

**POLÍTICAS PARA ESTABLECER LA CARGA ACADÉMICA
DEL PROFESORADO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA
DE LEÓN**

Vigencia

Periodos: Septiembre-Diciembre 2019 a Mayo-Agosto 2020

PRESENTACIÓN

En este documento se **establecen las políticas institucionales para determinar la carga académica cuatrimestral del profesorado del periodo septiembre-diciembre 2019 a mayo-agosto 2020**. Se incluyen las diversas actividades a desarrollar por parte de las y los profesores de tiempo completo (PTC), las y los profesores de asignatura (PA) y las y los profesores por proyecto especial (PPE) en la Universidad Tecnológica de León.

El marco normativo que las rige se sustenta en: el Reglamento de Ingreso Promoción y Permanencia del Personal Académico (RIPPPA), reglamentos de las diversas casas acreditadoras y las reglas establecidas por el Programa para el Desarrollo Profesional Docente (PRODEP), éstas últimas tendientes a lograr el perfil PRODEP de nuestros docentes y al desarrollo de los cuerpos académicos.

Para hacer explícita esta normativa se presenta:

- 1) Las **políticas generales** para las y los profesores de tiempo completo, profesores y profesoras de asignatura y profesoras y profesores por proyecto especial;
- 2) Las **funciones sustantivas del profesorado** y el desglose para cada una de ellas;
- 3) Las diversas **tablas con las cargas horarias** de las y los profesores de tiempo completo, Profesoras y profesores de asignatura y profesoras y profesores por proyecto especial.

1. POLÍTICAS PARA LA ASIGNACIÓN DE CARGAS ACADÉMICAS

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

1.1. POLÍTICAS GENERALES PARA LA PROFESORA Y EL PROFESOR DE TIEMPO COMPLETO (PTC)

- ❑ La asignación de las diversas cargas académicas para los PPTCC las realizará el **director o directora, subdirector o subdirectora o jefatura de departamento del área o división académica correspondiente**, teniendo como marco normativo las presentes políticas.
- ❑ El perfil de un PTC, con experiencia profesional en su área de especialidad, estará orientado a **preparar e impartir clases de acuerdo con los planes y programas de estudio y a la modalidad que se requiera (tradicional, despresurizado, mixto, dual u otro), asesorar a alumnas y alumnos, asesor o asesora de estadías, fungir como tutor o tutora, desarrollo de vinculación, gestión académica y transferencia tecnológica** (estancias, educación continua, proyecto de investigación aplicada, desarrollo tecnológico, producción académica u otra actividad académica).
- ❑ De acuerdo a las diversas actividades que realiza un PTC sus funciones sustantivas **se han clasificado en tres grandes rubros**, a saber: **A. Docencia, B. Vinculación y Gestión Académica y C. Transferencia Tecnológica**.
- ❑ La asignación de la carga académica en el rubro de **Docencia**, se hará en estricto apego al perfil del docente y a las asignaturas que impartirá.
- ❑ En la **Vinculación y Gestión Académica** se contemplan aquellas comisiones necesarias para apoyar a la administración de un área académica; se integran las acciones de vinculación con el sector social y productivo. Se debe evidenciar al directivo, subdirector o subdirectora o jefatura de departamento su cumplimiento de manera cuatrimestral.

- ❑ **Transferencia Tecnológica** contempla la impartición de cursos de educación continua, los cuales deben ser validados y autorizados por los titulares de las áreas Académicas, Estancias y de Vinculación. Para el caso de los proyectos de investigación aplicada, desarrollo tecnológico o producción académica se debe tener la autorización del área de Desarrollo Académico de la Universidad.
- ❑ En ningún caso, una **persona externa a la Universidad** podrá sustituir a un profesor o profesora para la prestación de sus servicios.
- ❑ Para el desarrollo de cualquier tipo de proyecto **debe existir un plan de trabajo con objetivos, estrategias, metas y productos alcanzables**, el establecimiento de las diferentes fases y un convenio base entre el docente y la Universidad relacionado con el manejo de la propiedad intelectual y créditos de colaboración, cuando sea requerido integrar un convenio con la empresa, industria o dependencia.
- ❑ El director o directora, subdirección o jefatura de departamento, **integrará una carpeta con los reportes cuatrimestrales del cumplimiento de la carga académica de cada PTC**, la cual debe quedar concluida la primera semana del siguiente cuatrimestre, un reporte ejecutivo cuatrimestral del cumplimiento de la carga académica de los PPTCC del área a cargo debe ser enviado por el director o directora, subdirección o jefatura de departamento al área de Desarrollo Académico y a la Secretaría Académica.
- ❑ **Las cargas académicas no especificadas** en las presentes políticas estarán sujetas al visto bueno de Secretaría Académica.

