilidad de la Dirección del Plantel o Centro EMSAD asumir los trámites administrativos y las obligaciones de pago generados.

Nota: En caso de asignación a docentes que no cumplan estos lineamientos, la responsabilidad administrativa recaerá exclusivamente en el Director del Plantel o EMSAD correspondiente, incluyendo todos los trámites y pagos derivados.

Derivado del desarrollo de procesos en los cuales se requieren HSM para los Procesos del Organismo regulador de las maestras y los maestros, será factible la modificación de las Cargas Horarias a partir de los resultados.

V. ASIGNACIÓN DE HSM DE FORTALECIMIENTO ACADÉMICO

Seguimiento de las HSM de Fortalecimiento Académico, asegurando que las actividades académicas contribuyan de manera efectiva a la formación integral del estudiantado.

Las Horas de Fortalecimiento Académico, deben aplicarse sin excepción en el plantel donde el docente 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 éste a su vez, informe a Dirección Académica al término del Semestre 2027 A. Considerar para tal efecto el siguiente cuadro y lo establecido en los Lineamientos para la aplicación de las Horas de Fortalecimiento Académico, los cuales están regidos por la Dirección General de Bachillerato.

Es de suma importancia se cuente con evidencia de las actividades que los docentes realizan, las cuales deben estar validadas y con el seguimiento oportuno por parte del Director de Plantel.

HORAS DE FORTALECIMIENTO ACADÉMICO DE ACUERDO A PLAZA DE JORNADA			
CATEGORÍA	***JORNADA DE ½ TIEMPO***	***JORNADA DE ¾ DE TIEMPO***	***JORNADA DE TIEMPO COMPLETO***
PROFESOR TITULAR A	5 HSM	8 HSM	15 HSM
PROFESOR TITULAR B			
PROFESOR TITULAR C			

VI. ASIGNACIÓN DE HSM DE ACUERDO A CATEGORÍAS:

Con fundamento en la normatividad vigente y con el propósito de garantizar la correcta distribución de las Horas-Semana-Mes (HSM) de los docentes, se establecen los siguientes lineamientos que deberán observarse en todos los planteles del Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro.

I. Profesor Titular A, B o C de Tiempo Completo

a) Docentes con Base.

b) **Se asignan 15 HSM DE FORTALECIMIENTO ACADÉMICO**

c) Plaza de jornada 40 HSM.

II. Profesor Titular A, B o C de ¾ tiempo

a) Docentes con Base.

b) **Se asignan 8 HSM DE FORTALECIMIENTO ACADÉMICO**

c) *Plaza de jornada 30 HSM, con posibilidad de cubrir hasta 9 HSM adicionales en* carácter de eventuales o suplencia, *bajo las siguientes condiciones:*

- Se asignará en primer término el número de HSM base, en caso de ser menos de 39 HSM, podrá proponerse la asignación de HSM eventuales o de suplencia, siempre y cuando correspondan a las asignaturas que el docente 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 emitido por la DAC, sin exceder un **máximo de 39 HSM en total.**

- Las horas eventuales y/o de suplencia que se propongan serán a contra turno y deberán registrarse explícitamente como eventuales o de suplencia.
- Las horas adicionales se identificarán como **Profesor Asignatura A (CBIV).**
- En planteles de un solo turno, se permitirá un máximo de 32 HSM.
- Para EMSAD el máximo número de HSM es de acuerdo al modelo A, B o C.

III. Profesor Titular A, B o C de ½ tiempo.

a) Docentes con Base.

b) **Se asignan 5 HSM DE FORTALECIMIENTO ACADÉMICO**

c) *Plaza de jornada 20 HSM, con posibilidad de cubrir hasta 19 HSM adicionales en* carácter de eventuales o suplencia*, bajo las siguientes condiciones:*

- Se asignará en primer término el número de HSM base, podrá proponerse la asignación de HSM eventuales o de suplencia, siempre y cuando correspondan a las asignaturas que el docente 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 emitido por la DAC, sin exceder un **máximo de 39 HSM en total.**
- Para asignarle más de 29 HSM, las horas adicionales podrán ser en carácter de eventuales o suplencia, considerando que estas sean a contra turno sin exceder el máximo de 39 HSM.
- Las horas eventuales y/o de suplencia que se propongan serán a contra turno y deberán registrarse explícitamente como eventuales o de suplencia.
- Las horas adicionales se identificarán como **Profesor Asignatura A (CBIV).**
- En planteles de un solo turno, se permitirá un máximo de 32 HSM.
- Para EMSAD el máximo número de HSM es de acuerdo al modelo A, B o C.

