



PROYECCIÓN DE HORAS POR CUATRIMESTRE

PROGRAMA EDUCATIVO/ CUATRIMESTRE Y AÑO												
No.	Nombre del Docente	Nivel de Estudios			Carrera # 1	Carrera # 2	Tutoría	Proyecto	Recurso	Estancias/ Prácticas/ Estadías	Actividades Administrativas	Total
		L	M	D	Hrs/Sem	Hrs/Sem						
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
2												
3												
9												
10												

9

Reviso

Director Académico
Nombre y firma

10

Autorizó

Secretario Académico
Nombre y firma



PROYECCIÓN DE HORAS POR CUATRIMESTRE

Instructivo para el llenado del registro R-SAC-01-08 Proyección de Horas por Cuatrimestre

Nota: Este registro lo llena el PTC coordinador de la carrera, después el Director Académico lo revisa y hace un concentrado de todos los programas educativos y lo envía al Secretario Académico para su autorización.

Campo	Concepto	Llenado del campo	Responsable
1	Nombre del docente	Se coloca el nombre del docente	Dirección Académica
2	Nivel de estudios	Se marca con una X en el espacio correspondiente en el formato	
3	Carrera	Se colocan tantas columnas (carrea 1, Carrera 2 hasta Carrera 5) dependiendo en tantas carreras de clases y actividades el docente	
4	Tutoría	Se coloca el número de horas asignadas si es tutor o tutora	
5	Proyecto	Se coloca el número de horas si es que tiene asignado algún proyecto.	
6	Recurso	Se coloca el número de horas si es que tiene asignado algún recurso	
7	Estancias, prácticas y estadías	Se coloca el número de horas si tiene asignada alguna actividad en estos rubros	
8	Actividades administrativas	Hay algunos aspectos que necesitan hacer trabajo administrativo (apoyo a certificaciones, coordinar un programa educativo), si tiene asignada alguna actividad, se coloca el número de horas.	
9	Reviso	El director Académico hace esta función con base al presupuesto asignado para cada cuatrimestre	
10	Secretaria Académico	Autoriza la proyección o indica ajustes al respecto.	