



CALENDARIO DE ACTIVIDADES 2023-2 DE LAS SECRETARÍAS ACADÉMICAS DEL CCH



Lista Jerarquizada

Octubre 2022

D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Noviembre 2022

D	L	M	M	J	V	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

Diciembre 2022

D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Enero 2023

D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Febrero 2023

D	L	M	M	J	V	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28				

Fechas	Actividades
24 de octubre al 4 de noviembre	Los profesores de Asignatura Definitivos e Interinos envían, vía correo electrónico, sus documentos para la actualización de la Lista Jerarquizada.
17 de noviembre	La Secretaría Académica del Plantel publica en la página web las Listas Jerarquizadas para ser revisadas por los profesores.
17 al 22 de noviembre	Los profesores solicitan aclaraciones a la Lista Jerarquizada, vía correo electrónico, con copia a la representación de la AAPAUNAM del plantel correspondiente.
22 al 23 de noviembre	Respuesta a las solicitudes de aclaración de la Lista Jerarquizada.
24 de noviembre	La Secretaría Académica del Plantel entrega a la Secretaría de Informática las Listas Jerarquizadas.
28 de noviembre	La Secretaría Académica de la Dirección General publica las Listas Jerarquizadas en la página del Colegio, las Secretarías Académicas las publican en la página Web de su plantel.
29 de noviembre al 9 de diciembre (3° y 5°)	Los profesores de asignatura entregan informe de docencia del semestre 2023-1 (en el caso de los planteles que así lo hacen).
23 de enero al 3 de febrero de 2023 (1°)	



CALENDARIO DE ACTIVIDADES 2023-2 DE LAS SECRETARÍAS ACADÉMICAS DEL CCH



Comisiones, Licencias y permisos

Octubre 2022

D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Fechas	Actividades
24 de octubre	Fecha límite para que los profesores entreguen solicitud de licencias y permisos. *
28 de octubre	Fecha límite para que las Direcciones de los Planteles, en coordinación con la Dirección General, definan las comisiones para el semestre 2023-2. *

Diciembre 2022

D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Fechas	Actividades
2 de diciembre	Las Secretarías Académicas de los planteles entregarán el listado de profesores con comisiones, licencias y permisos a la representación de la AAPAUNAM del plantel correspondiente.

* En cumplimiento de los "Criterios para el otorgamiento de comisiones y licencias a los profesores del Colegio de Ciencias y Humanidades" de abril del 2006.



CALENDARIO DE ACTIVIDADES 2023-2 DE LAS SECRETARÍAS ACADÉMICAS DEL CCH



Publicación del primer boletín

Noviembre 2022

D	L	M	M	J	V	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

Diciembre 2022

D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Fechas	Actividades
28 de noviembre	Las Secretarías Académicas de los Planteles publican las prórrogas en las páginas web de los planteles.
2 de diciembre	Publicación del primer boletín en las páginas web de los planteles, con copia a la representación de la AAPAUNAM del plantel correspondiente.
7 de diciembre	La Secretaría Académica del Plantel publica la asignación de grupos del primer boletín en la página web del plantel, con copia a la representación de la AAPAUNAM.
7,8 y 9 de diciembre	Los profesores presentan por escrito inconformidades a la asignación de grupos a la Comisión Mixta Local de Horarios.
14 de diciembre	La Comisión Mixta Local de Horarios da respuesta a las inconformidades de la asignación de grupos.



Listas jerarquizadas 2023-2

Departamento de Horarios

Plantel Sur



Favor de tomar en cuenta las siguientes recomendaciones para el proceso de registro de constancias y documentos en listas jerarquizadas:

1. Las constancias y documentos deberán ser enviadas al correo correspondiente a su área:

Matemáticas: jerarquizadas.matematicas.sur@cch.unam.mx

Ciencias Experimentales: jerarquizadas.experimentales.sur@cch.unam.mx

Talleres: jerarquizadas.talleres.sur@cch.unam.mx

Histórico-Social: jerarquizadas.historia.sur@cch.unam.mx

Idiomas: jerarquizadas.idiomas.sur@cch.unam.mx

2. Deberán anexar una lista de los documentos que integren, haciendo coincidir los nombres del archivo enviado con el de la lista; esto con la finalidad de llevar un mejor control para cualquier aclaración.

EJEMPLO:

Numero de archivo	Nombre del archivo	Categoría de documento	Fecha de realización de la actividad	Horas de la actividad
1	Curso-taller Teams	Curso	3/ago/22 al 7/ago/22	40

3. Sólo se revisarán los documentos de los **periodos 2021-2 al 2023-1**. No enviar constancias y documentos de periodos anteriores; si es el caso se devolverá el correo enviado para que realicen los cambios pertinentes.

4. La recepción de documentos será únicamente en las fechas marcadas en el calendario.

5. Correos enviados fuera del tiempo establecido, no se revisarán.

6. Los documentos que se reciben para efecto de listas jerarquizadas son:

- Grados académicos
- Diplomados
- Cursos
- Elaboración, aplicación y revisión de guías y extraordinarios
- Asesorías
- Tutorías
- Grupos de trabajo
- Cargos honoríficos
- Proyectos SILADIN