1.2. POLÍTICAS GENERALES PARA EL PROFESOR O PROFESORA DE ASIGNATURA (PA)

- ☐ El perfil de un o una PA -con experiencia profesional en su área de especialidad- estará orientado preferentemente a impartir **clases**.
- ☐ La carga máxima de horas frente a grupo será **de 19 horas** para profesorado de Asignatura con régimen de honorarios asimilados al salario (PAHAS) **y 25 horas** para Profesorado de Asignatura bajo el régimen de honorarios puros (PAHP).
- ☐ Una carga mayor a la establecida o funciones adicionales a las horas frente a grupo dentro de las funciones de Docencia, Vinculación y Gestión Académica o Transferencia Tecnológica serán validadas por Secretaria Académica; cada directivo o subdirección o jefatura de departamento de área hará por escrito la justificación de tal petición. La carga adicional se realizará cuando existan proyectos académicos específicos de necesidad e impacto institucional.

- ☐ En ningún caso, una **persona externa a la Universidad** podrá sustituir a un **profesor o profesora** para la prestación de sus servicios.
- ☐ En los casos que por las necesidades académicas se requiera cambio **en el número de horas** que originalmente se hayan estipulado en el contrato del docente; el directivo, subdirección o jefatura de departamento de Área Académica deberá informar por escrito al Departamento de Desarrollo Humano y Organizacional (DHO) con validación de Secretaría Académica, dentro de los tiempos y procesos estipulados por el área de Desarrollo Humano y Organizacional.
- ☐ Los docentes por honorarios asimilables que excedan 19 hrs, De acuerdo al proceso definido por DHO pasarán a la modalidad de honorarios puros y tendrán una carga máxima de 25 hrs.
- ☐ El director o directora, subdirector o subdirectora o jefe o jefa de departamento, **integrará una carpeta con los reportes cuatrimestrales del cumplimiento de la carga académica de cada PA**, la cual debe quedar concluida la última semana del cuatrimestre en curso.
- ☐ **Las cargas académicas no especificadas** en las presentes políticas estarán sujetas al visto bueno de Secretaría Académica. Se incluyen en este apartado a casos en los que no existiera algún docente especialista en un área, por necesidad o riesgo académico se le deban asignar más horas a otro docente para que imparta esas asignaturas, considerando que por esta situación especial y extraordinaria puedan estar fuera de las cargas máximas asignadas a un profesor o profesora de asignatura.

1.3. POLÍTICAS GENERALES PARA EL PROFESOR O PROFESORA POR PROYECTO ESPECIAL (PPE)

- ☐ El perfil de un Profesor o profesora por Proyecto Especial (PPE) –con experiencia profesional de su área de especialidad- estará orientado a **impartir clases, tutorías, asesoría y atención a estadías**; tendrá efecto su contratación cuando por la naturaleza académica se requiera la atención a un proyecto especial como el denominado “impulso a la cobertura”, considerando necesidad, impacto institucional y estatal.
- ☐ La carga frente a grupo será de 20 a 32 horas y su carga total será de 40 horas.
- ☐ El régimen de contratación será por honorarios puros.
- ☐ Una carga diferente a la establecida o funciones adicionales de Docencia, Vinculación y Gestión Académica o Transferencia Tecnológica serán validadas por la Secretaría Académica; cada dirección, subdirección o jefatura de departamento de área hará por escrito la justificación de tal petición.

- ☐ En ningún caso, una **persona externa a la Universidad** podrá **sustituir a un PPE** para la realización de sus actividades laborales.
- ☐ La dirección, subdirección o jefatura de departamento, **integrará una carpeta con los reportes cuatrimestrales del cumplimiento de la carga académica de cada PPE**, la cual debe quedar concluida la última semana del cuatrimestre en curso.
- ☐ En los casos que por las necesidades académicas se requiera cambio **en el número de horas parciales o actividades** que originalmente se hayan estipulado en el contrato del docente, La dirección, subdirección o jefatura de departamento deberá informar por escrito al Departamento de Desarrollo Humano y Organizacional (DHO) con validación de Secretaría Académica, dentro de los tiempos y procesos estipulados por el área de Desarrollo Humano y Organizacional.



sp



2. FUNCIONES SUSTANTIVAS DEL PROFESORADO

Handwritten notes in blue ink at the bottom left of the page, including the letters "sp" and a large, stylized, crossed-out symbol.

