 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL	UNIDAD UPN 011 AGUASCALIENTES, AGS.	Código: Pr-CoorLP-01
		Revisión:
		Página 1 de 4

Procedimiento para la asignación de cargas académicas

1. Propósito.

Establecer los pasos para la asignación de cargas académicas entre los profesores de la Universidad Pedagógica Nacional Unidad 011.

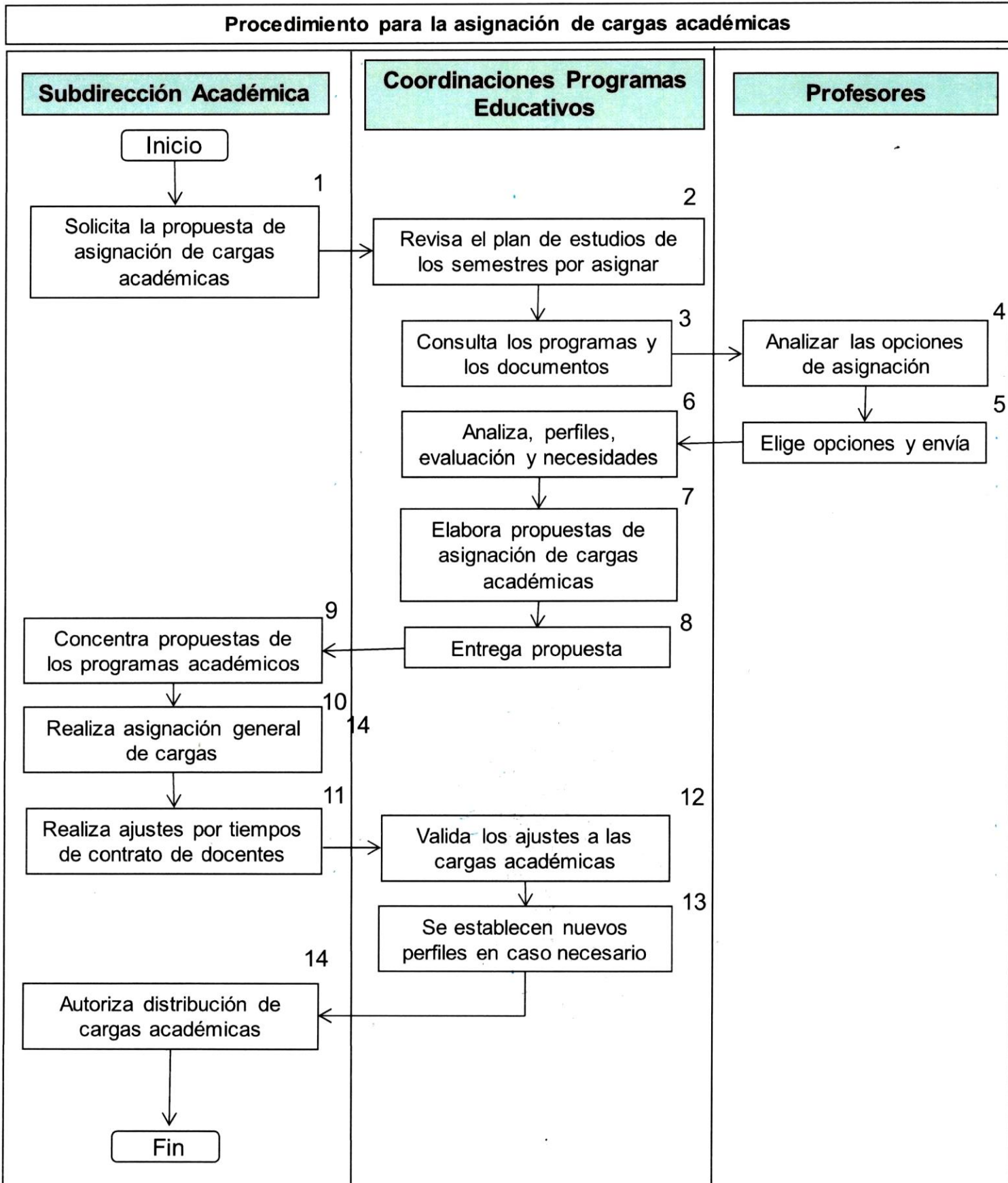
2. Alcance.


Este procedimiento implica la Coordinación en diversas áreas como: Coordinaciones de los Programas Educativos, la Subdirección Académica y la Dirección.

3. Políticas de Operación.

3.1.	Debe tomarse en cuenta las propuestas de selección de asignaturas por parte de los profesores.
3.2.	La asignación de asignaturas debe apegarse al perfil profesional de los docentes y a su actualización.
3.3.	Se tomarán en cuenta las evaluaciones previas de los docentes para la asignación correspondiente.
3.4.	La asignación de cargas docentes se realizará, como lo establece el reglamento del personal académico, conforme a las necesidades del servicio, sus horarios y días requeridos.


