



**COLEGIO DE CIENCIAS Y HUMANIDADES  
DIRECCIÓN GENERAL  
SECRETARÍA ACADÉMICA**



**CALENDARIO DE ACTIVIDADES 2024-2  
DE LAS SECRETARÍAS ACADÉMICAS DEL CCH**

**LISTA JERARQUIZADA**

<b>FECHAS</b>	<b>ACTIVIDADES</b>
30 de octubre al 6 de noviembre	Los profesores de Asignatura definitivos e Interinos suben a la plataforma: <a href="http://trayectoria.cch.unam.mx/">http://trayectoria.cch.unam.mx/</a> sus documentos para la actualización de la lista jerarquizada, en archivo digital PDF.
21 de noviembre	La Secretaría Académica publica en la página oficial del plantel <a href="https://www.cchazc.unam.mx/">https://www.cchazc.unam.mx/</a> las listas jerarquizadas preliminares, para ser revisadas por los profesores.
22 al 24 de noviembre	Los profesores solicitan a la Secretaría Académica de cada plantel, aclaraciones de las listas jerarquizadas preliminares, vía correo electrónico: <a href="mailto:academica.azcapotzalco@cch.unam.mx">academica.azcapotzalco@cch.unam.mx</a> con copia al correo <a href="mailto:elenadelat@gmail.com">elenadelat@gmail.com</a> de la representación de la AAPAUNAM del plantel.
27 al 29 de noviembre	Respuesta a las solicitudes de aclaración de las listas jerarquizadas preliminares a través de los correos institucionales de los profesores.
1° de diciembre	La Secretaría Académica del Plantel entrega a la Secretaría de Informática de la Dirección General las Listas Jerarquizadas.
1° de diciembre	La Secretaría Académica de la Dirección General publica las Listas Jerarquizadas a través de la Página Web del Colegio. La Secretaría Académica del plantel publica las listas definitivas a través de la página oficial <a href="https://www.cchazc.unam.mx/">https://www.cchazc.unam.mx/</a>
22 de enero al 2 de febrero	Los profesores de asignatura entregan informe de docencia del semestre 2024-1(en el caso de los planteles que así lo hacen). El CCH Azcapotzalco lo realiza anualmente, por lo que no se entrega en este semestre.

## COMISIONES, LICENCIAS Y PERMISOS

FECHAS	ACTIVIDADES
6 al 7 de noviembre	Fecha límite para que los profesores entreguen solicitud de licencias y permisos al correo de la Secretaría Académica del plantel: <a href="mailto:academica.azcapotzalco@cch.unam.mx">academica.azcapotzalco@cch.unam.mx</a> Y enviar con copia al correo de Personal Académico y a la Dirección del plantel. Hay que consultar la página oficial del plantel para realizar el procedimiento.
8 de noviembre	Fecha límite para que las Direcciones de los Planteles, en coordinación con la Dirección General, definan las comisiones para el semestre 2024-2*
8 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.

## PUBLICACIÓN DEL PRIMER BOLETÍN

FECHAS	ACTIVIDADES
13 diciembre	La Secretaría Académica del plantel publica las prórrogas de cobertura de grupos interinos para el semestre 2024-2, en la página electrónica oficial del plantel: <a href="https://www.cchazc.unam.mx/">https://www.cchazc.unam.mx/</a>
10 de enero	Publicación del primer boletín en la página oficial del plantel <a href="https://www.cchazc.unam.mx/">https://www.cchazc.unam.mx/</a> , con copia a la representación de la AAPAUNAM del plantel correspondiente.
17 de enero	La Secretaría Académica publica la asignación de grupos del primer boletín en la página oficial del plantel con copia a la representación de la AAPAUNAM.
17 al 19 de enero	Los profesores envían por escrito sus inconformidades sobre la asignación de grupos a los correos siguientes: <a href="mailto:academica.azcapotzalco@cch.unam.mx">academica.azcapotzalco@cch.unam.mx</a> con copia al correo <a href="mailto:elenadelat@gmail.com">elenadelat@gmail.com</a> de la representación de la AAPAUNAM del plantel.
17 al 19 de enero	La Comisión Mixta Local de Horarios da respuesta a las inconformidades de la asignación de grupos en sus correos institucionales.