

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUERÉTARO



LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA CARGA HORARIA 2021 B

DIRECCIÓN ACADÉMICA

A handwritten signature in blue ink is located at the bottom right of the page. The signature is stylized and appears to be a cursive name.



MARZO 2021

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 los siguientes 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 Presupuestos (contar con documento oficial de autorización).
- b) Contar con Microsoft Office 2013 en adelante.
- c) Aplicación OwnCloud.
- d) Mapas curriculares del COBAQ (ANEXO B).
 - **ESCOLARIZADO:** Aplica mapa curricular con CLAVE DE PLAN BG2017, actualizado en octubre de 2019.
 - **EMSAD:** Aplica mapa curricular con CLAVE DE PLAN EM2017, actualizado en octubre de 2019.
- e) Perfiles profesionales (ANEXO C).
 - PROFESIOGRAMA emitido por la Dirección General de Bachillerato (DGB/DCA/SAN/2020).
 - PROFESIOGRAMA del COBAQ. Definido para asignaturas propias del Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro.
- f) Nombramiento de las HSM base de cada docente.
- g) Perfil profesional de cada docente (Títulos profesionales).
- h) Relación de Docentes con Plaza de Jornada.
- i) Relación de Docentes con Categoría PROFESOR ASIGNATURA "A" (CBIV), PROF. ASIGNATURA CB (CBIII), PROF. ASIGNATURA CB 10 (CBIII), PROF. ASIGNATURA CB/T.F., PROF. ASIGNATURA CB/89 (CBIII).
- j) Lineamientos para la aplicación de horas de fortalecimiento académico (ANEXO D).
- k) Formato para elaborar carga horaria y horarios docentes ANEXO en OwnCloud.
- l) Lineamientos para la Elaboración de horarios en planteles escolarizados y centros EMSAD (ANEXO E).
- m) 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).
- n) Porcentaje de Aprobación 2020B, hasta evaluación final (Registro y Control Escolar).
- o) Listado de Docentes que seleccionaron Tiempo Fijo en Convocatoria del Proceso de Admisión 2020 y años anteriores de plazas que aún no han sido liberadas. (Anexo F).
- p) Relación de Docentes con resultado favorable en la evaluación del Proceso de Admisión (ANEXO G).

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

1. Para la asignación de HSM a cada docente, deberá apegarse a lo siguiente:

1.1 Nombramiento(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 fue evaluado.
- e) Disciplina y turno de las HSM en Promoción.
- f) Perfil Profesional de la DGB (Profesiograma) y Perfil Profesional de Formación para el Trabajo (ANEXO C).
- g) HSM de la asignatura, así como turno que ganaron los docentes que ingresaron a través de concurso de ingreso o admisión.
- 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 únicamente las HSM de actividades paraescolares autorizadas.

1.2 Verificar con Dirección Académica.

- a) No podrá considerarse a los candidatos que hayan participado en los Procesos de Selección para la Admisión en Educación básica o Educación Media Superior, que no hayan obtenido resultado favorable.
- b) Programar a los docentes con categoría CB/09, CB/89, CB 10, de acuerdo a la disciplina y turno que eligieron en el proceso de selección de HSM.
- c) 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 con:

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: renunciias, cambios de plantel, defunción, jubilación, pensión, 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, pre-jubilación o pre-pensión. (IDENTIFICAR PERFECTAMENTE ESTE TIPO DE HSM).

IV. ASIGNACIÓN DE HORAS

Tomando en consideración que existe la posibilidad de realizar los Programas de Cambio de Adscripción e Incremento de HSM adicionales; únicamente se asignarán las HSM de base, HSM de Promoción, HSM de Tiempo Fijo y HSM de categoría CB/89.

Las horas eventuales se integrarán en vacantes con propuesta; dando prioridad para su asignación a lo siguiente:

- En primer lugar, se deberá considerar al Personal con nombramiento definitivo (base) del plantel. Siempre y cuando, cumpla con el Perfil Profesional para impartir la





COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUERÉTARO



@COBAQ.Oficial



@COBAQ.Oficial



COBAQ VIDEO



cobaq.oficial

asignatura y en caso de no haber impartido la asignatura en los últimos dos años deberá presentar y acreditar la evaluación aplicada por el Departamento de Reclutamiento y Selección de personal. Se dará prioridad a quien tenga mayor antigüedad en el COBAQ realizando funciones de docencia.

En caso de no aplicar en la primera opción, se recurre a:

- **En segundo lugar**, se deberá considerar a personal con nombramiento definitivo (base) de otro plantel. Siempre y cuando, cumpla con el Perfil Profesional para impartir la asignatura y que lo solicite por escrito al Director del Plantel al que desea ingresar; con copia al Departamento de Gestión Estratégica gestionestrategica@e.cobaq.edu.mx (la solicitud deberá realizarse a partir de la publicación de dichos lineamientos hasta el día 11 de marzo del año en curso).