Handwritten blue ink mark, possibly a signature or initials, located at the bottom right of the page.

2. FUNCIONES SUSTANTIVAS DEL PTC

A. DOCENCIA	
CLASES A GRUPO	
ESTADÍAS	
TUTORÍAS	
ASESORÍAS	
B. VINCULACIÓN Y GESTIÓN ACADÉMICA	
GESTIÓN /SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS	
GESTIÓN DE CENTRO TECNOLÓGICO O LABORATORIO	
PROYECTOS DE GESTIÓN ACADÉMICA	
PROYECTOS DE VINCULACIÓN	
GESTIÓN ACADÉMICA ESPECIAL	
C. TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA	
EDUCACIÓN CONTINUA	
SERVICIOS TECNOLÓGICOS	
PROYECTO DE TRANSFERENCIA	

2.1. DESGLOSE DE FUNCIONES DE DOCENCIA

A. DOCENCIA	CARGA SEMANAL
CLASES A GRUPO (CG) Tiempo asignado directamente al proceso enseñanza-aprendizaje a un profesor o profesora; involucra las actividades que tienen como objetivo la transmisión y facilitación del conocimiento, preparar e impartir clases en la modalidad que se le defina y prácticas de laboratorio, de acuerdo con los planes y programas de estudio.	➤ PTC: 6-24 hrs. ➤ PAHAS: 2-19 hrs. ➤ PAHP: 2-25 hrs. ➤ PPEHP: 20-32 hrs.
ESTADÍAS Fungir un profesor o profesora como asesor o asesora de estadía, seguimiento de las actividades del estudiante que se encuentra realizando su estadía, incluye: establecer contacto con el asesor o asesora empresarial, supervisar avance del proyecto, apoyando al buen cumplimiento del mismo, así como evaluar el desempeño del alumno o alumna en la organización.	➤ 1 hora por alumno o alumna asignado
TUTORIAS Fungir el docente como tutor o tutora, la tutoría se refiere al acompañamiento académico que se le brinda al estudiante para su desempeño general; implica motivación, orientación y la asesoría personal y grupal para que concluya satisfactoriamente sus estudios profesionales.	➤ TSU/LIC/ING: 4-12 hrs 4 hrs. Por grupo
ASESORÍAS Evaluar, retroalimentar y dar asesoría técnica y académica al estudiante, atención del docente PTC /PPE para apoyar a sus alumnos o alumnas en las dudas que les ocasione el proceso educativo (máx. 20 % de la carga de CG).	➤ PTC Máximo 5 hrs. ➤ PPEHP Máximo 7 hrs.

Handwritten notes and signatures in blue ink on the left margin, including a large circular mark and several initials.

Handwritten signature in blue ink at the bottom right of the page.