IV. 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 las asignaturas de formación laboral el emitido por la DAC, sin exceder un máximo de 39 HSM.

c) Las horas eventuales que se asignen, se especificarán como 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 de eventuales o suplencia se identificarán con la Categoría Profesor Asignatura CB(CBIII).

V. 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 en carácter de eventuales o suplencia.

VI. Profesor de asignatura CB y CB10

a) Docentes de 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 el emitido por la DAC, sin exceder un máximo de 39 HSM.
c) Las horas eventuales que se asignen, se especificarán como horas eventuales o en suplencia según sea el caso.
d) Las HSM asignadas en carácter de eventuales o suplencia se identificarán con la Categoría Profesor Asignatura CB(CBIII).
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. CONSIDERACIONES IMPORTANTES PARA LA INTEGRACIÓN DE LA CARGA HORARIA DEL SEMESTRE 2027 A

La Dirección Académica establece las siguientes consideraciones importantes que deberán observarse de manera obligatoria en la integración de las Cargas Horarias correspondientes al periodo 2027 A.

1. Identificar a docentes que laboran en otros planteles, a **fin de NO proponer HSM que sobrepasen la carga horaria permitida,** alinear horarios para evitar empalme de horas y considerar 2 horas de tiempo de traslado entre planteles.
2. Consultar la página oficial www.cobaq.net en el módulo de Plazas Activas Docentes y apoyarse con el Supervisor Regional y/o la Dirección Académica.
3. En ningún caso programar docentes que excedan el número de HSM permitido, ya sea por **categoría o por turno.**
4. No proponer HSM de asignatura en carácter de eventuales o suplencia a docentes que NO cumplan con el perfil requerido por la DGB y para asignaturas de formación laboral para el trabajo emitido por la DAC.
5. Los docentes de base o eventuales, en caso de ser propuestos para una asignatura que no hayan impartido, deberán ser evaluados previamente por la Dirección de Recursos Humanos, una vez que hayan presentado dichas evaluaciones se podrá integrar a la Carga Horaria.
6. Propuestas de asignación a personal docente eventual con antecedente de renuncia a HSM. Cuando se proponga a personal docente eventual que haya renunciado a Horas Semana Mes durante el semestre 2026 A y/o 2026 B, deberá verificarse y documentarse su disponibilidad actual y la compatibilidad de horarios para atender la nueva asignación.
7. Cuando se proponga a docentes eventuales y este se encuentre prestando servicios o este como propuesta en algún otro plantel y dicha propuesta implique renunciar a las HSM que ya están propuestas o incluso asignadas, deberá someterse previamente a la valoración de la Dirección Académica, en coordinación con Recursos Humanos. No se autorizará la contratación mientras no exista una solución documentada para la cobertura de las HSM que quedarían vacantes, a fin de garantizar la continuidad del servicio educativo, conforme a las disposiciones aplicables.
8. Para el trabajo de Carga Horaria en Owncloud 2027-A, se encontrarán previamente cargados los docentes que estén activos en CH 2026-B, con el objetivo de reducir al mínimo los errores de captura.
9. Las vacantes se identificarán al final de los registros del listado de contactos (Carga Horaria), considerando:

   a) Tipo de empleado (BASE, REINGRESO, ALTA, PRELA)
   b) No. de empleado: Número de empleado solo agregar el prefijo 01, **ejemplo: 013402**
   c) CURP: CURP DE LA PROPUESTA
   d) Apellidos/Asignatura: Anteponiendo el prefijo ZV01 Apellido Paterno, Apellido Materno, **ejemplo ZV01 Pérez Pérez**
   e) Nombre: Nombre del Componente de Formación, **ejemplo: Ciencias Sociales**

f) Estatus de la asignatura: Vacante

g) En el campo de Observaciones. Se propone a:

