



Universidad Veracruzana

# Programación Académica

Agosto 2019-Enero 2020

Marzo de 2019



“Lis de Veracruz: Arte, Ciencia, Luz”

## Orden del día Xalapa

- ✓ 17:00 Bienvenida
- ✓ 17:15 Documentación institucional de apoyo a la programación académica agosto 2019-enero 2020
- ✓ 17:30 La tutoría académica en el marco de la programación de la oferta educativa
- ✓ 17:45 Trazabilidad de la programación Académica periodo febrero-julio 2019
- ✓ 18:00 Recomendaciones de la Dirección General de Administración Escolar
- ✓ 18:15 Recomendaciones de las Áreas Académicas
- ✓ 18:30 Recomendaciones de la Dirección General de Recursos Humanos. (Dpto. Control de Personal Académico)
- ✓ 18:45 Recomendaciones de la Dirección General de Recursos Financieros. (Dpto. de Control de Plazas)
- ✓ 19:00 PLANEA-SIP
- ✓ 19:45 Sesión de preguntas y respuestas
- ✓ 20:00 Cierre de Taller

## Documentos institucionales

### 1. Cronograma de actividades del proceso de gestión académica-administrativa

No.	Entidades o Dependencias Responsables / Actividades	Febrero	Marzo
<b>DGDAIE / CIIES</b>			
1	Generación de los archivos de insumo para PLANEA Sistema Institucional de Programación (SIP)	18 22	
2	Actualización del PLANEA SIP	25 28	
3	Generación de los accesos para tutores académicos en coordinación institucional con tutorías	25 28	
<b>Entidades Académicas / CIIES / DGDAIE / DGAE / DGRH / DGRF</b>			
4	4.1 Presentación a Secretarios, Comités de programación, Coordinación de Trámites Estudiantiles -PLANEA SIP		1
	4.2 Taller PLANEA SIP (Marzo) y Seguimiento a la Programación Académica (Abril)		
	4.3 Xalapa: Áreas Académicas de Humanidades, Económico-Administrativa, Artes, Posgrado y AFBG		13
	4.4 Xalapa: Áreas Académicas de Ciencias de la Salud, Técnica, de Ciencias Biológicas-Agropecuarias, SEA, Posgrado y AFBG		13
	4.5 Coatzacoalcos-Minatitlán		7
	4.6 Orizaba-Córdoba		8
	4.7 Poza Rica-Tuxpan		11
	4.8 Veracruz		12
<b>DGAE</b>			
5	Liberación de la programación académica homóloga anterior para su actualización		7 Rolado
<b>DGDAIE / Entidades Académicas</b>			
6	6.1 Primera sesión de tutorías (Seguimiento de la trayectoria)	5 16	
	6.2 Segunda sesión de tutorías (Orientación para la PreIL y uso de PLANEA SIP)		11 30
	6.3 Tercera sesión de tutorías (Orientación para la IL)		
7	Análisis de Programación Académica y Trayectorias Escolares generadas con PLANEA		7 14
<b>Entidades Académicas / DGUEP</b>			

## 2. Lineamientos generales a observar para la programación académica

- De la observancia de la normatividad
- De la conformación de las secciones
- De la carga docente
- De las EE vacantes
- De la sustentabilidad
- De la Austeridad
- De las Responsabilidades Administrativas
- De Expediente de Personal

## 3. Políticas para la autorización de las descargas académicas

CAPÍTULO I Disposiciones generales

CAPÍTULO II Motivos de descarga académica total

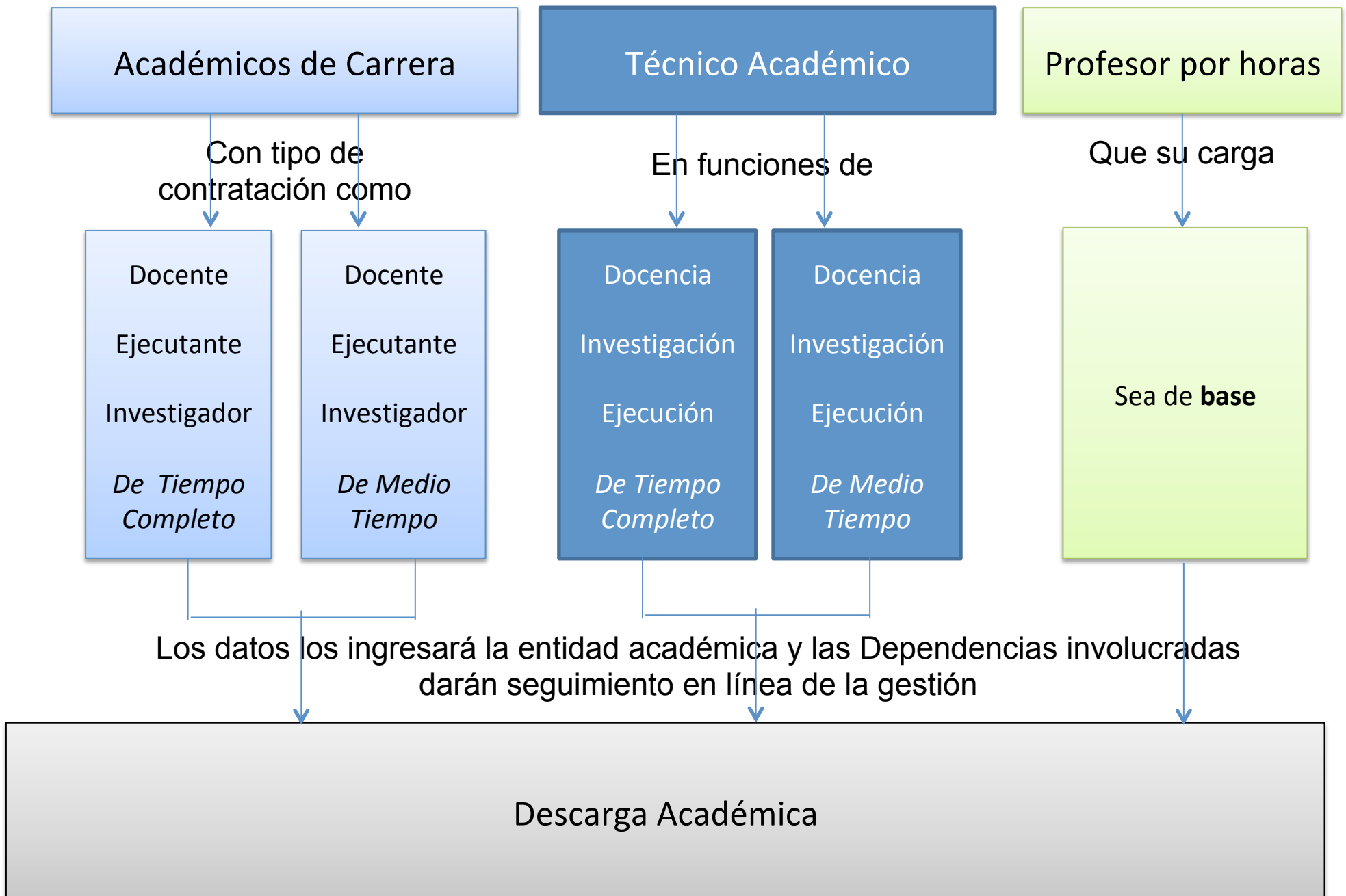
CAPÍTULO III Motivos de descarga académica parcial

CAPÍTULO IV De la disponibilidad presupuestal

## 4. Tipos de descargas

# ¿Quién puede ser elegible para tener Descarga Académica?

Universidad Veracruzana



# Descargas Académicas

*Es la autorización para la disminución de la actividad principal para la que fue contratado el académico de la Universidad, ya sea ésta en funciones de Docencia, Investigación o Ejecución.*

La descarga académica tiene un costo para la institución en virtud de que las horas “liberadas” deben ser atendidas por un académico interino.