2.2 DESGLOSE DE FUNCIONES DE VINCULACIÓN Y GESTIÓN ACADÉMICA

B. VINCULACIÓN Y GESTIÓN ACADÉMICA	CARGA SEMANAL
GESTION DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS Participación en tareas de actividad institucional, supervisión y coordinación de actividades académicas. • GESTIÓN DE CARRERA Profesor o profesora de Tiempo Completo que entre sus actividades apoya en la gestión de estrategias para el desarrollo académico y seguimiento de los grupos y los alumnos de cada programa educativo o especialidad, participa en procesos de selección e inducción de alumnos. • GESTIÓN DE ACADEMIA Profesor o profesora de Tiempo Completo que entre sus actividades apoya en el establecimiento de estrategias de colaboración y seguimiento de las actividades académicas de los profesores y las profesoras de las diversas carreras, academias o asignaturas afines.	Hasta 12 hrs. Hasta 10 hrs.
GESTION DE DESARROLLO EN CENTRO TECNOLÓGICO O LABORATORIO Profesora o profesor de Tiempo Completo que entre sus actividades da seguimiento y control de la operatividad del laboratorio o centro tecnológico; Participa en programas de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de laboratorios y talleres.	Hasta 12 hrs.
PROYECTOS DE DESARROLLO ACADÉMICO Actividades del Profesor o profesora de Tiempo Completo relacionadas con el desarrollo académico incluye; diseñar y elaborar material didáctico, desarrollo de asignaturas para cualquiera de las modalidades de estudio, diseño curricular de los programas educativos, de cursos, talleres o diplomados, participar en tareas de actividad institucional como: gestión de cuerpos académicos, certificación de laboratorios, acreditación de programas educativos, apoyo en procesos de sistema de gestión de calidad y similares, supervisar y asesor proyectos de responsabilidad social, de alumno becario o similar.	Hasta 15 hrs
PROYECTOS DE VINCULACIÓN Profesora o profesor de Tiempo Completo que participa en las acciones de vinculación de la universidad con los sectores social y productivo, Actividad validada por secretaría de vinculación y secretaría académica.	Hasta 18 hrs
GESTIÓN ACADÉMICA ESPECIAL Profesor o profesora de Tiempo Completo que gestiona actividades relacionadas con control de: tutorío, psicopedagógicas, licenciaturas, centro de idiomas, investigación, tecnología educativa, comisiones académicas, de acreditaciones, formación, desarrollo y servicios en el sector académico, social o productivo y cualquier otra de índole académica especial, deben ser validada por secretaría académica, preferentemente debe impartir al menos una clase a grupo en alguna de las modalidades de estudio.	Hasta 40 hrs

2.3. DESGLOSE DE FUNCIONES DE TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

C. TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA	CARGA SEMANAL
EDUCACIÓN CONTINUA Profesor o profesora de Tiempo Completo (PTC) que participa en cursos de educación continua a egresados o egresadas o para empresas que lo soliciten.	Hasta 10 horas
SERVICIO TECNOLÓGICO PTC que participa en la realización de estudios y prestación de servicios tecnológicos que requieran los sectores productivo y social; vinculados con la Institución; participar en programas institucionales de intercambio académico y tecnológico; participar en comités, comisiones o grupos de trabajo con fines académicos, participar en el diseño, revisión y evaluación de los planes y programas de estudio.	Hasta 18 hrs.
PROYECTO DE TRANSFERENCIA Profesor o profesora integrado en proyectos de: investigación aplicada, desarrollo tecnológico, producción, producción académica, estancias o similares. Realización directa de proyectos de investigación o de aplicación innovadora de conocimiento; modalidades: a. Perfil del profesor o profesora investigador SNI, b. Profesor o profesora que demuestre buscar perfil SNI, c. Profesor o profesora adscrito a cuerpo académico, d. Profesor o profesora en estancias. La propuesta del trabajo de las anteriores modalidades deberá tener el visto bueno del área de investigación, desarrollo académico y del directivo, subdirección o jefatura de área académica , proyectos que requieran mayor carga horaria será necesario el visto bueno de Secretaría Académica.	Hasta 34 hrs.

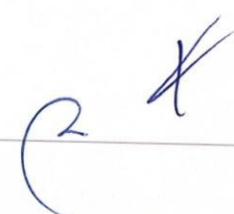
3. TABLAS PARA LA CARGA ACADÉMICA

3.1. ASIGNACIÓN DE HORAS/SEMANA DE PTC CUATRIMESTRE SIN ESTADÍAS

	A. DOCENCIA				B. VINCULACIÓN Y GESTIÓN ACADÉMICA					C. TRANSFERENCIA		
	HORAS FRENTE A GRUPO	ESTADIAS	TUTOREOS	ASESORIAS	GESTIÓN DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS	GESTIÓN DE LABORATORIO	PROYECTO DE DESARROLLO ACADÉMICO	PROYECTO DE VINCULACIÓN	GESTIÓN ACADÉMICA ESPECIAL	EDUCACIÓN CONTINUA	SERVICIOS TECNOLÓGICOS	PROY. TRANSFERENCIA
PTC SIN GESTIÓN Y DEDICADO PRINCIPALMENTE A LA DOCENCIA	16-24		4 - 12	1 - 5			0 - 15	0 - 18		0 - 10	0 - 18	0 - 10
PTC SIN GESTIÓN DEDICADO PRINCIPALMENTE A INVESTIGACIÓN APLICADA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO	6 - 10		4 - 12	1 - 2			0 - 15	0 - 18		0 - 10	0 - 18	0 - 34
PTC CON GESTIÓN Y DEDICADO PRINCIPALMENTE A LA DOCENCIA	10 - 18		4 - 8	2 - 4	1 - 12	0 - 12	0 - 15	0 - 18	0 - 40	0 - 10	0 - 18	0 - 10
PTC CON GESTIÓN Y DEDICADO PRINCIPALMENTE A LA INVESTIGACIÓN APLICADA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO	6 - 10		4 - 8	1 - 2	1 - 12	0 - 12	0 - 15	0 - 18	0 - 40	0 - 10	0 - 18	0 - 20