4. Diagrama del Procedimiento.



 <p>UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL</p> <p>UNIDAD UPN 011 AGUASCALIENTES, AGS.</p>	Procedimiento para la asignación de cargas académicas	Código: Pr-CoorLP-01
		Revisión:
		Página 3 de 4

5. Descripción.

SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE
1) Solicita la propuesta de asignación de cargas académicas	Solicita la propuesta de asignación de cargas académicas a las coordinaciones de los programas educativos de la Unidad.	Subdirección Académica
2) Revisa el plan de estudios de los semestres por asignar	Las coordinaciones de los programas educativos revisan el plan de estudios de los semestres por asignar.	Coordinaciones Programas Educativos
3) Consulta los programas y los documentos	La coordinación de programas consulta los programas y documentos para la asignación de cargas académicas a los profesores.	Coordinaciones Programas Educativos
4) Analizan las opciones de asignación	Los profesores analizan las opciones de asignación de cargas académicas	Profesores
5) Responden y envían formularios	Los profesores envían su respuesta a las Coordinaciones de los Programas Educativos sobre la asignación de cargas académicas.	Profesores
6) Analiza, perfiles, evaluación y necesidades	Analiza los perfiles profesionales de los docentes, la evaluación del semestre anterior y las necesidades de los profesores para asignar las cargas académicas.	Coordinación de Programas
7) Elabora propuestas de asignación de cargas académicas	Tomando en cuenta el punto anterior, las Coordinaciones de los programas laboran propuestas de asignación de cargas académicas para los profesores.	Coordinación de Programas
8) Entrega propuesta	Las Coordinaciones de los Programas entregan las propuestas de cargas académicas a la Subdirección Académica.	Coordinación de Programas
9) Concentra propuestas de las Coordinaciones de Programas Educativos	La Subdirección Académica concentra las propuestas de asignación de cargas académicas para los profesores.	Subdirección Académica
10) Realiza asignación general de cargas	Realiza la asignación de cargas académicas a los profesores.	Subdirección Académica
11) Realiza ajustes por tiempos de contrato de docentes	Ajusta los tiempos de acuerdo al contrato de los docentes con relación a las cargas académicas.	Subdirección Académica
12) Valida los ajustes a las cargas académicas	Las Coordinaciones de los Programas Educativos validan los ajustes que se hayan realizado sobre las cargas académicas.	Coordinación de Programas
13) Se establecen nuevos perfiles en caso necesario	La Coordinación de los programas establece nuevos perfiles de cargas académicas en caso de considerarlo necesario.	Coordinación de Programas
14) Autoriza distribución de cargas académicas	La Subdirección Académica autoriza la distribución de cargas académicas.	Subdirección Académica
Fin del procedimiento		

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL UNIDAD UPN 011 AGUASCALIENTES, AGS.	Procedimiento para la asignación de cargas académicas	Código: Pr-CoorLP-01
		Revisión:
		Página 4 de 4

6 Documentos de referencia

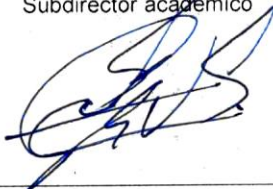




DOCUMENTO	CÓDIGO (CUANDO APLIQUE)
6.1 Reglamento del personal docente de UPN Unidad 011.	N/A
6.2 Planes de estudios de los Programas Educativos.	N/A

7 Registro de formatos

REGISTROS	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLE DE CONSERVARLO	CÓDIGO DE REGISTRO O IDENTIFICACIÓN ÚNICA
Formulario de organización de carga académica	1 Semestre	Subdirección Académica	N/A
Oficio de asignación de cargas académicas	N/A	Docente asignado	N/A

8 Glosario

Cargas académicas	Cantidad de asignaturas de un programa educativo que serán impartidas por docentes.
Plan de estudios	Modelo educativo y programas indicativos de un programa académico.
Formulario	Instrumento digital o impreso que permite recabar información de las preferencias de las asignaturas por parte de los profesores
Perfiles	Conjunto de saberes, habilidades y experiencias profesionales que posee los docentes para su ejercicio profesional

CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
C. Samantha Robles Llamas Asistente de Subdirección académica	MAE. Carlos Cazares Vargas Subdirector académico 	Mtra. Marthelena Guerrero Rodriguez Directora 
	Mtra. Rebeca Gutiérrez Ochoa Coordinadora de la Licenciatura en Pedagogía 	 Instituto de Educación de Aguascalientes UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL UNIDAD 011

FECHA: Marzo/2018