En caso de no haber impartido la asignatura en los dos últimos años, deberá presentar y acreditar la evaluación aplicada por el Departamento de Reclutamiento y Selección de Personal. Se dará prioridad a quien tenga mayor antigüedad en el COBAQ realizando funciones de docencia.

Lo anterior aplicará, siempre y cuando el docente que lo solicite cumpla con lo siguiente:

- ✓ 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 3 (tres) asignaturas distintas por profesor, aún y cuando éste se encuentre laborando en más de un plantel, salvo que todas las asignaturas sean exclusivamente del área de Formación para el Trabajo. (No aplica para EMSAD),
- ✓ No exceda el número de HSM permitido de acuerdo con la categoría del docente.
- ✓ Con la asignación de HSM, el docente no se encuentre en más de dos planteles.
- ✓ El promedio del porcentaje de aprobación de las asignaturas impartidas sea igual o superior al 70% hasta la evaluación final en el semestre 2020B.
- ✓ No haber sido acreedor a ningún tipo de sanción administrativa ni laboral en los siguientes periodos:
 - 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.
 - De presentarse una nota desfavorable en fecha posterior a la aprobación de la carga horaria y antes de dar inicio el semestre, se cancelarán las HSM eventuales asignadas.
- ✓ Contar con Planeación Académica validada por el Director o Subdirector de Plantel, de las asignaturas que impartió en el Semestre 2020B, en los formatos establecidos por DAC.
- ✓ Reporte de actividades desarrolladas en las HSM de Fortalecimiento Académico, durante el semestre 2020B, recibido y validado por el Director del Plantel.



www.cobaq.edu.mx



SECRETARÍA
DE EDUCACIÓN



- ✓ No podrá considerarse a los candidatos de nuevo ingreso que hayan participado en los procesos de evaluación de admisión en Educación Básica o Educación Media Superior y que hayan obtenido resultado NO SATISFACTORIO.

Nota: En caso de que se hayan asignado HSM a docentes que no cumplan con estos lineamientos, éstas deberán ser canceladas por el Director del Plantel o EMSAD.

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 por el docente al Director de Plantel, para que este a su vez, informe a Dirección Académica al final del Semestre 2021B. Debe considerar para tal efecto el siguiente cuadro y lo establecido en los Lineamientos para la aplicación de las Horas de Fortalecimiento Académico (ANEXO D).

HORAS DE FORTALECIMIENTO ACADÉMICO DE ACUERDO A PLAZA DE JORNADA			
Categoría	Jornada de ½ Tiempo (20 HSM)	Jornada de ¾ Tiempo (30 HSM)	Jornada de Tiempo Completo (40 HSM)
Profesor Titular "A"	5 HSM	8 HSM	15 HSM
Profesor Titular "B"			
Profesor Titular "C"			

VI. ASIGNACIÓN DE HSM EVENTUALES DE ACUERDO A CATEGORÍAS (Propuestas en vacantes)

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 en el módulo de Plazas Activas Docentes y apoyarse con el Supervisor Regional y/o Dirección Académica.
- 1.3 Respetar las HSM de docentes CB/TF que seleccionaron en Concurso de Oposición de convocatorias de la USICAMM de 2020 y anteriores, considerando el listado de las HSM no liberadas por jubilaciones o licencias.





- 1.4 En ningún caso programar docentes que excedan del número de HSM permitido ya sea por **categoría o por turno**.
- 1.5 No proponer HSM de asignaturas con carácter de eventual o suplencia a docentes que no cumplan con el perfil definido en el Profesiograma de la DGB y/o el COBAQ (para asignaturas propias).
- 1.6 El docente de base o eventual, en caso de ser propuesto para una asignatura que no haya impartido, deberá ser evaluado previamente por la Dirección de Recursos Humanos. Una vez que haya acreditado dichas evaluaciones se podrá integrar a la Carga Horaria.
- 1.7 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**, además de acreditar el examen de conocimientos aplicado por la Dirección de Recursos Humanos.
- 1.8 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 con los perfiles definidos en el Profesiograma emitido por la DGB y/o el de Perfiles Profesionales del COBAQ, definido para asignaturas propias. Sin exceder un máximo de 39 HSM en total.
 - 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 con el 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 9 HSM adicionales:
- Asignar el número de HSM base, si éstas son menos de 29 HSM, se puede proponer para cubrir HSM eventuales o en suplencia de asignaturas que pueda impartir de acuerdo con los perfiles profesionales definidos en el Profesiograma emitido por la DGB y/o del Profesiograma del COBAQ, definido para asignaturas propias. Identificándose con la Categoría Profesor Asignatura "A".





