

**Cronograma de Actividades del Proceso de Gestión Académica-Administrativa
Periodo febrero-julio 2025**



| No. | Actividades / Entidades o Dependencias Responsables | Proceso / Forma SIU, MPA | 2024-2025 | | | | | |
|---|---|---|------------|---------|-----------|-----------|-------|---------|
| | | | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | Enero | Febrero |
| Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) / Dirección General de Recursos Financieros (DGRF)/Dirección General de Administración Escolar (DGAE) | | | | | | | | |
| 1 | 1.1 Validación de Plazas y de la DGRH. | | 11-25 | | | | | |
| | 1.2 Generación de proceso de cambio de semestre en SRH producción (plazas asignatura). | | 11-25 | | | | | |
| | 1.3 Actualización del banco de horas solicitado. | | 19-24 | | | | | |
| | 1.4 La DGRF genera el banco de horas. | | 19-24 | | | | | |
| | 1.5 Liberación de la programación académica homóloga anterior para su actualización. | Rolado | 26-30 | | | | | |
| Dirección General de Desarrollo Académico e Innovación Educativa (DGDAIE) / Entidad Académica (EA) | | | | | | | | |
| 2 | Segunda sesión de tutoría, ejercicio en el Sistema PLANEA (SIP). | https://planea.uv.mx/trayectorias | 19-28 | | | | | |
| 3 | Análisis de la información generada en el ejercicio PLANEA. | | 28-1 | | | | | |
| EA (TSU, Licenciatura y Posgrado) | | | | | | | | |
| 4 | Mantenimiento y envío de la programación académica (titulares y vacantes, considerando que las Experiencias Educativas (EE) de Servicio Social, Experiencia Recepcional y experiencias prácticas no están sujetas a convocatoria). | MPA | | 2-15 | | | | |
| 5 | 5.1 Enviar a las Áreas Académicas las solicitudes de descarga académica con la validación del CT. | Oficio-Dictamen del CT | | 2-15 | | | | |
| | 5.2 Difusión de las EE vacantes a las Direcciones Generales de Áreas Académicas DGAA, Dirección General de Investigaciones (DGI), Dirección General de Difusión Cultural (DGDC) y Dirección General de la Unidad de Estudios de Posgrado (DGUEP), para efecto de reubicación, complementos de carga de investigadores, ejecutantes y técnicos académicos. | MPA | | 2-15 | | | | |
| | 5.3 Reportar a las DGAA sobre las acciones realizadas para la reubicación de académicos con Horas de Asignatura (HA), como fuente se utilizará el periodo febrero-julio 2024. | MPA (académicos con HA) | | 2-15 | | | | |
| DGRH / DGRF / DGAA / DGUEP/DAFBG/DGRI | | | | | | | | |
| 6 | Dictaminación de las DGAA/DGUEP/DAFBG/DGRI de la Oferta Académica cumpliendo la normatividad aplicable. | MPA | | 2-22 | | | | |
| 7 | Fecha límite para enviar a la Secretaría Académica listado de PE que van convocar EE vacantes. | | | 22 | | | | |
| 8 | 8.1 Dictaminación de la DGRF la disponibilidad presupuestal cumpliendo la normatividad aplicable. Programas Educativos con EE vacantes a convocar. | MPA | | 2-29 | | | | |
| | 8.2 Dictaminación de la DGRF la disponibilidad presupuestal cumpliendo la normatividad aplicable. Programas Educativos sin EE a convocar. | MPA | | 2-5 | | | | |
| 9 | 9.1 Dictaminación de la DGRH la situación laboral cumpliendo la normatividad aplicable. Programas Educativos con EE vacantes a convocar. | MPA | | 2-5 | | | | |
| | 9.2 Dictaminación de la DGRH la situación laboral cumpliendo la normatividad aplicable. Programas Educativos sin EE a convocar. | MPA | | 2-12 | | | | |