Se otorga por Periodo.

# La tutoría académica en el marco de la programación de la oferta educativa

## 1. Plan de estudios

Importancia de que los tutores conozcan las características específicas y reglas de operación del plan de estudios (prerrequisitos formales y no formales).



### Mapa curricular

Licenciatura > Mapa curricular

[Programa de trabajo](#)

[Criterios de validación](#)

[Actas de consejo](#)

[Mapa de curricular](#)

Elija el plan de estudios que corresponda y agregue el mapa curricular o retícula (formato PDF). Esta información será visualizada por tutores y tutorados.

**QUIMICO FARMACEUTICO BIOLOGO - 2002 - ESCOLARIZADO** ▼

Archivo:

Ningún archi...seleccionado

PROGRAMA	MODALIDAD	PLAN	Ver	Borrar
QUIMICO FARMACEUTICO BIOLOGO	ESCOLARIZADO	2002	<input type="button" value="Ver"/>	<input type="button" value="X"/>
QUIMICO FARMACEUTICO BIOLOGO	ESCOLARIZADO	2012	<input type="button" value="Ver"/>	<input type="button" value="X"/>

## 1. Plan de estudios

Importancia de que los tutores conozcan las características específicas y reglas de operación del plan de estudios (prerrequisitos formales y no formales).

### Plan de estudios

Licenciatura > Plan de estudios

Plan de estudios: **QUIMICO FARMACEUTICO BIOLOGO - 2012 - ESCOLARIZADO**

Estos datos son de carácter informativo y corresponden a lo registrado en el Sistema Integral de Información Universitaria (SIIU).

QUIMICO FARMACEUTICO BIOLOGO - 2012 - ESCOLARIZADO		Total de créditos
Áreas de formación		
Área de Formación Básica (AFB)	Área de Formación Básica General (AFBG). Orientada a que desarrolles las competencias transversales de comunicación y autoaprendizaje a través de las EE de Inglés I y II, Taller de Lectura y Redacción a través del análisis del mundo contemporáneo, Computación Básica y Habilidades de Pensamiento crítico y creativo.	30
	Área de Formación de Iniciación a la Disciplina (AFID). Las EE que la integran te proporcionan las bases disciplinarias de la profesión que estás cursando.	109
Área de Formación Disciplinar (AFD). Al cursar esta área adquirirás los saberes esenciales que te distinguirán como un profesionista de tu área.		178
Área de Formación de Elección Libre (AFEL). Promueve la adquisición de vivencias particulares y/o profesionales que enriquecen a tu persona y a tu futuro desempeño profesional, en esta área encontrarás EE orientadas a la Salud Integral, Idiomas, Formación y divulgación científica, Manifestaciones artísticas, Innovación educativa, Ecología y Cultura ciudadana.		18
Área de Formación Terminal (AFT). En esta área las EE que elijas determinarán la orientación de tu perfil profesional (área de especialización). Incluye el Servicio social (SS) y la Experiencia receptacional (ER).		42
Total de créditos que establece tu Programa Educativo (carrera) para egresar:		377

Consulte el plan de estudios desde el portal de la UV

Revise el [mapa curricular](#), el cual es una representación gráfica de su plan de estudios. Esta información es publicada por el Coordinador de tutorías.

La carga crediticia por periodo, establecida en el Plan de estudios es:

63 créditos (carga máxima) 47 créditos (carga estándar) 31 créditos (carga mínima)

El tiempo de permanencia establecido en el Plan de estudios es:

12 periodos (tiempo máximo) 8 periodos (tiempo promedio) 6 periodos (tiempo mínimo)

Los tutorados que están cursando este plan de estudios son:

Matrícula	Nombre
-----------	--------



## 2. Trayectoria escolar

Oferta acorde a la trayectoria escolar, avance crediticio, desempeño académico y acorde a las necesidades e intereses particulares del estudiante, considerando en todo momento los tiempos de permanencia en el programa educativo (mínima, estándar, máxima).

Análisis de la trayectoria de los estudiantes que no asistan a tutoría para el posterior seguimiento y atención.



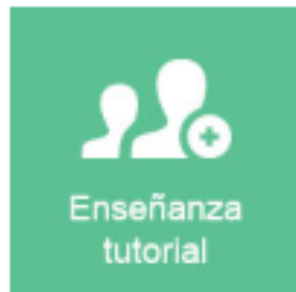
Mis tutorados

Mis tutorados								
Licenciatura > Mis tutorados								
Programa educativo: QUIMICO FARMACEUTICO BIOLOGO IL								
Matrícula	Nombre	Promedio global	Periodos cursados	Trayectoria actual	Programación Académica	Programas de apoyo	Estilos aprendizaje	Condiciones DGAE
1.		7.36	2					
2.		8.78	9					B,N
3.		7.36	6					

### 3. Enseñanza Tutorial

Definir los Programas de Apoyo a la Formación Integral (PAFI) con base en:

- Estudiantes en segunda inscripción.
- Estudiantes en última oportunidad.



#### Administración PAFIS

Mis PAFIS diseñados | Mis PAFIS impartidos | PAFIS Disponibles

Mostrar 10 periodos

Buscar periodo

Registrar PAFI

Periodo	Total de PAFIS
<a href="#">FEBRERO - JULIO 2019</a>	0
<a href="#">AGOSTO 2018 - ENERO 2019</a>	0

## La tutoría académica en el marco de la programación de la oferta educativa

### *4. Normatividad institucional*

Participación en la sesiones de tutores y tutorados (obligación del estudiante y diversificación de carga del académico).

Proyección de una oferta real, racional y congruente con las necesidades del estudiante optimizando los recursos humanos, financieros y de infraestructura.

### *5. Alternativas para estudiantes que no tienen tutor*

El coordinador de ST será quien organice el trabajo en colaboración con el Secretario de Facultad, considerando las modalidades de atención de tutoría. (El estudiante debe estar acompañado y no es deseable realice el ejercicio de forma solitaria).

## 6. Sistema de registro y seguimiento de la actividad tutorial

El coordinador verifique que el listado de académicos sean tutores activos.