- Para asignarle entre horas base y eventuales más de 29 HSM. Las horas adicionales deberán ser en contra turno, no podrán exceder en total 39 HSM y tendrán que ser asignaturas distintas a las que le fueron asignadas en el semestre 2020B.
- Para EMSAD el máximo número de HSM es de acuerdo con el modelo A, B o C.

2.4 Profesor de Asignatura A

- Docentes con Base.
- 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 con los perfiles definidos en el Profesiograma emitido por la DGB y/o del Profesiograma del COBAQ, definido para asignaturas propias. Sin exceder un máximo de 39 HSM.
- Las horas que se asignen como eventuales se indicarán en las horas eventuales o en suplencia según sea el caso.
- Si el docente cuenta con 30 HSM en un turno, 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).
- Las HSM asignadas en carácter eventual o suplencia se identificarán con la Categoría Profesor Asignatura CB.

2.5 Técnico Docente A.

- Docentes de base no titulados. No podrá incrementar el número de HSM con respecto a sus horas base.

2.6 Profesor de asignatura CB, CB/09, CB/89, CB 10, CB/TF.

- Docentes de base o docente con HSM asignadas en concurso con resultado favorable en Concurso de admisión o ingreso.
- Asignar el número de HSM de base o asignadas en concurso. Si éstas son menos de 39 HSM se puede proponer para cubrir HSM eventuales o en suplencia de asignaturas que pueda impartir, de acuerdo con los perfiles definidos en el profesiograma de la DGB y para el caso de asignaturas de formación para el trabajo (excepto informática) el emitido por DAC, sin exceder un máximo de 39 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 CB.
- 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).

NOTA: Derivado del desarrollo de procesos en los cuales se requieren HSM, será factible la modificación de las Cargas Horarias a partir de los resultados.

VII. INDICACIONES GENERALES PARA LLENADO DE FORMATO DE





CARGAS HORARIAS.

1 Tipo de Empleado.

- **BASE:** Docente con HSM base de asignatura dentro del sistema COBAQ, sin importar que no sea en el mismo plantel.
- **REING:** Docente con carácter de eventual que ya haya estado en el plantel propuesto. (Docentes que no tengan HSM de Base de asignatura).
- **PRELA:**
 - ✓ Docentes que seleccionaron HSM consolidadas en el Concurso de Admisión 2020 (hasta que presenten y acrediten la evaluación pendiente por la USICAMM).
 - ✓ Docentes que seleccionaron HSM de Tiempo Fijo.
 - ✓ Docentes con resultado favorable en Concurso de Admisión en 2021-2022 que seleccionen HSM consolidadas, eventuales y tiempo fijo.
- **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.

Nota: Para efecto de la elaboración de los bloques, el perfil profesional que justifique la asignatura deberá colocarse en primer lugar en los espacios asignados para el perfil profesional.

3. Asesorías Individuales.

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

4. Categorías.

- *Profesor de Asignatura CB/09 (CBIII).*
- *Profesor de Asignatura CB/89(CBIII).*
- *Profesor de Asignatura CB/T.F.(CBIII).*
- *Profesor de Asignatura "CB" (CBIII).*
- *Técnico Docente "A" (CBIV).*
- *Profesor de Asignatura "A" (CBIV).*
- *Profesor Titular "A".*
- *Profesor Titular "B".*
- *Profesor Titular "C"*

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



COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUERÉTARO



- ✓ Profesores Titular "A", "B" y "C", se considerarán las HSM eventuales como de Asignatura "A".
- ✓ Profesor Asignatura A, CB, CB/89, CB/09, CB 10, CB/T.F, se considerarán las HSM eventuales como Profesor de Asignatura CB.

Nota: Derivado del desarrollo de procesos en los cuales se requieren HSM, será factible la modificación de las Cargas Horarias a partir de los resultados.

VIII. ASPECTOS A PUNTUALIZAR EN EL LLENADO DEL FORMATO DE LA CARGA HORARIA 2021B.

- **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 con nombramiento, en caso de eventuales será la fecha en la que inicia el Semestre 2021B o la fecha en que se integre.

- **Sindicalizado:** Especificar si el docente es sindicalizado o no.
- **HSM/Anterior:** Especificar el número de HSM que impartió en el semestre 2021A.
- **ISPD o USICAMM:** Especificar si el Docente Ingreso por el Proceso de Selección para la Admisión en Educación Media Superior.
- **Año de ISPD o USICAMM:** Especificar el año en que Ingreso por el Proceso de Selección para la Admisión en Educación Media Superior.
- **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, pre-jubilación o pre-pensión, se especifica número de trabajador y nombre del Docente al que sule.
- **Jubilación** (que ya se haya publicado en la Sombra de Arteaga), **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 Profesor Asignatura CB o Profesor Asignatura A, según corresponda.