- ✓ No. empleado
- ✓ Nombre
- ✓ Grupo
- ✓ Si, se encuentra en otro plantel
- ✓ **Ejemplo: 3402_ Pérez Pérez Juan_ Gpo. 401_ Temas Selectos de Matemáticas. Se encuentra adscrito al Plantel 8 con 10 HSM de base y propuesto con 5 eventuales**

10. Se podrá proponer al Personal Administrativo de base y sindicalizado del COBAQ, siempre y cuando no exceda más de 12 HSM y, éstas deberán ser a contra turno sin afectar y modificar la Jornada Laboral Administrativa; considerando UNA hora como mínimo entre el termino de la jornada laboral administrativa y el inicio de las HSM propuestas.
11. Con el propósito de garantizar la estabilidad académica, la continuidad pedagógica y el aprovechamiento óptimo de los recursos humanos y financieros del Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro (COBAQ), los docentes deberán contar preferentemente con una carga horaria mínima de doce (12) Horas Semana-Mes (HSM) en el plantel donde se encuentren adscritos. En casos excepcionales, deberán estar debidamente justificados por la Dirección de Plantel y validados por la Dirección Académica.
12. Las vacantes deberán contar con una carga horaria mínima de doce (12) Horas-Semana-Mes (HSM). Estas deberán integrarse de conformidad con el componente de formación correspondiente, asegurando su pertinencia académica y la adecuada organización de los grupos, asimismo, se procurará que las vacantes se conformen de manera compacta, evitando la fragmentación de la carga horaria, con la finalidad de favorecer la asignación eficiente al personal docente, reducir la dispersión de horas.

VIII. ENTREGA DE LA CARGA HORARIA A REPRESENTANTE SINDICAL.

- ✓ De acuerdo a lo que establece el Convenio Laboral 2026 en su Cláusula B En cuanto a violaciones, Acuerdo XIII, que a la letra dice:

> *"EL "COBAQ" se compromete a que apegado a las nuevas disposiciones y actualización el Modelo Educativo 2025, entregará las cargas horarias a los delegados sindicales: Se especificará que, para la entrega de cargas horarias se incluirán todas las horas en calidad de vacante, eventuales, suplencias, así como horas base, mismas que serán entregadas por los directores de plantel y directores de EMSAD a los representantes sindicales (delegados), la* ***primera quincena de junio*** *y la* ***primera quincena de noviembre*** *cada año, para que, dicha representación emita sus comentarios, observaciones y sugiera las modificaciones, las cuales*

serán recibidas por los directores de plantel dentro de los ***diez días hábiles posteriores*** *a los que se efectuó su entrega. Los resultados de las observaciones de las cargas horarias de cada uno de los planteles, que resulten procedentes, serán atendidas y resueltas por los directores de los planteles de manera concreta, oportuna y puntual sobre dichas observaciones, emitiendo respuesta mediante oficio. Las revisiones finales serán atendidas entre Dirección Académica y el "STSPE".*

- ✓ Se enviará copia de acuse de recibido de la entrega de la carga horaria al representante sindical al correo gestionestrategica@e.cobaq.edu.mx. (**ANEXO F**).
- ✓ Recibidas las observaciones por parte del Delegado Sindical deben enviar copia al correo de gestionestrategica@e.cobaq.edu.mx
- ✓ Las cargas horarias de los Docentes de base no sindicalizados, se les darán a conocer una vez que se haya realizado la entrega al Delegado Sindical del Plantel.
- ✓ El Director del plantel atenderá las observaciones dando respuesta dentro de los **3 días hábiles** posteriores a su recepción al Delegado Sindical, indicando si procede o no la solicitud justificando dicha respuesta que deberá estar firmada por el Director del Plantel y el Delegado Sindical, entregar oficio en Dirección Académica. (**ANEXO G**).

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

Una vez firmada la Carga Horaria, cualquier modificación a la misma deberá ser solicitada por el Director del Plantel o del EMSAD, mediante escrito formal dirigido al correo institucional: gestionestrategica@e.cobaq.edu.mx, con el fin de dar seguimiento y control adecuado al proceso académico-administrativo establecido.