Tutores de QFB-12-E-CR XALAPA



Buscar:

Tutor	Activos	Participantes	
SIN TUTOR	<u>42</u>	42	100.00%
ABRAHAM HERIBERTO SOTO CID	<u>4</u>	4	100.00%
ABRIL DE LOS ANGELES AGUILAR TIRADO	<u>6</u>	6	100.00%
ALBERTO SANCHEZ MEDINA	<u>6</u>	6	100.00%
ALMA VAZQUEZ LUNA	<u>6</u>	6	100.00%
ARACELI REYES TELLEZ	<u>13</u>	13	100.00%
ARACELY LOPEZ MONTEON	<u>1</u>	1	100.00%
BELLA HERLINDA SOLIS CABRERA	<u>2</u>	2	100.00%
BLANDINA BERNAL MORALES	<u>11</u>	11	100.00%
CLARA ELENA YERENA AGUILAR	<u>2</u>	2	100.00%

PRIMERO ANTERIOR 1 2 3 4 5 SIGUIENTE ÚLTIMO

# Insumos para elaborar una retícula en el PLANEA

Reporte SIIU: SYRDGRH

Reporte SIIU: SYRPLAC

Mapa curricular estándar del Plan de estudios.

# Mapa curricular estándar del Plan de estudios

## Mapa estándar de LENA con horas

1er periodo	2º periodo	3er periodo	4º periodo	5º periodo	6º periodo	7º periodo	8º periodo
Literacidad digital 6 horas	Pensamiento crítico para la solución de problemas 4 horas	Lectura y escritura de textos académicos 4 horas	Arte y folclore 5 horas	Estética del arte 4 horas	Opcion 1A 4 horas	Opcion 2A 4 horas	Experiencia recepcional 8 horas
					Opcion 1B 4 horas	Opcion 2B 4 horas	
Lengua I 6 horas	Lengua II 6 horas	Economía del arte 4 horas	Epistemología de la pedagogía 4 horas	Administración educativa 4 horas	Diversidad cultural y temas de género 4 horas	Opcion 3A 4 horas	Servicio social 8 horas
						Opcion 3B 4 horas	
Historia del arte 3 horas	Antropología cultural 4 horas	Estadística de la inv. aplicada a la EA 6 horas	Evaluación educativa 4 horas	Proyecto educativo integral 6 horas	Legitimación y nuevos paradigmas artísticos 4 horas		
Filosofía del arte 3 horas	Psicología del desarrollo 3 horas	Metodología de la inv. aplicada a la EA 6 horas	Planeación educativa 4 horas	Desarrollo curricular 4 horas	Innovación educativa 5 horas	AFEL 6 horas	
Legislación educativa 3 horas	Historia de la educación en México 3 horas	Educación especial 5 horas	Sociología de la cultura 5 horas	Análisis y práctica docente 4 horas	Didáctica 5 horas		
Introducción a la música 5 horas	Pedagogía de la música 6 horas	Análisis de modelos educativos 4 horas	Gestión cultural 4 horas	Prácticas artísticas regionales 6 horas	AFEL 6 horas		
	Introducción a la danza 5 horas	Pedagogía de la danza 6 horas	Introducción a las artes visuales 6 horas	Pedagogía de las artes visuales 6 horas	AFEL 6 horas		
		Introducción al teatro 5 horas	Pedagogía del teatro 6 horas				

El mapa estándar se encuentra en el plan de estudios en extenso de la Opción profesional.

En caso de que en su momento no se haya elaborado se tendrán que reunir en colegiado los coordinadores de academia para establecerlo, siguiendo las indicaciones y respetando lo que está configurado en SIIU – CAPP:

<https://www.uv.mx/dgdaie/desarrollo-curricular/desarrollo-curricular/guia-diseno/ajustes-mc-indicaciones/>

	Área de Formación Básica General
	Experiencias Educativas (presenciales)
	Experiencias Educativas (virtuales)
	Área de Formación de Elección Libre

## Consideraciones para cargar la **retícula**

Señalar en una nota los periodos donde se recomienda tomar optativas y AFEL.

Si hay salidas terminales diferenciadas incluir esa información en la nota.

Respetar los antecedentes que están configurados para no obstaculizar la trayectoria de los estudiantes.