**Cronograma de Actividades del Proceso de Gestión Académica-Administrativa
Periodo febrero-julio 2025**



| No. | Actividades / Entidades o Dependencias Responsables | Proceso / Forma SIU, MPA | 2024-2025 | | | | | |
|---|--|--|------------|---------|-----------|-----------|-------|---------|
| | | | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | Enero | Febrero |
| DGAA / DGUEP / DGI) / Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) | | | | | | | | |
| 10 | Recepción de solicitudes de año sabático. | Formato y anexos | | 1-14 | | | | |
| DGRH / DGRF | | | | | | | | |
| 11 | Validación laboral y presupuestal de año sabático. | Formato y anexos | | | 21-27 | | | |
| DGAA / DGUEP / DGRI / DGI | | | | | | | | |
| 12 | Publicación de dictámenes de año sabático. | Reporte | | | | | 8 | |
| DGDAIE / EA | | | | | | | | |
| 13 | Tercera sesión de tutorías (orientación para la IL). | | | | 14-28 | | | |
| EA / DGUEP | | | | | | | | |
| 14 | Impresión de reporte de carga académica por docente, recabar firma y envío a DGAA que corresponda. | MPA | | | 7-28 | | | |
| 15 | Generación de formatos de Complemento de Carga y Carga Obligatoria, atendiendo lo establecido en la normatividad aplicable, se envía por Hermes a DGRH. | MPA | | | 7-28 | | | |
| DGAA / DGUEP / DGRI / DGI / DGRH | | | | | | | | |
| 16 | Envío de formatos de descarga y/o comisiones académicas o institucionales a la DGRH. | Formatos y anexos (Firma electrónica) | | 21-29 | | | | |
| 17 | Emisión y validación de EE para convocar. | Ver calendario | | | 8-12 | | | |
| 18 | Publicación de Convocatoria de EE por Programa Educativo con oferta autorizada. | SYRCONI SYRCONV SYRCONB | | | 15 | | | |
| DGAE / Sistema de Información Universitaria (SIU) / EA | | | | | | | | |
| 19 | Preparación de la inscripción en línea. | Ver calendario IL | | 14-29 | | | | |
| 20 | Inscripción en línea por los estudiantes. | Portal Estudiantes | | | | 2-6 | | |
| 21 | Análisis de cierres y aperturas con calificaciones de ordinarios. | | | | | | 13-17 | |
| DGAA / DGUEP / DGRI / DGI/DGDC/DAFBG | | | | | | | | |
| 22 | Solicitud de ocupación temporal de plazas vacantes de tiempo completo y medio tiempo a la Secretaría de Administración y Finanzas. | | | | | | 14-28 | |
| EA (TSU, Licenciatura y Posgrado)/DGAA/DGRH | | | | | | | | |
| 23 | Generar el reporte de cargas académicas por organización para el proceso de revisión de cargas académicas a partir de que se autoriza el PE. | | | | | | | |
| DGRH | | | | | | | | |
| 24 | Fecha límite de licencias con goce y sin goce de sueldo. | | | | | | 31 | |
| 25 | Proceso de revisión de cargas académicas. | Ver calendario. cargas académicas | | | | | 16-22 | |
| EA / DGAA | | | | | | | | |
| 26 | Publicación de resultados de la Convocatoria de EE vacantes (subir las publicaciones de resultados en el portal institucional de las entidades convocadas). SEA y Escolarizado | Portal Institucional de la Entidad Académica | | | | | 24 | |

**Cronograma de Actividades del Proceso de Gestión Académica-Administrativa
Periodo febrero-julio 2025**



| No. | Actividades / Entidades o Dependencias Responsables | Proceso / Forma SIU, MPA | 2024-2025 | | | | | | |
|--------------------------------|---|-----------------------------|------------|---------|-----------|-----------|-------|------------------|-------|
| | | | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | Enero | Febrero | |
| DGAE | | | | | | | | | |
| 27 | Bajas en ventanilla de EE. | SWPBAA SFAREGS | | | | | | 10-14 | |
| 28 | Análisis de cierres con calificaciones y bajas. | | | | | | | | 17-18 |
| 29 | Autorización de las DGAA el cierre de EE. | | | | | | | | 17-18 |
| 30 | Autorización de la DGRF la apertura de EE. | | | | | | | | 17-18 |
| 31 | Actualización de la carga académica con la apertura y cierre de EE. | | | | | | | | 17-24 |
| 32 | Inscripción a EE con lugares disponibles. | | | | | | | | 19-21 |
| 33 | Inscripción Posgrado. | | | | | | | 13-24 y 22-31 | |
| DGRH | | | | | | | | | |
| 34 | Envío de solicitudes de contratación de personal de las EE convocadas sin inconformidad o, en su caso, al siguiente día hábil de haberse resuelto la inconformidad (con los documentos de resolución) y de acuerdo al calendario de recepción de documentos para el trámite de pago de la Dirección de Personal 2025. | | | | | | | 30-28 | |
| DGRH / EA / DGAA | | | | | | | | | |
| 35 | Fecha límite de envío de la Oferta impartida en el periodo Intersemestral de Invierno 2024-2025. | Formato | | | | | | 21 | |
| EA / DGAA / DGRF / DGRH | | | | | | | | | |
| 36 | Inicio de publicación de avisos de EE vacantes para personal académico interino. | | | | | | 30 | | |
| 37 | Inicio de clases Licenciatura/Posgrado. | | | | | | | 10 | |
| 38 | Inicio de clases Sistema de Enseñanza Abierta (SEA). | | | | | | | 15 | |
| 39 | Contratación del personal académico de EE convocadas (Escolarizado/SEA). | | | | | | | 10 y 15 | |
| 40 | Contratación del personal académico de EE asignadas (a partir del inicio de actividades del académico). | | | | | | | | |
| 41 | Contratación de personal no docente, a partir del inicio de labores (a solicitud de las necesidades de la entidad académica). | | | | | | | | |
| EA / DGUEP / DGRH | | | | | | | | | |
| 42 | Registrar y documentar los horarios de la plantilla del Personal Académico docente y no docente. | | | | | | 31 | | |

- Las solicitudes de recategorización se tramitarán de acuerdo a la fecha que se establezca para el cierre del ejercicio 2024.
- Lo no previsto en el presente cronograma será resuelto por la autoridad correspondiente.
- Las entidades y dependencias podrán establecer sus calendarios para la atención de los procesos internos, cuidando su alineación con el presente calendario de programación académica institucional.
- Calendario sujeto a cambios.