X. PRODUCTOS DE LAS CARGA HORARIA

Una vez autorizada la Carga Horaria, es responsabilidad del Director del Plantel o EMSAD emitir y dar seguimiento a la información correspondiente en los formatos preestablecidos por la Dirección de Recursos Humanos y/o la Dirección Académica, relativos a HSM vacantes y Bloques.

Dichos formatos deberán entregarse al Departamento de Gestión Académica Administrativa, de la Dirección Académica, debidamente firmados por el Director y con el sello oficial del Plantel o EMSAD.

Para la entrega de todos los tipos de Bloque se requiere anexar el **"Certificado vigente de no inscripción del Registro Nacional de Obligaciones Alimentarias (RNOA)" con fecha de vigencia de un mes antes del inicio de semestre 2027-A**.

1. **HSM Vacantes:** deberán entregarse al Departamento de Gestión Académica de la Dirección Académica con firma del Director del Plantel o EMSaD, es responsabilidad del Director de Plantel definir si los grupos son ***"Consolidados o No Consolidados"***.
2. **Bloque B:** En el que se indican las HSM eventuales y/o suplencias, que se asignan a los docentes de base por incremento.
3. **Bloque B-M(múltiplos):** En el que se indican las HSM por múltiplo de los docentes de base.
4. **Bloque I:** Se indican las HSM de suplencia de incapacidades. Se deberá anexar la incapacidad expedida por el IMSS.
5. **Horarios de docentes de Base y Eventuales:**
    - De acuerdo a lo que establece el Convenio Laboral 2020 en su Cláusula B Violaciones, Punto 13, que a la letra dice:

      "El "COBAQ" y el "STSPE" acuerdan que el primero seguirá dando cumplimiento a lo establecido en las condiciones generales de trabajo, donde se establece que la fecha de entrega de los horarios será en primera quincena de enero y la primera quincena de julio de cada año".

    Los cuáles serán debidamente firmados y sellados por el director del plantel y **deberán elaborarse en formato oficial en dos tantos originales:**
    - Un tanto para el trabajador.
    - Un tanto para el expediente del Plantel.

Nota: cada uno de los horarios deberá especificar fecha de recibido, nombre, firma del Director, firma del trabajador y sello correspondiente del Plantel.

- Revisar disponibilidad de horario de los Docentes, con la intención de evitar cancelación de bloques, ya que no se podrán realizar cancelaciones parciales de docentes.
- Solo se podrá agregar a los Docentes en Bloque una vez que se tenga la certeza que el trabajador acepta las condiciones de las HSM y horario, ya que una vez que el Colegio genere su alta correspondiente será responsabilidad del plantel.
- Es responsabilidad del Director del Plantel verificar el estricto cumplimiento de estos lineamientos para la asignación de HSM.
- Incapacidades: No se podrán asignar HSM adicionales a docentes de base o eventuales que cuenten con Certificado de Incapacidad Temporal para el Trabajo (CITT) vigente expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), por lo que, en caso de incumplimiento de esta disposición, será responsabilidad de la Dirección del

Plantel o Centro EMSAD asumir los trámites administrativos y las obligaciones de pago generados.

Nota: Al concluir con la entrega de los horarios, deberán integrar los horarios firmados de recibido por los docentes (escaneados) a la carpeta de Cargas Horarias 2027-A, misma que se encuentra alojada en OwnCloud.

Los casos no previstos en estos lineamientos serán analizados en conjunto con la Dirección Académica, a fin de dar solución conforme a la normatividad aplicable.

XI. CRONOGRAMA DE ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE CARGAS HORARIAS

	REGIÓN	FECHAS
Revisión de Cargas Horarias 2027-A	SAN JUAN DEL RÍO	20, 26, 27 de Octubre de 2026
	CADEREYTA	Del 09 al 11 de Noviembre de 2026
	QUERÉTARO	El 19, 21, 22, 23 de Octubre de 2026
	JALPAN	Del 04 al 06 de Noviembre de 2026

* Este calendario puede ser sujeto a cambios según los requerimientos de la Dirección Académica.

M. EN C. T. E. MARÍA DOLORES ROCÍO IZTMI NÚÑEZ

DIRECTORA ACADÉMICA

DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUERÉTARO.

COBAQ DIRECCIÓN ACADÉMICA