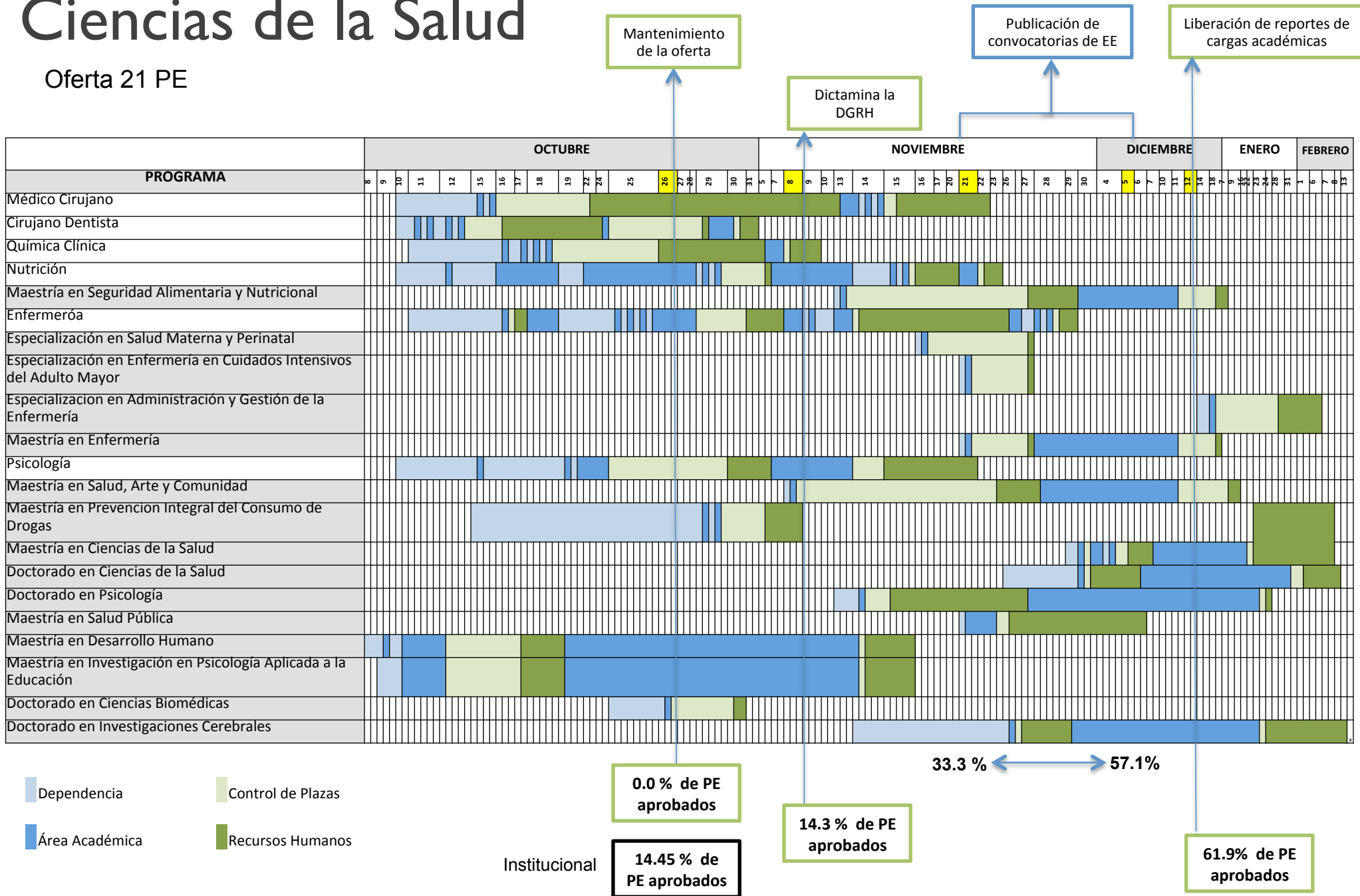
## Recomendación

Cotejar con los reportes de SIIU–CAPP que la información sea la correcta, de haber alguna omisión o dato incorrecto informar para corregir.