3.2. ASIGNACIÓN DE HORAS/SEMANA PTC CUATRIMESTRE CON ESTADÍAS

	A. DOCENCIA				B. VINCULACIÓN Y GESTIÓN ACADÉMICA					C. TRANSFERENCIA		
	HORAS FRENTE A GRUPO	ESTADIAS	TUTOREOS	ASESORIAS	GESTIÓN DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS	GESTIÓN DE LABORATORIO	PROYECTO DE DESARROLLO ACADÉMICO	PROYECTO DE VINCULACIÓN	GESTIÓN ACADÉMICA ESPECIAL	EDUCACIÓN CONTINUA	SERVICIOS TECNOLÓGICOS	PROY. TRANSFERENCIA
PTC SIN GESTIÓN Y DEDICADO PRINCIPALMENTE A LA DOCENCIA	6 - 24	1 - 22	4 - 12	1 - 5			0 - 15	0 - 18		0 - 10	0 - 18	0 - 10
PTC SIN GESTIÓN DEDICADO PRINCIPALMENTE A INVESTIGACIÓN APLICADA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO	6 - 10	1 - 22	4 - 12	1 - 2			0 - 15	0 - 18		0 - 10	0 - 18	0 - 34
PTC CON GESTIÓN Y DEDICADO PRINCIPALMENTE A LA DOCENCIA	6 - 10	1 - 20	4 - 8	1 - 2	1 - 12	0 - 12	0 - 15	0 - 18	0 - 40	0 - 10	0 - 18	0 - 10
PTC CON GESTIÓN Y DEDICADO PRINCIPALMENTE A LA INVESTIGACIÓN APLICADA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO	6 - 10	1 - 20	4 - 8	1 - 2	1 - 12	0 - 12	0 - 15	0 - 18	0 - 40	0 - 10	0 - 18	0 - 34

3.3. ASIGNACIÓN DE HORAS/SEMANA DEL PA

	A. DOCENCIA				B. VINCULACIÓN Y GESTIÓN ACADÉMICA					C. TRANSFERENCIA		
	HORAS FRENTE A GRUPO	ESTADIAS	TUTOREOS	ASESORIAS	GESTIÓN DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS	GESTIÓN DE LABORATORIO	PROYECTO DE DESARROLLO ACADÉMICO	PROYECTO DE VINCULACIÓN	GESTIÓN ACADÉMICA ESPECIAL	EDUCACIÓN CONTINUA	SERVICIOS TECNOLÓGICOS	PROY. TRANSFERENCIA
PA -HAS (Honorarios Asimilados al Salario)	1 - 19											
PA - HP (Honorarios Puros)	1 - 25											

Handwritten signatures and marks:

- Large signature in the center-left.
- Signature "JP" below the large signature.
- Signature "GK" below "JP".
- Signature "C" at the bottom right.
- Signature "X" at the top right.
- Signature "F" at the bottom left.

3.4. ASIGNACIÓN DE HORAS/SEMANA DEL PPE

	A DOCENCIA				B. VINCULACIÓN Y GESTIÓN ACADÉMICA					C. TRANSFERENCIA		
	HORAS FRENTE A GRUPO	ESTADIAS	TUTOREOS	ASESORIAS	GESTIÓN DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS	GESTIÓN DE LABORATORIO	PROYECTO DE DESARROLLO ACADÉMICO	PROYECTO DE VINCULACIÓN	GESTIÓN ACADÉMICA ESPECIAL	EDUCACIÓN CONTINUA	SERVICIOS TECNOLÓGICOS	PROY. TRANSFERENCIA
PPE (Profesor o profesora por proyecto especial)	20 - 32	0 - 20	0 - 12	0 - 7			0 - 15			0-10	0 - 15	0 - 20