

# D01PSA07

## Jefe de Carrera o Coordinador de Área

- Detecta las necesidades académicas en su área y determina los docente que pueden apoyar para satisfacerlas traduciéndolas a propuestas de Proyectos de Descarga Académica.
- Conjuntamente elaboran y describen la propuesta del proyecto y las h-s-m (hora-semana-mes) requeridas, en el formato (F01PSA07), el cual es entregado al Departamento de Desarrollo Académico.

## Coordinador de Estudios Profesionales y Jefe del Departamento de Desarrollo Académico

- Revisan y analizan la factibilidad de cada una de las propuestas de proyectos.
- Elaborando una propuesta general de proyectos la cual se presenta a Subdirección.

## Subdirección

- Revisa nuevamente y hace recomendaciones finales.

## Comité

- La propuesta general de proyectos de descarga académica es sometida a análisis y aprobación por el comité formado por Dirección General, Subdirección, Coordinador de Estudios Profesionales, Jefe del Departamento de Desarrollo Académico, Jefe del Departamento de Personal y Desarrollo Organizacional y se da a conocer a los Jefes de Carrera o Coordinadores de Área para que ratifiquen a los docentes sobre la autorización.

## Docente

- Da de alta en el sistema el horario semanal en el que cubrirá el total de horas.
- Entrega reporte según formato (F02PSA07), en las fechas establecidas. Y el Departamento de Desarrollo Académico registra la entrega del mismo en el formato (F03PSA07)

## Comisión

- Evalúa cada uno de los proyectos de descarga utilizando el formato (F04PSA07). Notifica la docente sobre resultados y el puntaje obtenido.

## Jefe de Desarrollo Académico

- Llena el formato (F05PSA07). Y Notifica a la Coordinación de Estudios Profesionales en forma impresa y electrónica.