



"Enseñar la explotación de la tierra no la del hombre"

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO
UNIDAD DE PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA
SUBDIRECCIÓN DE APOYO ACADÉMICO**



REGISTRO DE CARGA ACADÉMICA



"Enseñar la explotación de la tierra no la del hombre"

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO
UNIDAD DE PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA
SUBDIRECCIÓN DE APOYO ACADÉMICO**

OBJETIVO

Realizar la descripción de actividades en sus diferentes etapas para llevar a cabo el proceso de registro de carga académica.

POLÍTICAS DE OPERACION

- Los DEIS, Centros Regionales, Unidades Regionales, o Departamentos de Apoyo deberán subir las cargas académicas en las fechas señaladas por la S.A.A.
- para realizar cambios en la carga académica Los DEIS, Centros Regionales, Unidades Regionales, o Departamentos de Apoyo, deberán enviar un oficio de solicitud de cambio firmado por subdirector académico.
- Solo podrán realizar cambios en la carga académica los profesores de contrato por tiempo indeterminado.



"Enseñar la explotación de la tierra no la del hombre"

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO
UNIDAD DE PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA
SUBDIRECCIÓN DE APOYO ACADÉMICO**

DEPENDENCIA: SUBDIRECCIÓN DE APOYO ACADÉMICO

ÁREA: SISTEMA DE CONTROL ACADÉMICO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: REGISTRO DE CARGA ACADÉMICA

MODALIDAD:

| ÓRGANO PARTICIPANTE | ACT. No. | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES |
|--|----------|---|
| ENCARGADO DEL AREA DEL SISTEMA DE CONTROL ACADÉMICO | 1 | Notifica a través de una circular y por medio del sistema a los DEIS, Centros Regionales, Unidades Regionales, y Departamentos de Apoyo, las fechas para subir la carga académica al sistema de control académico |
| DEIS, CENTROS REGIONALES, UNIDADES REGIONALES O DEPARTAMENTOS DE APOYO | 2 | Suben al sistema la carga académica, en las fechas establecidas por la Subdirección de Apoyo Académico (según la circular emitida para tal fin). |
| ENCARGADO DEL AREA DEL SISTEMA DE CONTROL ACADÉMICO | 3 | Cierra el sistema, después de haberse cumplido las fechas establecidas para subir las cargas académicas. |
| DEIS, CENTROS REGIONALES, UNIDADES REGIONALES O DEPARTAMENTOS DE APOYO | 4 | En caso de cambios en la carga académica, envían a la S.A.A un oficio de solicitud de cambio en la carga académica, señalando las modificaciones correspondientes, firmado por el Subdirector Académico; apegándose a los tiempos establecidos para este proceso (según la circular emitida para tal fin, que señala que el tiempo máximo para llevar a cabo tal proceso es de un mes después de haber iniciado el semestre). |

Cabe señalar que el proceso de cambio en la carga académica solo aplica para los profesores de contrato por tiempo indeterminado, por lo que se entiende que los profesores de contrato por tiempo determinado no podrán llevar a cabo tal proceso.



"Enseñar la explotación de la tierra no la del hombre"

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO
UNIDAD DE PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA
SUBDIRECCIÓN DE APOYO ACADÉMICO**

DEPENDENCIA: SUBDIRECCIÓN DE APOYO ACADÉMICO

ÁREA: SISTEMA DE CONTROL ACADÉMICO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: REGISTRO DE CARGA ACADÉMICA

MODALIDAD:

| ÓRGANO PARTICIPANTE | ACT. No. | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES |
|--|----------|---|
| SECRETARIA DE S.A.A | 5 | Recibe oficio de solicitud de cambio en la carga académica y registra en el cuaderno de correspondencia y lo turna al Subdirector de Apoyo Académico. |
| SUBDIRECTOR DE APOYO ACADÉMICO | 6 | Recibe solicitud para su conocimiento y autoriza las modificaciones en la carga académica y lo turna al encargado del área de sistema de control académico o encargado del área de cargas académicas. |
| ENCARGADO DEL AREA DEL SISTEMA DE CONTROL ACADÉMICO O ENCARGADO DEL AREA DE CARGAS ACADÉMICAS. | 7 | Recibe y procede a llevar a cabo el cambio en la carga académica, de acuerdo a las correcciones enviadas por los DEIS, Centros Regionales, Unidades Regionales o Departamentos de Apoyo. |



"Enseñar la explotación de la tierra no la del hombre"

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO
 UNIDAD DE PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA
 SUBDIRECCIÓN DE APOYO ACADÉMICO**