Trazabilidad de la aprobación de la oferta febrero-julio 2019

# Ciencias de la Salud

Oferta 21 PE

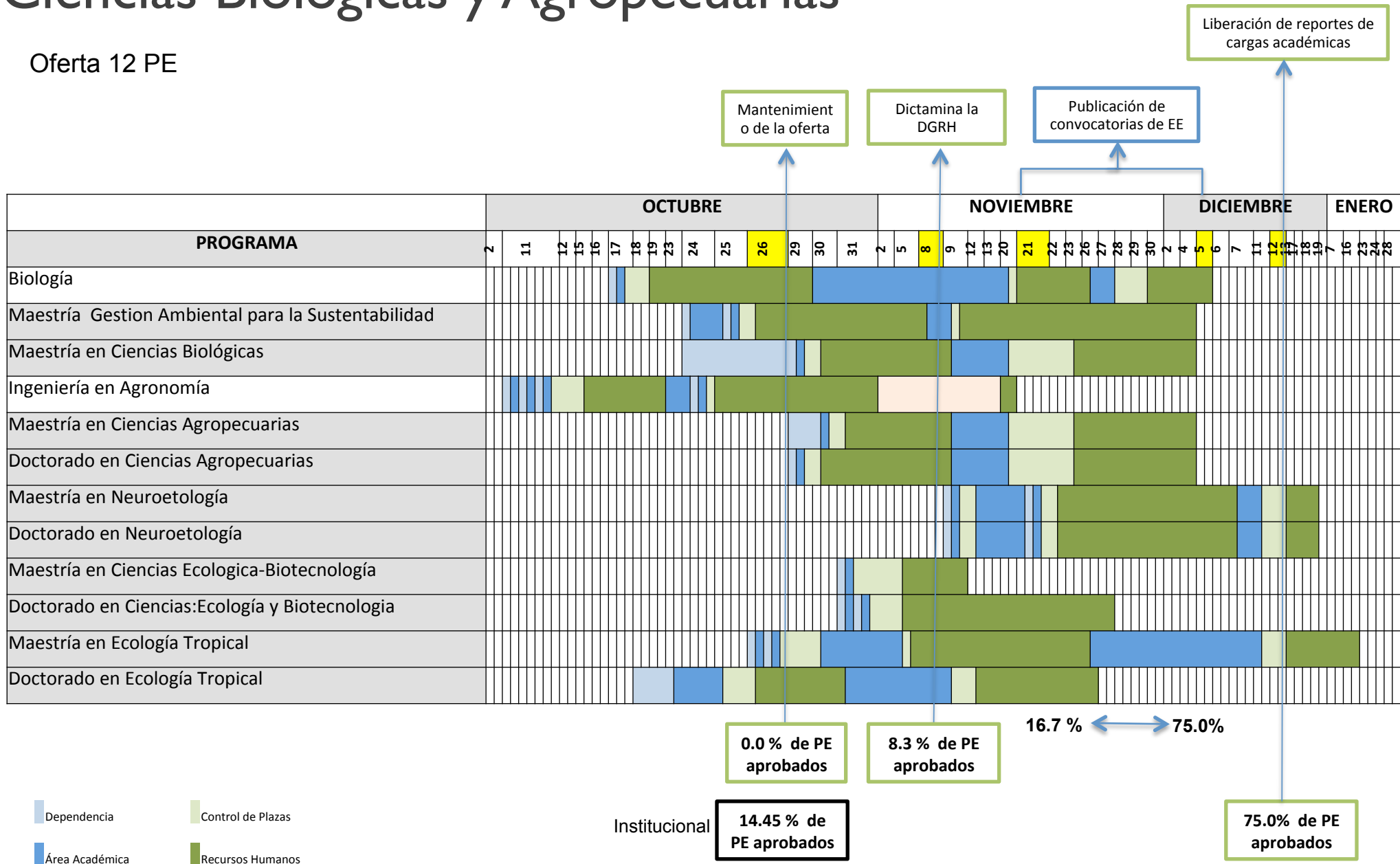




## Trazabilidad de la aprobación de la oferta febrero-julio 2019

# Ciencias Biológicas y Agropecuarias

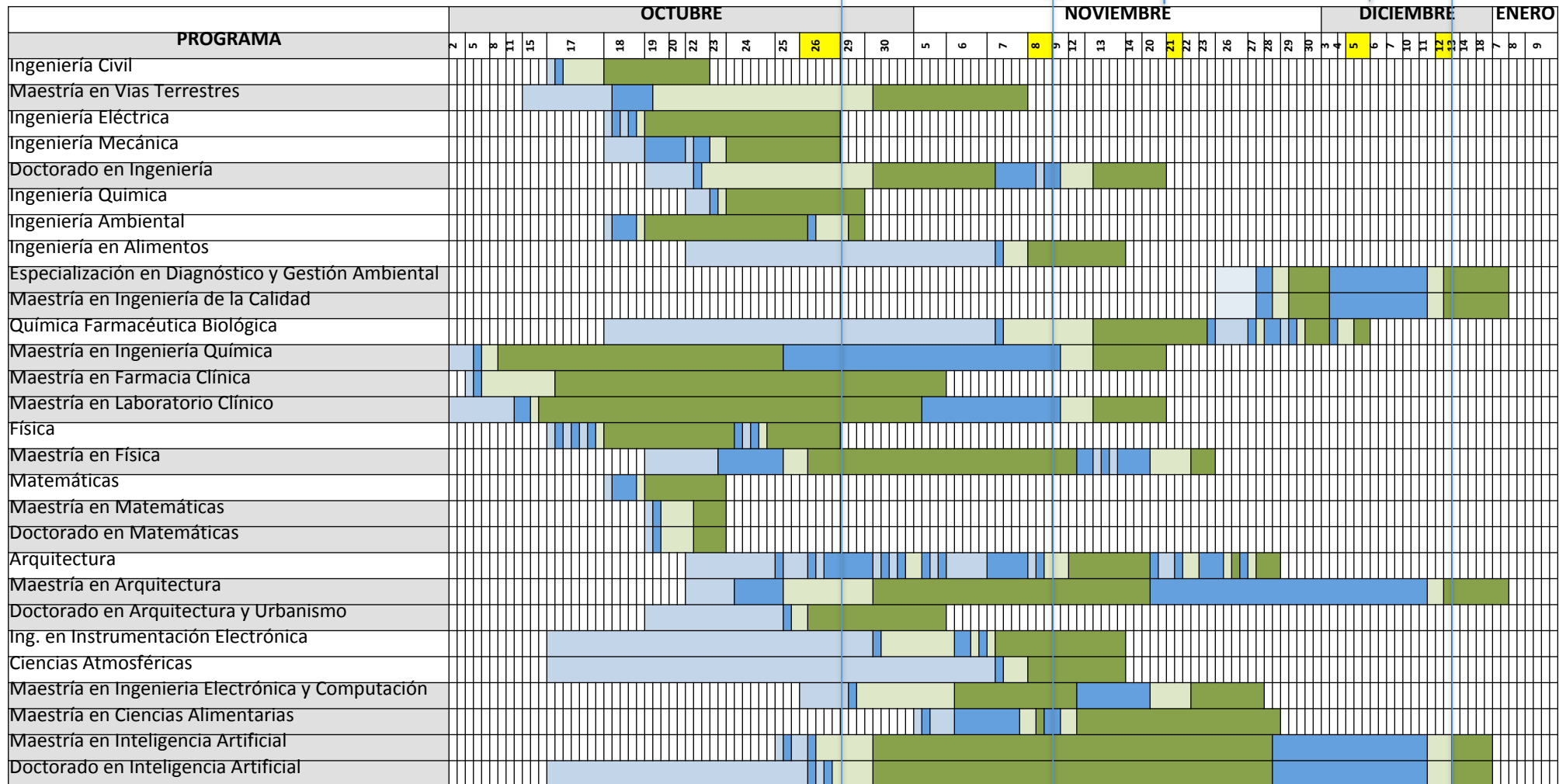
Oferta 12 PE



# Trazabilidad de la aprobación de la oferta febrero-julio 2019

## Técnica

Oferta 28 PE



Dependencia  
Área Académica  
Control de Plazas  
Recursos Humanos

25.0 % de PE  
aprobados

42.9 % de PE  
aprobados

64.3 % ↔ 82.1 %

Institucional

14.45 % de  
PE aprobados

82.1 % de PE  
aprobados

Mantenimiento  
de la oferta

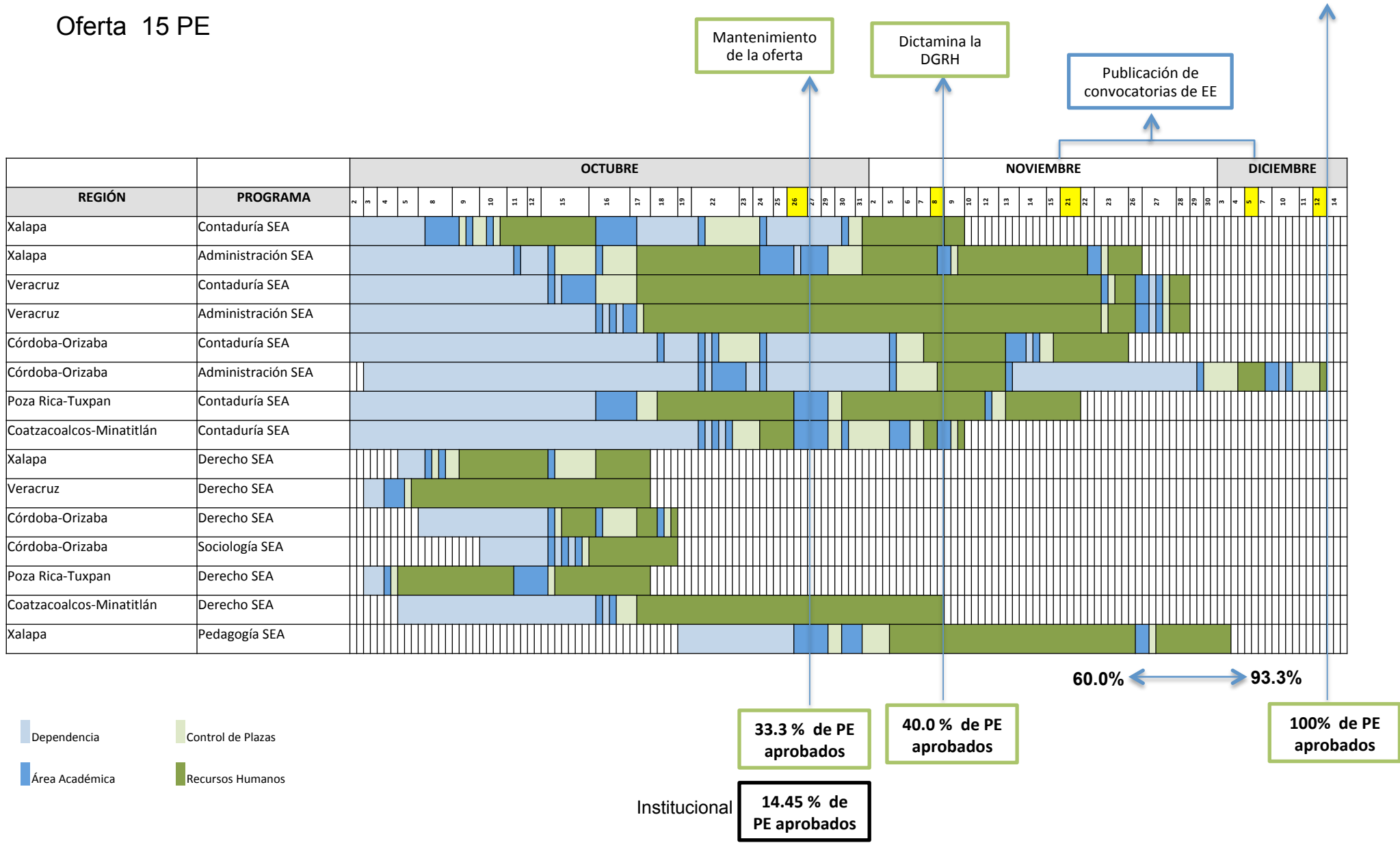
Dictamina la  
DGRH

Publicación de  
convocatorias de EE

Liberación de reportes de  
cargas académicas

# Sistema de Enseñanza Abierta

Liberación de reportes de  
cargas académicas



## Recomendaciones para realizar la Programación Académica

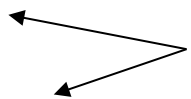
### **SSASECT:**

- Cupo.
- Horario.
- Docente.
- Modo de Calif.
- Planta Física.
- Respuesta a voz.
- Activo.
- Listas cruzadas.
- Deshacer las que son por estatuto 1996.
- Realizar por actualización de planes de estudio.
- El NRC del plan de estudios más reciente en el cual se configura todo.
- CI tiene que hacer Listas Cruzadas en caso de que se inscriban alumnos de programas recientes.

