



COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUERÉTARO

LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE CARGA HORARIA 2023 A



SECRETARÍA
DE EDUCACIÓN

SEPTIEMBRE 2022



IMPORTANTE:

La elaboración de Carga Horaria y Horarios deberán estar alojados en OwnCloud y trabajados en Access. La información contenida debe estar actualizada ya que se consultan las Cargas Horarias y Horarios para dar atención a los asuntos de las diferentes Direcciones (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, deberá solicitarse por escrito a la Dirección de Planeación Programación y Presupuesto. (contar con documento oficial de autorización)
- b) Contar con la Suite Microsoft Office 2013 en adelante.
- c) Tener instalada la aplicación cliente "OwnCloud".
- d) Mapas curriculares del COBAQ (ANEXO B).
 - ESCOLARIZADO: Aplicar mapa curricular con clave de plan BG2017, actualizado en octubre 2019.
 - EMSaD: Aplicar mapa curricular con clave de plan EM2017, actualizado en octubre 2019.
- e) Perfiles profesionales (Anexo C)
 - Profesiograma emitido por la Dirección General de Bachillerato ciclo 2022-2023. (DGB/DCA/05-2022).
 - Profesiograma del COBAQ, definido para asignaturas propias del Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro.
- f) Nombramiento de las HSM base y perfil profesional de cada docente. (Títulos profesionales)
- g) Relación de Docentes con Plaza de Jornada, Titular A, B y C, de ½ Tiempo, ¾ de Tiempo y Tiempo Completo.
- h) Relación de Docentes con las categorías autorizadas para el plantel:



CATEGORÍAS DE HSM EN COBAQ	
1	PROF. ASIGNATURA CB (CBIII)
2	PROF. ASIGNATURA CB (EMSADIII)
3	PROF. ASIGNATURA CB (EMSADIII) TP
4	PROF. ASIGNATURA CB 10 (CBIII)
5	PROF. ASIGNATURA CB 10 (EMSADIII)
6	PROF. ASIGNATURA CB/09 (CBIII)
7	PROF. ASIGNATURA CB (CBIII)
8	PROFESOR ASIGNATURA "A" (CBIV)
9	PROFESOR ASIGNATURA "A" (CBIV) TP
10	PROFESOR ASIGNATURA "A" (EMSAD III)
11	PROFESOR ASIGNATURA CB/NC (CBIII)
12	PROFESOR ASIGNATURA CB/T.F. (CBIII)
13	PROFESOR ASIGNATURA CB/T.F. (EMSAD CBIII)
14	PROFESOR TITULAR "A" (CBIV)
15	PROFESOR TITULAR "A" (EMSAD III)
16	PROFESOR TITULAR "A" 1/2TIEMPO
17	PROFESOR TITULAR "A" 1/2TIEMPO (EMSAD)
18	PROFESOR TITULAR "A" 3/4TIEMPO
19	PROFESOR TITULAR "A" T.COMP.
20	PROFESOR TITULAR "B" (CBIV)
21	PROFESOR TITULAR "B" 1/2TIEMPO
22	PROFESOR TITULAR "B" 3/4TIEMPO
23	PROFESOR TITULAR "B" T.COMP.
24	PROFESOR TITULAR "C" 1/2TIEMPO
25	PROFESOR TITULAR "C" 3/4TIEMPO
26	TÉCNICO DOCENTE "A" (CBIV)
27	TÉCNICO DOCENTE "A" (EMSAD III)

- i) Lineamientos para la aplicación de horas de fortalecimiento académico. (ANEXO D)
- j) Formato para elaborar Carga Horaria y Horarios Docentes en OwnCloud, mismo que se comparte en la aplicación.
- k) Lineamientos para la elaboración de horarios en Planteles Escolarizados y centros EMSaD. (ANEXO E)
- l) Credenciales para acceder (usuario y contraseña) al módulo de Plazas Activas Docentes en la página oficial de COBAQ: www.cobaq.net (en caso de no contar con éstas, deberá solicitarlas a la Oficina de Nóminas).
- m) Porcentaje de Aprobación de los Docentes 2022 B, tomando en cuenta hasta la evaluación final. (Información que se solicita a Registro y Control Escolar)



- n) Listado de Docentes que seleccionaron Tiempo Fijo en convocatorias de ingreso (2022 y anteriores), siempre y cuando no se hayan liberado las HSM.

II. CONSIDERACIONES PARA LA ASIGNACIÓN DE HORAS SEMANA MES BASE.

1. Para la asignación de HSM a docentes de base, tomar en cuenta:

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 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 asignado a docentes que ingresaron mediante el proceso de admisión (USICAMM), identificando la categoría correspondiente (CB/09, CB/10 y/o CB/TF).
- h) Que ningún docente imparta más de 3 asignaturas distintas, aun cuando éste se encuentre laborando en más de un plantel; salvo que todas las asignaturas sean exclusivamente del área de Formación para el Trabajo, podrá impartir hasta 5 materias distintas. (No aplica para EMSaD).
- i) Asignar HSM paraescolares que se encuentran autorizadas.