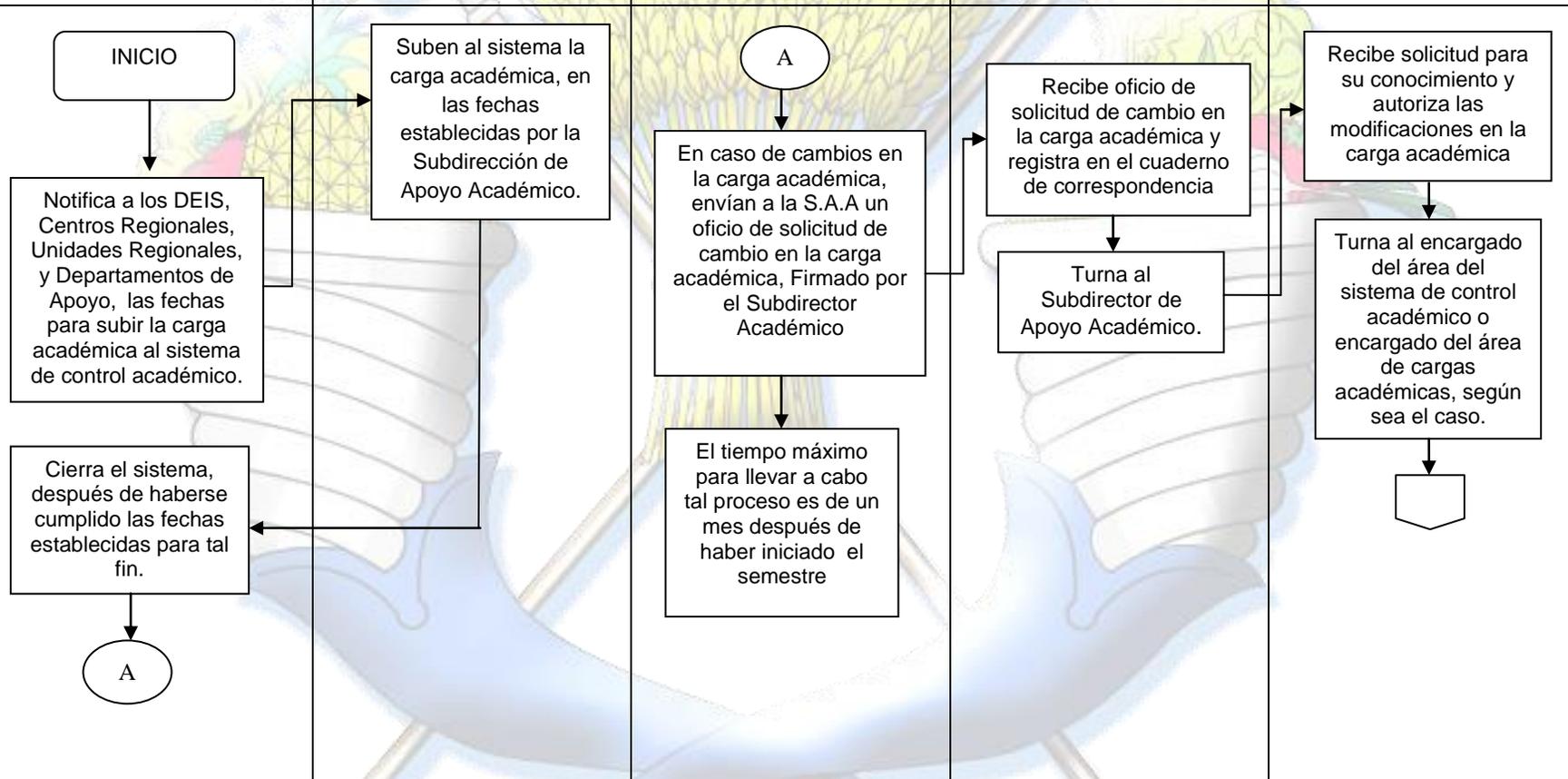
DEPENDENCIA: SUBDIRECCIÓN DE APOYO ACADÉMICO

ÁREA: SISTEMA DE CONTROL ACADÉMICO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: REGISTRO DE CARGA ACADÉMICA

MODALIDAD:

| | | | | |
|--|---|---|-----------------------------|---------------------------------------|
| ENCARGADO DEL AREA DEL SISTEMA DE CONTROL ACADÉMICO | DEIS, CENTROS REGIONALES, UNIDADES REGIONALES O DEPARTAMENTOS DE APOYO | DEIS, CENTROS REGIONALES, UNIDADES REGIONALES O DEPARTAMENTOS DE APOYO | SECRETARIA DE S.A.A. | SUBDIRECTOR DE APOYO ACADÉMICO |
|--|---|---|-----------------------------|---------------------------------------|





“Enseñar la explotación de la tierra no la del hombre”

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO
UNIDAD DE PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA
SUBDIRECCIÓN DE APOYO ACADÉMICO**

DEPENDENCIA: SUBDIRECCIÓN DE APOYO ACADÉMICO

ÁREA: SISTEMA DE CONTROL ACADEMICO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: REGISTRO DE CARGA ACADEMICA

MODALIDAD:

**ENCARGADO DEL AREA
DEL SISTEMA DE
CONTROL ACADEMICO O
ENCARGADO DEL AREA
DE CARGAS ACADEMICAS.**



Recibe y procede a llevar a cabo el cambio en la carga académica, de acuerdo a las correcciones enviadas por los DEIS, Centros Regionales, Unidades Regionales o Departamentos de Apoyo.

Fin