## **SSARRES:**

- Escuela: Es la que imparte, solo un código
- Carrera: Insertar código de su carrera
- Clase: R8
- Nivel: LC
- Grado: Vacío
- Programa: Código del Programa Académico de los alumnos que van a inscribirse
- Campus: Al que le pertenece el NRC
- Modalidad: Vacío excepto CSCO y FISPA

## **SSAOVRR:**

- Listas Cruzadas el NRC del Programa Educativo más reciente se va a MOFAC.
  - En escuela se inserta el código de la escuela que paga la EE.
  - Marcar impartir.
  - Va el titular de la EE aun cuando no impartan. O vacío si no hay titular.
  - Número de horas.
  - Sección.
  - Subgrupo.
- Este dato se obtiene de RH
- 

## **PE que utilizan nuevos códigos del AFBG (BGRE):**

- Geografía
- Medicina
- Educación Física
- Ciencias Políticas
- Estadística
- Enseñanza de las Artes
- Logística Internacional y Aduana
- Derecho con enfoque de Pluralismo Jurídico
- Pedagogía
- Economía
- Nutrición
- Gestión y Dirección de Negocios

### **REPORTES:**

- SYRPRAC
- SYRPAOR

# Instructivo de programación académica

Liga:

<https://www.uv.mx/secretarios-facultad/>

The screenshot shows the website 'Secretarios de Facultad' of the Universidad Veracruzana. The page features a navigation bar with the university's name and a breadcrumb trail 'Secretarios de Facultad / Entidades Académicas'. Below the navigation bar, there is a large banner for 'CONVOCATORIA Beca Inicia tu carrera SEP-PROSPERA 2018' with an illustration of two students. To the left of the banner, there is a text box with the same title and a link to consult the convocatoria. Below the banner, there are three main sections: '1er Informe de Actividades 2017-2018' with a logo, 'E-books' with icons of a smartphone and a laptop, and 'Código de ética de la Universidad Veracruzana'. At the bottom, there are three columns of links: 'SGCUV – Permanencia' (highlighted with a red box), 'AFEL', and 'Calendario de Proce'. The 'SGCUV – Permanencia' column lists: 'Guía de Aplicación del SGCUV', 'Documentos Operativos', 'Otros', and 'Control de Documentos y Registros'. The 'AFEL' column lists: 'Calendario IL-201951-AFEL', 'Calendario Pre-IL-201951-AFEL', and 'Calendario Intersemestral 201948-AFEL'. The 'Calendario de Proce' column lists: 'Calendario IL-201951', 'Calendario Intersemestral-2', 'Lineamientos Generales pa', and 'Lineamientos AFBG Interse'.

**Secretarios de Facultad**

Univers

Secretarios de Facultad / Entidades Académicas

**Beca inicia tu carrera SEP-PROSPERA 2018**  
Consulta la convocatoria aquí.

**CONVOCATORIA**

**Beca Inicia tu carrera SEP-PROSPERA 2018**

1er Informe de Actividades 2017-2018

E-books

Código de ética de la Universidad Veracruzana

**SGCUV – Permanencia**

- Guía de Aplicación del SGCUV
- Documentos Operativos
- Otros
- Control de Documentos y Registros

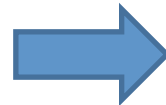
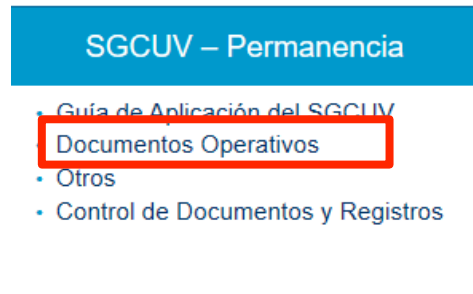
**AFEL**

- Calendario IL-201951-AFEL
- Calendario Pre-IL-201951-AFEL
- Calendario Intersemestral 201948-AFEL

**Calendario de Proce**

- Calendario IL-201951
- Calendario Intersemestral-2
- Lineamientos Generales pa
- Lineamientos AFBG Interse





## Documentos Operativos

- Procedimientos
- Instructivos**



## Unidad de Organización y Métodos

DGAE-I

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR	
PROCESO: Ingreso Escolar por Examen a Nivel Licenciatura y Técnico Superior Universitario	
AE-IE-I-01	Instructivo de Registro de Ingreso a Licenciatura y TSU
PROCESO: Permanencia	
AE-P-I-05	Instructivo para elaborar Credenciales con Software id Card
AE-P-I-06	Instructivo para elaborar Credenciales con Software Dolphin
AE-P-I-07	Instructivo de Ingreso a la Forma SHAQPNO
AE-P-I-08	Instructivo de Ingreso a la Forma SWADSUP
AE-P-I-09	Instructivo para Realizar Movimientos de Alta al Seguro Facultativo IDSE (IMSS desde su empresa)
AE-P-I-10	Instructivo para Realizar Movimientos de Baja al Seguro Facultativo IDSE (IMSS desde su empresa)
AE-P-I-11	Instructivo de la forma GOAMEDI en Apoyo al Seguro Facultativo
AE-P-I-12	Instructivo de Inscripción Nuevo Ingreso
<b>AE-P-I-13</b>	<b>Instructivo Programación Académica</b>
AE-P-I-15	Instructivo Inscripción en Línea
AE-P-I-16	Instructivo Inscripción en Ventanilla
AE-P-I-17	Instructivo Movimientos Escolares

# Recomendaciones de las Áreas Académicas

- Difundir a toda la comunidad académica y administrativa el calendario, los lineamientos de la programación académica, y las políticas de descargas, enfatizando los procesos en los que deben participar como: tutoría académica; solicitud de descarga académica, año sabático, licencias o solicitudes de asignación de carga; reubicaciones temporales y definitivas, entre otros.
- Para lograr con éxito la programación académica, cumplir con las actividades en las fechas establecidas en el cronograma, manteniendo el contacto permanente con el respectivo Coordinador Académico de Área.

## Recomendaciones de las Áreas Académicas

- Difundir a la comunidad los resultados de PLANEA, preferentemente a través de los órganos colegiados oficiales como son el H. Consejo Técnico y las Academias.
- Cargar el área disciplinar, el área básica y posgrado de forma simultanea.
- Analizar en el seno del H. Consejo Técnico, u Órgano equivalente sobre la pertinencia y contribución a la Entidad de las descargas parciales, y si éstas se apegan y cumplen estrictamente con las políticas institucionales establecidas para dicho fin.