1.2 Verificar con Dirección Académica.

- a) Que los participantes en los procesos de admisión en la Educación Media Superior que hayan obtenido resultado desfavorable, no se consideren para la asignación de HSM.
- b) La programación correcta de los docentes con categoría CB/09, CB/10 y CB/TF, de acuerdo a la disciplina y turno que seleccionaron en el proceso de admisión y promoción de HSM.
- c) Que el docente no esté adscrito en más de 2 planteles, con HSM base y/o eventuales.



- d) Que el docente no exceda el número de HSM autorizadas por categoría y/o turno.
- e) En la Modalidad EMSaD, se asignen las HSM del bloque definidas por el modelo del mismo, así como por área de conocimiento.

2. Para la asignación de HSM BASE en EMSaD, debe ser 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.

Nota: Se debe identificar perfectamente este tipo de hsm.

IV. ASIGNACIÓN DE HORAS EVENTUALES.

Este tipo de horas deben solicitarse como propuesta, integrándolas en vacantes por parte del Director de Plantel Escolarizado o EMSaD, considerando lo siguiente:

En primer lugar, se debe considerar al Personal con nombramiento definitivo (base) del plantel, dando prioridad a quien tenga mayor antigüedad acumulada desempeñando la función docente en el COBAQ, siempre y cuando cuente con el perfil profesional para impartir la asignatura. El docente debe haber impartido la asignatura en los dos últimos años; en caso de no comprobar que se ha impartido la asignatura en los dos últimos años, mediante horarios de semestres anteriores, deberá presentar y acreditar la evaluación aplicada por el Departamento de Reclutamiento y Selección de Personal.

En segundo lugar, se debe considerar a docentes de otro plantel, que cuenten con nombramiento definitivo (base), éstos deben solicitar las HSM por escrito al Director del Plantel de su interés, con copia a los departamentos de Gestión Estratégica y al de Reclutamiento y Selección de Personal (tramite a realizar del 19 de septiembre al 22 de septiembre del año en curso).

Se debe dar prioridad a quien tenga mayor antigüedad acumulada desempeñando la función docente en el COBAQ, siempre y cuando cuente con el perfil profesional para impartir la asignatura.

El docente debe haber impartido la asignatura en los dos últimos años; en caso de no comprobar que se ha impartido la asignatura en los dos últimos años, mediante horarios de semestres anteriores, deberá presentar y acreditar la evaluación aplicada por el Departamento de Reclutamiento y Selección de Personal.

Se asignarán HSM eventuales siempre y cuando el Docente que lo solicita cumpla con los siguientes requisitos:

- Cuente con Título profesional.
- Cubra con el perfil profesional establecido por la DGB en el Profesiograma para el Bachillerato General, Ciclo Escolar 2022-2023 (DGB/DCA/05-2022), aun y cuando el docente haya impartido la materia de manera eventual o tenga la asignatura de base.
- Compruebe que ha impartido la asignatura en los dos últimos años previo a la emisión los presentes lineamientos; en su caso, deberá presentar y acreditar la evaluación aplicada por el Departamento de Reclutamiento y Selección de Personal.
- No exceda tres asignaturas distintas, aun y cuando éste se encuentre laborando en más de un plantel, salvo que todas las asignaturas sean del área de Formación para el Trabajo, llegando a no más de 5 asignaturas distintas de este tipo (No aplica para EMSaD).
- No estar adscrito en más de dos planteles del Sistema COBAQ. *No aplica para la región Jalpan y Cadereyta, específicamente en las asignaturas de Paraescolares y de componente propedéutico.*



- Contar con un promedio de aprobación total de las asignaturas impartidas, igual o superior al 70%, en el semestre 2022A.
- Validar a través de la Dirección de Recursos Humanos:
 - *Que, durante el Periodo comprendido dentro de los seis meses previos a la emisión de los presentes lineamientos, no cuente con amonestación por escrito.*
 - *En el Periodo comprendido dentro de los seis meses previos a la emisión de los presentes lineamientos, no tenga nota desfavorable en su expediente por la acumulación de faltas o retardos.*
 - *Que durante el periodo comprendido dentro de los doce meses previos a la emisión de los presentes lineamientos no cuente con nota desfavorable en su expediente, diferente a las mencionadas anteriormente.*
- Contar con Planeación Académica validada por el Director o Subdirector del Plantel, de las asignaturas que impartió en el Semestre 2022A, en los formatos establecidos por la Dirección Académica.
- Tener un record del 90% mínimo de asistencia durante el semestre 2022A.
- Contar con evidencia de reporte de actividades desarrolladas en las HSM de Fortalecimiento Académico (Docentes de jornada laboral) durante el semestre 2022A. Recibido y validado por el Director del Plantel.
- No podrá considerarse a los candidatos que hayan participado en los Procesos de admisión de Educación Media Superior y Básica, que hayan obtenido resultado NO SATISFACTORIO.
- Contar con evaluación del SEPRADO IV-22A ESTUDIANTE, con calificación mínima de 7, en cada Planteles que estuvo adscrito.
- No asignar horas por múltiplos.

