

**Nombre del procedimiento:** Programación académica (PAC-PA-02/REV03)

**Propósito:**

Servir de apoyo al departamento académico para la gestión cuatrimestral de la integración de los planes de estudio ofertados en las distintas carreras y la disponibilidad de la planta de profesores (recursos humanos) como también la integración de los espacios disponibles de la institución (infraestructuras, aula, laboratorios) que permitan prestar servicios docentes de calidad en la oferta de estudios de la UTSLRC; mediante la planificación Cuatrimestral y utilizando el sistema de generación de Horarios.

**Alcance:**

Mejora el servicio de apoyo a las estructuras académicas de la UTSLRC para que estas configuren una oferta cuatrimestral e integra a los planes de estudio que se ofertan en las distintas carreras de la institución.

**Áreas con las que se relaciona:** Departamento de servicios escolares y coordinación de recursos humanos.

**Responsable del proceso:** Responsable de la carrera de Tic's

**Políticas:**

Para propósitos del presente documento, deberán cumplirse las siguientes condiciones:

1. Resolución del consejo académico. Por la cual se establece la oferta de programas académicos de nivel Técnico Superior Universitario e Ingeniería, acorde a calendario académico.
2. Número de cupos asignados a cada programa en el cuatrimestre, establecidos en el consejo académico y acorde a calendario académico.

Descripción del procedimiento		
No. De Actividad	Actividad	Documento de referencia
1	<b>Subdirectores de carrera:</b> Proyectan la demanda para cada una de las materias a programar para el cuatrimestre, con base en los datos históricos sobre inscripción de asignaturas dentro del sistema de horarios en las diferentes carreras ofertadas en la UTSLRC.	*Plan de estudios
2	<b>Subdirectores de carrera:</b> Generan el reporte con las materias a ofertar durante el cuatrimestre de las diferentes carreras de la UTSLRC con el fin de revisar los datos que contiene para su posterior captura dentro del sistema.	*Formato de asignaturas a ofertar control Académico FAS-PA-01
3	<b>Subdirectores de carrera:</b> En base a reporte generado con las materias a ofertar en el cuatrimestre; generar el reporte de requerimientos del personal académico, cubriendo las asignaturas primeramente con profesores de tiempo completo PTC. Así mismo se genera las materias no cubiertas por los PTC para ser ofertadas hacia los Profesores de	*Formato de requerimientos de asignaturas y profesores para RRHH  FAS-PA-02

4	<p>Asignatura PA. El reporte es pasado por Oficio a Coordinación de RRHH</p> <p><b>Subdirectores de carrera:</b> Una vez recibido Oficio por parte de Coordinación de RRHH con las Asignaturas Cubiertas por los Profesores de Asignatura PA, se Ofertan las asignaturas <b>desiertas</b> (EN CASO DE EXISTIR) para su publicación externa por parte de RRHH hacia los PA que cubran el perfil deseado.</p>	<p>*Formato de convocatoria para Publicación de RRHH</p> <p>FAS-PA-03</p>
5	<p><b>Subdirectores de carrera:</b> Capturan en el sistema de horarios las siguientes variables: asignaturas a ofertar, clases (grupos), horarios de los grupos (turnos). Aulas disponibles (incluyendo laboratorios), profesores (de tiempo completo y de asignatura) analizando todo la variables para la generación de horarios.</p>	
6	<p><b>Subdirectores de carrera:</b> Una vez analizada la información y si no existe ningún conflicto se procede a generar el horario individual para el profesor y el horario grupal con las firmas de aprobación correspondientes.</p>	<p>*Formato de horario individual y grupal FAS-PA-06</p>
7	<p><b>Subdirectores de carrera:</b> Generan las cargas académicas a los profesores de tiempo completo y de asignatura correspondientes al cuatrimestre y se recaban las firmas de aprobación correspondientes.</p>	<p>OFICIO OUT-SL-01</p>
8	<p><b>Asistentes Académicas:</b> Hacen entrega de las cargas académicas y horarios a los profesores de tiempo completo y de asignatura. También se publican los horarios de los grupos de las diferentes carreras de la UTSLRC</p>	<p>*Formato de horario individual FAS-PA-06 y *Oficio OUT-SL-01</p>
9	<p><b>Asistentes Académicas:</b> Aplican Encuesta en línea para determinar el nivel de percepción de la calidad del servicio a partir de las expectativas y percepción por el servicio recibido.</p>	<p>*Encuesta para determinar el nivel de percepción de la calidad del servicio contra las expectativas del proceso de programación académica FAS-PA-07</p>
	<p><b>Fin del Procedimiento</b></p>	