## Recomendaciones de las Áreas Académicas

- Realizar el análisis de los resultados de PLANEA, y propiciar el máximo avance de los estudiantes, tratando de atender la problemática de las EE que resultan en los “cuellos de botella”.
- Sensibilizar a los docentes en cuanto a cambio de horario y/o de EE a impartir, siempre que cumplan con el perfil profesional requerido, evitando traslape de horarios y no se vean violentados los derechos laborales.
- Revisar el total de horas base de los académicos en relación al periodo escolar homologo anterior, como estrategia de validación de la carga académica y banco de horas (individual y general del PE).

## Recomendaciones de las Áreas Académicas

- En caso de EE convocadas bajo el tipo de contratación IPP en el periodo escolar homologo anterior, y el académico haya tenido como resultado: *favorable*, y exista la continuidad de dicha comisión o designación, en observaciones de la forma HWMOFAC deberán incorporar el nombre del académico para su ratificación o especificar si saldrá a convocatoria por renuncia por escrito del académico favorecido.
- En el mismo rubro de observaciones de HWMOFAC, especificar con qué tipo de contratación será(n) convocada(s) las EE vacantes (IPP, IOD o IPPL).

## Recomendaciones de las Áreas Académicas

- Verificar y registrar los tipos de carga en HWMOFAC (CO, CC o ACC).
- Reducir en la medida de lo posible las horas no devengadas, siempre que se respete el perfil profesional requerido en alguna EE vacante, mediante el procedimiento oficial.
- En los casos que se delegue el llenado de SSASECT, supervisar y revisar el correcto llenado, así como la forma HWMOFAC, que permitirá la emisión del reporte SYRIPPA.
- Involucrar a los coordinadores de posgrado en la programación de licenciatura.

## Recomendaciones de las Áreas Académicas

- Notificar en tiempo y forma la conclusión y envío de la programación al Área Académica correspondiente para seguimiento, hasta que ésta haya sido autorizada.
- Observar y cumplir con los diversos procesos establecidos en el cronograma institucional para la programación académica.
- Observar y cumplir con la normatividad vigente aplicable.
- En los casos de rediseño de planes, realizar el análisis de trayectoria y modificación de carga académica de docentes con horas planta, conjuntamente, con las áreas respectivas para detectar las necesidades académicas, presupuestales y laborales (ampliación de banco de horas).

## Recomendaciones de las Áreas Académicas

- Las actividades de la programación no concluye con los resultados de las convocatorias, también se incluyen las tareas de cierres y aperturas de experiencias educativas, avisos y designaciones por CT, así como el seguimiento de las contrataciones.
- Revisión de las vacantes en el SISPER, así como la disminución de las mismas, conforme se envían las propuestas correspondientes.
- Comunicación e involucramiento del administrador con respecto a las contrataciones, para evitar falta de pago y excesos de pagos.
- Tener presente el Reglamento de Responsabilidades Administrativas.



## Recomendaciones

- Cumplir en tiempo y forma con lo estipulado en el Cronograma de actividades para la programación académica.
- Llevar a cabo la validación de la carga académica de los TC, MT y Asignatura, plazas, categorías, clave programática, tipos de contratación, carga obligatoria e indicadores desde la programación académica.
- Eliminar las horas de asignatura con las EE vacantes, de acuerdo al perfil antes de convocar.

## Recomendaciones

- Validación de la documentación en el sitio de Colaboración “INGRESO”.
- Seguimiento a las EE vacantes que se encuentran en el Sistema de personal (SISPER), para cubrir los salarios, cierres, aperturas, formatos de modificación de carga académica (SYRCDAC), actualización de horarios, etc.

## Conceptos para el Control y Manejo del Banco de Horas

Concepto	Descripción
Banco de horas	<p>Disponibilidad Presupuestal en horas que la Secretaría de Administración y Finanzas, a través de la Dirección de Presupuestos, pone a disposición de las Direcciones Generales de Áreas Académicas, Dirección del Área de Formación Básica General y Dirección General de Relaciones Internacionales, para su consideración en la Programación Académica como parte de la planeación de la Oferta Educativa durante un periodo escolar.</p> <p>Se enviará el 15 de marzo a las áreas antes mencionadas.</p>
Horas pago	<p>Generan una erogación al PE que oferta.</p> <p>Corresponden a docentes cuya plaza se encuentra adscrita al programa para el que se determina la oferta educativa, en la autorización se identifican con la actividad docente: Normal y Transitoria (Reubicación Temporal).</p>
Horas no pago	<p>No generan una erogación adicional al PE que oferta Complemento de Carga (Docentes de otros programas, Investigadores, Técnicos Académicos, Ejecutantes, Instructores e Invitados) y Carga Obligatoria (Funcionarios Académicos con carga de docencia sin pago adicional).</p> <p>En la autorización se identifican con la actividad docente: Complemento de Carga, Carga Obligatoria, Accesorio e Invitado.</p>

## Conceptos para el Control y Manejo del Banco de Horas

Concepto	Descripción
Transferencia (Aplica para los dos periodos)	Cuando un PE requiere horas adicionales por tener ampliación, éstas pueden cubrirse con las horas disponibles de otro programa (mismo periodo), misma zona económica, área académica y misma área de formación, regresando estas horas a su programa de origen al término del ejercicio.

### **Aprobación del Banco de Horas:**

Para la autorización de la programación académica inicial se podrá realizar la ampliación temporal del banco de horas para el programa educativo que lo requiera, previo análisis y gestión que realizará el Área Académica correspondiente.

Una ampliación definitiva debe estar sujeta a revisión y aprobación por parte del Área Académica, quien indicará si es procedente o no, ya que será ésta quien gestione la autorización ante la Secretaría de Administración y Finanzas vía Secretaría Académica.

Para realizar una modificación al banco de horas por transferencias, se requiere de la solicitud vía correo electrónico de los coordinadores de las Direcciones Generales de Áreas Académicas, Dirección del Área de Formación Básica General y Dirección General de Relaciones Internacionales.

Todas las secciones que se aperturan requieren validación presupuestal en las horas solicitadas, con asignación o ratificación de número de plaza.

Los campos de validación presupuestal son: Dependencia, Programa, Número de Plaza, Puesto, Categoría, Horas Autorizadas (Horas Pago), tanto en la aprobación inicial como en las modificaciones adicionales.

# Recomendaciones

Programar las horas “Pago” según su disponibilidad para el periodo, haciendo uso racional del Banco de horas, ajustando la oferta a las necesidades de la matrícula.

Considerar que el Banco de horas puede estar disminuido por transferir horas a otros PE, o reprogramaciones del periodo agosto-enero al periodo febrero-julio.

Vigilar el impacto de la programación de secciones, identificando en los totales del banco de horas la diferencia (disponible contra solicitud), donde un número negativo significa ampliación y un número positivo significa horas disponibles.

Supervisar el Banco de Horas que se despliega al final del reporte (SYRIPPA) como un cuadro resumen por puesto, tipo de contratación e indicador de pago.