Notas:

- ***Considerar que, de presentarse una nota desfavorable en fecha posterior a la aprobación de la carga horaria y antes de dar inicio al semestre, se cancelarán las HSM asignadas de forma eventual o suplencia.***
- ***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 éste a su vez, informe a Dirección Académica al final del Semestre 2023A. 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 FORALECIMIENTO 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.

1. Consideraciones Importantes:

- 1.1 Identificar a docentes que laboran en otros planteles, a fin de NO proponer 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 USICAMM.



- 1.4 En ningún caso programar docentes que excedan del número de HSM (base) 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 requerido por la DGB y para asignaturas de formación para el trabajo emitido por la DAC.
- 1.6 Los docentes de base o eventuales, en caso de ser propuestos para una asignatura que no haya impartido, deberán ser evaluados previamente por el Departamento de Reclutamiento y Selección de, 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.
- 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. Sí 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 emitido por DAC, sin exceder un máximo de 39 HSM en total.



- Las horas que se asignen como eventuales y excedan 30 en el mismo turno, serán asignadas a contra turno y se indicarán en las horas eventuales o suplencias según sea el caso.
- Las horas adicionales se identificarán como Profesor Asignatura A
- Para los Planteles que tengan un solo turno, se podrán asignar hasta 32 HSM.
- 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 ½ tiempo.

a) Docentes con Base.

b) *Plaza de Jornada 20 HSM y hasta 19 HSM adicionales*

- Asignar el número de HSM base, 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/o del profesiograma del COBAQ, definido para asignaturas propias.
- Las horas adicionales se identificarán como Profesor Asignatura A.
- 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 éstas sean disciplinas distintas a las del semestre anterior, considerando que éstas sean a contra turno sin exceder el máximo de 39 HSM.
- Para los Planteles que cuentan con un solo turno se podrán asignar hasta 32 HS.
- 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 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, CB10

- a) *Docentes de base con resultado favorable en Concurso de Admisión o Ingreso.*
- 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 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).

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. 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 19 de septiembre de 2022
Concluir archivo electrónico de carga horaria (OwnCloud) revisada por el Supervisor notificar conclusión del proceso vía electrónica al siguiente correo: gestionestrategica@e.cobaq.edu.mx .	Director de Plantel	30 de septiembre de 2022
Revisión de Cargas Horarias que cumplan con los lineamientos establecidos por la Dirección Académica.	Director de Plantel, Supervisor Regional, Dirección Académica y Dirección de Recursos Humanos.	Revisión Región Querétaro Fecha: 3 al 5 de octubre de 2022. Sede: Dirección Académica. Región Cadereyta Fecha: 6 de octubre de 2022. Sede: Plantel 5 Cadereyta



Región Jalpan

Fecha: 7 de octubre de 2022.

Sede: Plantel 4 Jalpan

Región San Juan del Río

Fecha: 10 al 11 de octubre de
2022

Sede: Dirección Académica.

VIII. 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 13 de octubre del año en curso y enviar copia escaneada al correo de gestionestrategica@e.cobaq.edu.mx.

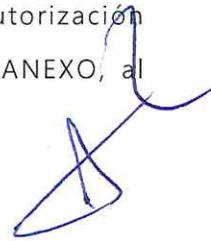
IX. ENTREGA A REPRESENTANTE SINDICAL DE LA CARGA HORARIA.

- 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 antes del 14 de octubre del año en curso, junto con oficio de entrega. Y enviará copia de acuse de recibido al correo gestionestrategica@e.cobaq.edu.mx a más tardar el día 15 de octubre de 2022. (Se anexa formato).
- 1.2 Recibir observaciones por Parte del Delegado sindical a más tardar el 28 de octubre de 2022 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 4 de noviembre 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 7 de noviembre del año en curso (formato anexo). Entregar oficio aun cuando no existan observaciones.



X. 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.



XI. 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, es responsabilidad del Director de Plantel definir si los grupos son Consolidados o No consolidados.
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, 2019-2020, 2022-2021 y 2021-2022
3. Bloque D: En el que se indican las HSM eventuales y/o suplencia que se asignan a los docentes eventuales, se realizará Bloque D por docente.
4. Bloque B: En el que se indican las HSM eventuales y/o suplencias, que se asignan a los docentes de base
5. Bloque I: Se indican las HSM de suplencia de incapacidades.
6. Bloque P: En el que se indican las HSM de promoción.
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 fecha de recibido, nombre, firma del Director, firma del trabajador y sello correspondiente del Plantel.
- 8. 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 2023 A que se encuentra en OwnCloud, los horarios firmados de recibido por los docentes (escaneados), estos deberán almacenarse por número de empleado.

Nota: Referente a la autorización de perfiles profesionales, se analizarán de manera conjunta entre la Dirección Académica y la Dirección de Recursos Humanos, para su autorización.

Los casos no previstos en los presentes lineamientos serán atendidos por el área de Dirección Académica.


Dirección Académica

