

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROCESO DE GESTIÓN ACADÉMICA-ADMINISTRATIVA PARA LA OFERTA DEL PERIODO FEBRERO-JULIO 2022



No.	Entidades o Dependencias Responsables / Actividades	Proceso / Forma SIU	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Enero	Febrero
1	DGDAE / CIES Generación de los archivos de Insumo para PLANEA Sistema Institucional de Programación (SIP)		30 31						
2	Actualización del PLANEA SIP			2 9					
3	Generación de los accesos para tutores académicos en coordinación institucional con Insumo			2 9					
4	Fecha límite de la reorganización de personal académico, procurando la atención en función de la Circular de cierre de año Sabático						29		
5	Entidades Académicas / CIES / DGDAE / DGAE / DGRH / DGRF Apoyo y acompañamiento a las facultades, institutos y programa			14 24					
6	DGAE Liberación de la programación académica homologa anterior para su actualización	Rotado		10					
7	DGDAE / Entidades Académicas 7.1 Primera sesión de tutorías (seguimiento de la trayectoria). 7.2 Segunda sesión de tutorías (orientación para la PREL y uso de PLANEA SIP). 7.3 Tercera sesión de tutorías (orientación para la IL).		23 4		27 9	8 20			
8	Análisis de programación académica y trayectorias escolares generadas con PLANEA	https://planea.uv.mx			27 4				
9	Entidades Académicas / DGUEP Actualización de la programación académica (titulares y vacantes, considerando que las EE Servicio Social y Experiencia Recepcional no están sujetas a convocatoria)	SSASECT / SSARRES / SSAOVRR			27 6				
10	10.1 Integración de académicos con horas no devengadas y complementos de cargas. 10.2 Reportar y documentar a la DGRH y Direcciones Generales de Áreas Académicas la realización de académicos con horas no devengadas. 10.3 Registrar y documentar los horarios de la plantilla del Personal Académico docente y no docente	HWREHRR			27 6				28
11	DGRH / Entidades / Áreas Académicas 11.1 Envío de la Oferta del periodo Intersemestral de Invierno 2021. 11.2 Fecha límite para el trámite de pago en el caso de académicos visitantes ante la DGRH. 11.3 Fecha límite para el trámite de reconocimiento de la carga ante la DGRH.	Formato ARH-F-16						10 11	24 28
12	DGRH / Departamento de Control de Plazas Departamento de Control de Plazas genera el banco de horas.	SIWACOBH		28 6					
13	DGRH genera la plantilla de personal académico de planta por Programa Educativo (titulares, suplentes ratificados y vacantes).	Depuración		27 4					
14	Departamento de Control de Plazas activa la base de datos de la plantilla de personal de planta por entidades académicas e informa a todas las áreas involucradas	HGMABCO			6				
15	SA / Direcciones Generales de Áreas Académicas / DGUEP Integración de la programación académica con la plantilla de personal y banco de horas por las Direcciones Generales de Áreas Académicas.	SIWPMOFA / SIWPMOFP			6				
16	Validación de la información por las Áreas Académicas con los lineamientos emitidos por SA y BAF.	SIWPMOFA			6				
17	Entidades Académicas / DGUEP Mantenimiento de la Oferta Académica en línea y manuales de TSU, Licenciatura, Posgrado, Centros de Idiomas y Talleres Libres (última actualización de registro de información) de acuerdo a los lineamientos para la programación académica	SIWMLUPAL / SIWMLUPAL / UIPO de reubicación de carga académica de posgrado / SIWMLUPAL			6 26				
18	Envío de solicitudes de descarga académica a las Áreas Académicas.	Oficio-Dictamen del CT			6 22				
19	DGRH / Departamento de Control de Plazas / Direcciones Generales de Áreas Académicas / DGUEP Dictaminan las Direcciones Generales de Áreas Académicas la Oferta Académica en consideración de la normalidad aplicable.				6 26				
20	Dictamina el Departamento de Control de Plazas la disponibilidad presupuestal en consideración de la normalidad aplicable.	SIWMOFA / SIWMOFAP / SIWMOFAI			6 8 12				
21	Dictamina la DGRH la situación laboral en consideración de la normalidad aplicable.				6				
22	Entidades Académicas / DGUEP Genera y autoriza la Oferta Académica por Programa Educativo / Posgrado, atendiendo lo establecido en la normalidad aplicable.	SIWRPPA / SIWRPPD			26 26 19				
23	Genera, recaba firmas de conformidad de la carga académica por docente y la turna a la DGRH.	SIWRDCA			26 19				
24	Genera formatos de Complemento de Carga y Carga Obligatoria, atendiendo lo establecido en la normalidad aplicable.	SIWFOOA			26 19				