- Colocar hasta el final las HSM VACANTES especificando de la siguiente manera:
 - ✓ **Tipo:** Se define el tipo de empleado que se propone de acuerdo con el 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, 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 con los lineamientos establecidos por la Dirección Académica.	Director de Plantel	A partir del 9 de marzo de 2021.
Concluir archivo electrónico de Carga Horaria (OwnCloud), Notificando la conclusión del proceso vía electrónica al siguiente correo: gestionestrategica@e.cobaq.edu.mx .	Director de Plantel	17 de marzo de 2021.
Revisión y autorización de Cargas Horarias que cumplan con los lineamientos establecidos por la Dirección Académica.	Director de Plantel, Supervisor Regional y Dirección Académica.	17 al 23 de marzo de 2021.





X. ENTREGA DE CARGA HORARIA A DOCENTES DE BASE.

El Director de Plantel y EMSAD dará a conocer a los docentes su Carga Horaria base, así como las HSM eventuales propuestas; a más tardar el 25 de marzo del año en curso. Informando que las últimas podrán ser modificadas una vez atendidos los Procesos de Cambios de Plantel de Adscripción e Incremento de HSM adicionales (En caso de realizarse éstos).

XI. ENTREGA DE LA CARGA HORARIA A REPRESENTANTE SINDICAL.

- 1.1 Entregar Carga Horaria al Delegado Sindical el día **25 de marzo** y enviar el acuse de recibido al correo de gestionestrategica@e.cobaq.edu.mx, a más tardar el día **26 de marzo del 2021**. (Se anexa formato).
- 1.2 Recibir observaciones por Parte del Delegado sindical a más tardar el **27 de abril de 2021** y enviar copia al correo de 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 **30 de abril del año en curso**.
- 1.4 La respuesta deberá estar firmada por el Director del Plantel y el Delegado Sindical, entregar oficio en el departamento de Gestión Estratégica de la Dirección Académica a más tardar **3 de mayo 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.

XIII. PRODUCTOS DE LA 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:** Se indican las HSM vacantes con o sin propuesta para la publicación de la Convocatoria para el Proceso de Selección para la Admisión en Educación Media Superior, es responsabilidad del Director del Plantel, definir si los grupos son CONSOLIDADOS (C) ó NO CONSOLIDADOS (NC), ya que será lo que se mostrará en el





Evento Público de asignación.

2. **Bloque A:** En el que se indican las HSM que se tomaron en concurso 2020-2021 y se asignaron como **HSM CONSOLIDADAS** (Realizar un bloque por docente, de manera individual).
3. **Bloque B:** En el que se indican las HSM eventuales que se asignan a los docentes de base.
4. **Bloque C:** En el que se indican las HSM en suplencia (Licencia o Prejubilación), que fueron asignadas a los docentes que participaron en el Proceso de Selección para la Admisión en Educación Media Superior, en el ciclo escolar 2020-2021 o anteriores; (**Individual para cada docente**), que no se hayan liberado en la "Sombra de Arteaga".
5. **Bloque D:** En el que se indican las HSM eventuales que se asignan a los docentes eventuales (**Individual para cada docente**).
6. **Boque I:** En el que se indican las HSM eventuales que se asignan a los docentes de base y/o eventuales, que cubren alguna incapacidad (**Individual para cada docente**).

NOTA: EN TODOS LOS BLOQUES SE DEBE REVISAR QUE EL NOMBRE Y PERFIL PROFESIONAL SEAN VISIBLES EN SU TOTALIDAD, SI NO ES ASÍ, SOLICITAR APOYO AL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN ESTRATÉGICA.

7. **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 firma del trabajador y fecha de recibido, nombre, firma del Director y sello correspondiente del Plantel.

En cumplimiento al Convenio Laboral 2019, los horarios se deberán entregar a más tardar la primera quincena de julio, **únicamente a docentes de base**.

8. **Horarios de Vacantes**, deberán elaborarse en formato oficial con fecha, nombre, sello del Plantel y firma del Director del Plantel, considerando que será el horario que se muestra en la asignación del evento público de la USICAMM, las





COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUERÉTARO



HSM vacantes serán por campos disciplinar.

Al concluir con la entrega de los horarios a los docentes, deberán integrar a la carpeta de Cargas Horarias 2021B que se encuentra en OwnCloud, los horarios firmados de recibido por los docentes (escaneados). Estos deberán almacenarse por número de empleado.

Cualquier situación no prevista en el presente lineamiento, será definida por la Dirección Académica.

