



UNIVERSIDAD DE QUINTANA ROO

ANEXO II: CALENDARIO PARA CAPTURA Y APROBACIÓN DEL PAL 2018 DEL PROFESORADO DE TIEMPO COMPLETO

HASTA EL 19 DE DICIEMBRE DE 2017

- El/la Jefe(a) de Departamento presenta el PAL ante el PTC de su departamento, entrega copia de minuta de reunión de academia a la Dirección de División Académica y a la Secretaría General.

DEL 20 DE DICIEMBRE DE 2017 AL 16 DE FEBRERO DE 2018

- La/el PTC captura el PAL y horario de primavera en el sistema Institucional de Gestión Académica (SIGA).
- Envía su propuesta a la Jefatura de Departamento para su revisión.
- Imprime constancia de cumplimiento de entrega del PAL y su horario.

DEL 19 DE FEBRERO AL 2 DE MARZO DE 2018

- La Dirección de División y la Jefatura de Departamento revisan el PAL del PTC y de considerarlo conveniente capturan sus comentarios en el SIGA.
- La Dirección de División, en coordinación con la jefatura de Departamento, aprueba el PAL o lo regresa al PTC para las modificaciones pertinentes.

DEL 5 AL 9 DE MARZO DE 2018

- La/el PTC realiza modificaciones y envía de nuevo el PAL a la Dirección de División.

DEL 12 AL 16 DE MARZO DE 2018

- La Dirección de División y la Jefatura de Departamento realizan la segunda revisión y emiten autorización, bajo una de las siguientes alternativas:
 - Emitir la aprobación sin comentarios al PAL y horario.
 - Emitir la autorización del PAL y horario, señalando las recomendaciones que no fueron solventadas por el PTC.