25	Direcciones Generales de Áreas Académicas / DGUEP / DORI Difusión de las Experiencias Educativas vacantes a las Direcciones Generales de las Áreas Académicas, Dirección General de Investigaciones, Dirección General de Difusión Cultural y Posgrado, para efecto de reubicación, complementos de carga de investigadores, investigadores y docentes académicos.	SIWREHRE / SIWREHRR		19 9					
26	Fecha límite para recepción de solicitudes de año Sabático.	Formato y anexos				12			
27	Envío de formatos de descarga y/o comisiones académicas o institucionales a la Dirección General de Recursos Humanos.	Formatos y anexos			26 19				
28	Reporte de Experiencias Educativas vacantes (reubicación de carga académica).	SIWREVAC			29 19				
29	Validación de Experiencias Educativas para convocar.	SIWRCONV				19 26			
30	Publicación de dictámenes de año Sabático.	Reporte						29	
31	Publicación de Convocatoria de Experiencias Educativas por Programa Educativo con oferta autorizada.	SIWRCONV					23 29		
32	Solicitud de ocupación temporal de plazas vacantes de tiempo completo y medio tiempo.							5 31	
33	DGRH Recepción de solicitudes de año Sabático para su validación laboral y presupuestal.	Formato y anexos				22 26			
34	Actualización de licencias con goce y sin goce de sueldo.								31
35	Actualización de horarios y cargas académicas.	SIWPAACA							31
36	Proceso de revisión de cargas académicas. 36.1 Solicitud de apoyo a Viceministrías para revisión de cargas virtual. 36.2 Reporte de cargas académicas periodo febrero-julio 2022. 36.3 Liberación de reportes de cargas académicas. 36.4 Envío de CD con reporte de cargas académicas y horarios de la Revisión de Cargas Académicas a FESAPALUV. 36.5 Revisión de cargas académicas (Virtual). 36.5.1 Región Cuicatlan-Orizaba-Ministlan. 36.5.2 Región Orizaba-Cordoba. 36.5.3 Región Xalapa. 36.5.4 Región Plaza Rica-Turpan. 36.5.5 Región Veracruz.						20 21	5 6 7 13 13 14 17 18 19 20 21	
37	DGAE / SIU Generar oferta de la programación académica para preinscripción en línea.	SIWAPRES / SIWAPREAE			29 10				
38	Validación del proceso de preinscripción en línea en coordinación con SIU.	Portal Estudiantes				11 19			
39	Preinscripción en línea por los estudiantes.	Portal Estudiantes				22 26			
40	Entidades Académicas / Direcciones Generales de Áreas Académicas / DGAE / DGDAE Análisis de la preinscripción en línea y PLANEA.	SIWRILEE / SIWRILO / SIWRPREL							
41	Ajaja la Entidad Académica la programación académica evitando generar pagos indebidos al personal académico.	SSASECT / SSARRES / SSAOVRR					29		
42	Publicación de resultados de la Convocatoria de Experiencias Educativas vacantes (subir las publicaciones de resultados en el portal institucional de las entidades convocadas)	Portal Institucional de la Entidad Académica						5 21	
43	DGAE Generar la oferta académica para inscripción en línea.	SIWASSEL / SIWASPL					6 21		
44	Preparación de la inscripción en línea.	Portal Estudiantes						5 14	
45	Inscripción en línea Licenciatura.	Portal Estudiantes						17 21	
46	Inscripción Posgrado.	Portal Estudiantes					13		28
47	DGRH Recepción de formatos de propuesta-movimiento de personal de las EE convocadas sin inconformidad o, en su caso, al siguiente día habiéndose resuelto la inconformidad (con los documentos de resolución).	ARH-PA-F-14						5 24	
48	Genera proceso de cambio de semestre para su afectación en la nómina (de archivos a la Nómina).	Cambio de semestre							28
49	Entidades Académicas / Direcciones Generales de Áreas Académicas / Departamento de Control de Plazas / DGRH Cierre y apertura de secciones de Experiencias Educativas por parte de la Entidad Académica (se requiere la notificación inmediata de cierres para evitar pago indebidos de personal académico).	Formato Cierre/Apertura							1 10
50	Autoriza la Dirección General de Área Académica cierre y apertura de Experiencias Educativas.								1 10
51	Autoriza el Departamento de Control de Plazas la apertura y cierre de secciones.								4 10
52	Actualización de la carga académica con la apertura y cierre de secciones por parte de la DGRH.								1 18
53	Inicio de clases Licenciatura/Posgrado.								1
54	Inicio de clases Sistema de Enseñanza Abierta SEA.								12
55	Aviso de Experiencias Educativas vacantes para personal académico interino.								31
56	Contratación del personal académico de Experiencias Educativas convocadas (Licitador/a FFA).								7
57	Contratación del personal académico de Experiencias Educativas asignadas (a partir del inicio de actividades del académico o un día hábil posterior a la publicación de resultados).								1 12

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.