

Calendario de actividades de las Secretarías Académicas del CCH 2025-1



Mejora de Horario Permanente

Fechas	Actividades
22 de marzo	Se publica el calendario en la página electrónica de cada plantel.
Del 15 de abril al 6 de mayo	Los profesores de Tiempo Completo y de Asignatura definitivos con grupos permanentes solicitan, vía correo electrónico, la mejora de horario permanente a la Secretaría Académica (SA), la cual será notificada como recibida vía electrónica y a la representación del AAPAUNAM de su plantel.
20 al 22 de mayo	Las comisiones mixtas locales de horarios dan respuesta, vía correo electrónico, a los profesores.



Lista Jerarquizada

Fechas	Actividades
15 de abril al 7 de mayo	Los profesores de Asignatura definitivos e Interinos suben a la plataforma (http://trayectoria.cch.unam.mx) sus documentos para la actualización de la lista jerarquizada, en archivo digital PDF, los cuales serán notificados mediante la emisión de un comprobante digital.
10 de junio	Las Secretarías Académicas publican en la página del plantel y en la plataforma (http://trayectoria.cch.unam.mx) las listas jerarquizadas preliminares para ser revisadas por los profesores.
Del 10 al 12 de junio	Los profesores solicitan a la Secretaría Académica de cada plantel, aclaraciones de las listas jerarquizadas preliminares, vía correo electrónico las cuales serán respondidas vía electrónica.
20 de junio	Las Secretarías Académicas de los planteles publican las listas jerarquizadas definitivas en los planteles y en las páginas Web las cuales podrán ser consultadas por la representación de la AAPAUNAM.

Mejora de Horario Temporal

Fechas	Actividades
22 de mayo al 5 de junio	Los profesores de Carrera y de Asignatura definitivos con grupos permanentes entregan a la Comisión Mixta Local de Horarios de su plantel, vía correo electrónico, las solicitudes de mejora de horario temporal, las cuales serán notificadas como recibidas vía electrónica.
14 de junio	La Comisión Mixta Local de Horarios da respuesta a los profesores, vía correo electrónico.

Comisiones, Licencias y permisos

Fechas	Actividades
Del 13 al 31 de mayo	La Dirección del plantel recibe las solicitudes de comisiones, licencias y permisos, vía correo electrónico, las cuales serán notificadas como recibidas por el mismo conducto.
10 de junio al 2 de agosto	La Secretaría Académica del plantel entregará el listado de la información de las solicitudes de comisiones, licencias y permisos a la representación sindical del AAPAUNAM, vía correo electrónico.

Propuesta Global de Horarios

Fechas	Actividades
Del 22 al 31 de mayo	La Comisión Mixta Local de Horarios de cada plantel revisa y elabora la Propuesta Global de Horarios tomando en cuenta las mejoras de horario permanentes realizadas.
31 de mayo	Las Secretarías Académicas de los planteles entregan la Propuesta Global de Horarios (PGH) a la Secretaría Académica de la Dirección General (SA de la DG), vía electrónica.
7 de junio	La SA de la DG envía a AAPAUNAM central la PGH para supervisión.
21 de junio	AAPAUNAM central regresa la PGH sellada a la SA de la DG.
24 de junio	La SA de la DG entrega la PGH a las Secretarías Académicas de los planteles, vía electrónica.
25 de junio	El profesor descargará su horario en la página de cada plantel a través de un link.

Publicación del primer boletín

Fechas	Actividades
24 de junio	La Secretaría Académica publica el primer boletín en la página electrónica del plantel.
22 de julio	La Secretaría Académica publica la asignación de grupos del primer boletín en la página electrónica del plantel misma que se notificará a la representación sindical de su plantel.

Informe de Docencia

Fechas	Actividades
22 de mayo al 2 de junio	Los profesores de Asignatura elaboran en línea el informe de docencia, por semestre o anual según sea el caso, y envían el acuse por correo electrónico a la Secretaría Académica.