Al existir una ampliación, es necesario una comunicación estrecha con el Área Académica para el análisis y aprobación de las modificaciones según corresponda.

## PLANEA UV

TRAYECTORIAS ESCOLARES

PROGRAMACIÓN ACADÉMICA

SEGURIDAD

DATOS

USUARIO: RAGUEB CHAIN

SALIR

PLANEA UV

Universidad Veracruzana

Reticula

POBLACIÓN

Generación:

2016

Región:

XALAPA

Área:

ECONOMICO ADMINISTRATIVA

Programa:

INGENIERIA DE SOFTWARE

APLICAR

XALAPA INGENIERIA DE SOFTWARE - ISOF-14-E-CR

Periodos

AGREGAR NOTA EN NIVEL

Periodo 1

Cred. 40 Horas. 31

LECTURA Y REDACCION A TRAVES DEL ANALISIS DEL MUNDO CONTEMPORANEO

INGLES I

HABILIDADES DEL PENSAMIENTO CRITICO Y CREATIVO

COMPUTACION BASICA

INTRODUCCION A LA PROGRAMACION

FUNDAMENTOS DE MATEMATICA

Periodo 2

Cred. 41 Horas. 30

INGLES II

PROGRAMACION

MATEMATICAS DISCRETAS

ALGEBRA LINEAL PARA COMPUTACION

LABORATORIO DE RESOLUCION DE P

HABILIDADES DE COMUNICACION

Periodo 3

Cred. 45 Horas. 29

PROBABILIDAD Y ESTADISTICA PARA COMPUTACION

BASES DE DATOS

ESTRUCTURAS DE DATOS

REQUERIMIENTOS DE SOFTWARE

SISTEMAS OPERATIVOS

Puede llevar alguna EE del área de Elección Libre

Periodo 4

Cred. 49 Horas. 30

PARADIGMAS DE PROGRAMACION

REDES

PRINCIPIOS DE DISEÑO DE SOFTWARE

PRINCIPIOS DE CONSTRUCCION DE SOFTWARE

PROCESOS PARA LA INGENIERIA DE SOFTWARE

Puede llevar alguna EE del área de Elección Libre

Periodo 5

Cred. 48 Horas. 29

DISEÑO DE SOFTWARE

DERECHO DE LAS TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACION

TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION DE SOFTWARE

PRUEBA DE SOFTWARE

ADMINISTRACION DE PROYECTOS DE SOFTWARE

Puede llevar alguna EE del área de Elección Libre

Periodo 6

Cred. 36 Horas. 23

DESARROLLO DE SISTEMAS EN RED

DESARROLLO DE APLICACIONES

DESARROLLO DE SOFTWARE

VERIFICACION Y VALIDACION DE SOFTWARE

Puede llevar alguna EE del área de Elección Libre

Puede llevar una EE del Área Terminal (Optativa), siempre y cuando ya tenga acreditados 173 créditos

Periodo 7

Cred. 31 Horas. 21

PROYECTO GUIADO

ECONOMIA PARA TOMA DE DECISIONES

PRACTICAS DE INGENIERIA DE SOFTWARE

DESARROLLO DE SISTEMAS WEB

Puede llevar una EE del Área Terminal (Optativa)

Periodo 8

Cred. 30 Horas. 0

ACREDITACION DEL IDIOMA INGLES

SERVICIO SOCIAL

EXPERIENCIA RECEPTIVAL

Puede llevar una EE del Área Terminal (Optativa)

Experiencias Educativas Disponibles

SISTEMAS OPERATIVOS MOVILES

BASES DE DATOS NO CONVENCIONALES

PRUEBAS DE PENETRACION

ADMINISTRACION DE BASES DE DATOS

PROGRAMACION SEGURO

ADMINISTRACION AVANZADA DE SERVICIOS

DISEÑO DE INTERFACES DE USUARIO

REINGENIERIA DE SOFTWARE

PROYECTOS DE SOFTWARE

PROGRAMACION MULTINUCLEO

MEDICION DE SOFTWARE

INTELIGENCIA ARTIFICIAL APLICADA A LA INGENIERIA DE SOFTWARE

SISTEMAS OPERATIVOS MOVILES

PRUEBAS DE PENETRACION

ADMINISTRACION DE BASES DE DATOS

Periodo 9

Cred. 0

Periodo 10

Cred. 0

Periodo 11

Cred. 0

Periodo 12

Cred. 0

Tiempo de procesamiento: 0.0305 segundos.

© UV 2017

# Contactos Programación Académica

Universidad Veracruzana

Área	Nombre	Correo	Extensión
✓ Artes	Lic. María del Carmen Jiménez Rizo	cjimenez@uv.mx	11141
✓ Ciencias Biológicas-Agropecuarias	Lic. María Guadalupe Gasca León	magasca@uv.mx	11119
	Lic. Estela Hernández Hernández	eshernandez@uv.mx	11115
✓ Ciencias de la Salud	Mtra. Carmita Yolanda Labourdet Sánchez	clabourdet@uv.mx	11064
	Mtra. Ana María González Aguilar	anagonzalez@uv.mx	11064
✓ Económico-Administrativa	Mtro. Luis Alberto López Camara	llopez@uv.mx	11123
	Mtro. Alejandro Hernández Gris	alejahernandez@uv.mx	11132
✓ Humanidades	Mtra. Adriana Elena Alarcón Resendiz	adalarcon@uv.mx	11132
	Lic. Gladis Acosta Sánchez	gacosta@uv.mx	11121
✓ Técnica	Ing. Yoshelin Rodríguez Moreno	yosrodriguez@uv.mx	11121
	Lic. Maria del Rosario Durán Olvera	roduran@uv.mx	11121
	Mtro. Abigael Xilot Sánchez	axilot@uv.mx	11118
✓ Secretaría Académica	Mtro. Edgar Sánchez Martínez	edsanchez@uv.mx	11162
	Lic. Maricela Ventura Vázquez	maventura@uv.mx	11175
✓ Dirección General de Desarrollo Académico e Innovación Educativa	Mtro. Miguel Ángel Barradas Gerón	anbarradas@uv.mx	18106
	Mtra. Alejandra Yamel Assad Meza	aassad@uv.mx	18900
✓ Centro de Investigación e Innovación en Educación Superior	Dr. Chain Revuelta Ragueb	rchain@uv.mx	13880
	Mtro. Carlos Garcia Trujillo	carlogarcia@uv.mx	13880
	Mtra. Blanca Estela Sánchez Hernández	bsanchez@uv.mx	11263
✓ Dirección General de Administración Escolar	Lic. Margarito Hernández Pérez	mahernandez@uv.mx	11626
	Lic. Araceli Tercero Olvera	artercero@uv.mx	11695
✓ Departamento de Control de Personal Académico	Lic. Guadalupe González Guzmán	gugonzalez@uv.m	11797
	Mtra. Mónica Grisel Rivera Bautista	morivera@uv.mx	11207
✓ Dirección de Presupuestos	Mtra. Nancy García Basilio	nancygarcia@uv.mx	11235