



CALENDARIO PARA CAPTURA Y APROBACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE LABORES (PAL) DEL PERSONAL ACADÉMICO

ACTIVIDADES	FECHAS	RESPONSABLE Y/O PARTICIPANTES		
		PTC	JD	DDA
1. El Personal Académico (PTC) captura el Programa Anual de Labores (PAL) y horario de primavera en el Sistema Institucional de Gestión Académica (SIGA). 1.1. El Personal Académico integrará las actividades basadas en su categoría o nivel. 1.2. Envía su propuesta al titular de la Jefatura de Departamento para su revisión. 1.3. Imprime constancia de cumplimiento en tiempo de entrega de PAL.	Del 1 de diciembre 2023 al 15 de enero 2024	■		
2. Las personas titulares de la Dirección de División Académica (DDA) y Jefatura de Departamento (JD) revisan el PAL del PTC y de considerarlo conveniente capturan sus comentarios en el SIGA.	Del 16 al 23 de enero 2024		■	■
3. La DDA, en coordinación con la JD, aprueba el PAL o lo regresa al PTC para las modificaciones pertinentes.	Hasta el 29 de enero 2024		■	■
4. El PTC realiza modificaciones y envía de nuevo el PAL a la DDA.	Del 30 de enero 2024 al 2 de febrero 2024	■		
5. La DDA y JD realizan segunda revisión y emiten autorización final.	Hasta el 09 de febrero 2024		■	■

Nota: Este calendario podrá ser modificado ante cualquier eventualidad imprevista por el CU (aprobado el 30/11/2023).