

- Según **CLÁUSULA 43 PRORROGAS DE CONTRATACIÓN TEMPORAL**, segundo párrafo: “...Las plazas cuya contratación puedan ser prorrogadas en los términos del Artículo 97 del EPA y la Cláusula 41 del CCT, deberán ser analizadas por el Consejo Divisional correspondiente para dictaminar la procedencia de la prórroga. La solicitud de prórroga será presentada por el Jefe de Departamento correspondiente, quien deberá incluir en la documentación el escrito en el cual el profesor solicita la prórroga de contratación. La solicitud del profesor al Jefe de Departamento deberá hacerse al menos 50 días hábiles antes del inicio del semestre que se programa.” Lo cual se traduce como fecha límite el **15 de octubre 2020**
- 1. **CLÁUSULA 83**; “...El Jefe de Departamento deberá entregar a cada uno de los miembros de la CDVP la programación académica completa de cursos en los formatos oficiales la cual **deberá incluir TODA la carga académica ofertada para el período escolar y la programación del personal académico, incluyendo las materias del Eje de Formación Común**, considerando la Primera Etapa de la programación, al menos 45 días hábiles antes del inicio del semestre que se programa. (**22 de octubre 2020**)
- 2. En caso de existir carga académica disponible para la Segunda Etapa de la programación, el Jefe de Departamento deberá entregar a cada uno de los miembros de la CDVP la programación del personal académico de la misma, **en los formatos oficiales**, la cual deberá incluir toda la carga académica aún disponible, incluyendo las materias del Eje de Formación Común, 35 días hábiles antes del inicio del semestre que se programa. (**6 de noviembre 2020**)
- 3. Los **docentes deberán ser notificados** de su programación académica o modificaciones de la misma por parte del Jefe de Departamento, en cada una de las etapas, **al menos tres días hábiles previos a la entrega de la programación a los miembros de la CDVP** correspondiente. Así mismo, el Jefe de Departamento deberá publicar la programación en cada una de estas etapas y la carga académica aún disponible. Dentro de los cinco días hábiles de recibida la notificación podrán presentar por escrito, si es el caso, su inconformidad ante la CDVP, quien resolverá sobre el particular. En caso de no existir acuerdo en la CDVP, se turnará para la resolución definitiva al H. Consejo Divisional correspondiente.
- 4. En caso de necesidad de concursos de evaluación curricular, las convocatorias deberán publicarse **al menos 25 días hábiles antes del inicio del semestre** que se programa. Para que esto sea posible debe asegurarse que la CMGAA realice las observaciones a la convocatoria, si las hubiere, así como la aprobación de las mismas por parte del H. Consejo Divisional correspondiente. (**23 de noviembre 2020**)
- 5. En caso de existir carga académica disponible para la Tercera Etapa de la programación, el Jefe de Departamento deberá entregar a cada uno de los miembros de la CDVP la programación del personal académico de la misma en los formatos oficiales, incluyendo las materias del Eje de Formación Común, 10 días hábiles antes del inicio del semestre que se programa. (**14 de diciembre 2020**)

6. *La CDVP deberá emitir dictamen de cada una de las etapas de la programación, así como un dictamen sobre la resolución de las inconformidades, si las hubiere. Para tal efecto, la CDVP deberá celebrar reuniones para verificar las etapas de la programación. La primera reunión se llevará a cabo 30 días hábiles antes del inicio del semestre que se programa y en ella se verificarán las programaciones de la Primera y Segunda Etapa. En una segunda reunión se verificará la programación de la Tercera Etapa la cual se llevará a cabo 5 días hábiles antes del inicio del semestre que se programa. Se podrán realizar todas las reuniones que se consideren necesarias para la solución de las inconformidades con la programación.*
7. *El Jefe de Departamento, el Delegado y Subdelegado Sindical analizarán conjuntamente la programación de cada una de las etapas, cuatro días hábiles posteriores a la entrega de la programación. Se elaborará un acta de acuerdo firmada por las partes y se entregará a cada uno de los miembros de la CDVP para su revisión en las reuniones correspondientes....”*

Los Formatos Oficiales de Programación y Banco de Jurados acordados por la Comisión Mixta General de Asuntos Académicos, serán entregados a los Jefes de Departamento en formato electrónico.

-