

Calendario de Comisiones, licencias y sabáticos 2024

POLÍTICAS PARA EL TRÁMITE DE COMISIONES, LICENCIAS Y SABÁTICOS

Solicitamos amablemente al profesorado el cumplimiento de las presentes políticas con la finalidad de que el trámite se realice oportunamente:

- 1) Considere que solamente se dará trámite a solicitudes que se presenten a través del sistema y en los plazos que se indican a continuación:
 - a) Todas las fechas de comisiones y licencias deberán presentarse conforme a las fechas establecidas en el siguiente calendario:

Si la licencia o comisión inicia en el periodo entre el:	La fecha y hora límite para enviar la solicitud será el:	Sesión de Consejo Técnico 2024 en que se revisará la solicitud:
17 de febrero al 15 de marzo de 2024	16 de enero de 2024 a las 18:00hrs	26 DE ENERO
16 de marzo al 20 de abril de 2024	13 de febrero de 2024 a las 18:00hrs	23 DE FEBRERO
21 de abril al 22 de mayo de 2024	12 de marzo de 2024 a las 18:00hrs	22 DE MARZO
23 de mayo al de 21 de junio 2024	16 de abril de 2024 a las 18:00hrs	26 DE ABRIL
22 de junio al 9 de agosto de 2024	21 de mayo de 2024 a las 18:00hrs	31 DE MAYO
10 de agosto al 23 de septiembre de 2024	18 de junio de 2024 a las 18:00hrs	28 DE JUNIO
24 de septiembre al 18 de octubre de 2024	20 de agosto de 2024 a las 18:00hrs	30 DE AGOSTO
19 de octubre al 15 de noviembre de 2024	17 de septiembre de 2024 a las 18:00hrs	27 SEPTIEMBRE

16 de noviembre al 23 de diciembre de 2024	15 de octubre de 2024 a las 18:00hrs	25 DE OCTUBRE
24 de diciembre de 2024 al 16 de febrero de 2025	19 de noviembre de 2024 a las 18:00hrs	29 DE NOVIEMBRE

**Personal académico de carrera, de asignatura y técnicos académicos.*

Calendario aprobado por el H. Consejo Técnico en su Novena Sesión Ordinaria, celebrada el 27 de octubre de 2023.

b) Asimismo, los periodos sabáticos deberán corresponder con las fechas de inicio y fin del semestre conforme al calendario escolar aprobado por el Consejo Técnico.

2) Es necesario verificar que la información capturada corresponda con el contenido del o de los comprobantes de respaldo, asimismo, en las fechas de la solicitud incluya los días que requerirá para el viaje (ida y regreso), esto con el fin de asegurar la cobertura del seguro de viajero.

3) Recuerde que la presentación de la solicitud no significa su aprobación. El trámite estará concluido hasta que se emita la comunicación de la aprobación del Consejo Técnico.

4) Si el evento sufre cambio de fechas debe notificarlo de inmediato y por escrito al Consejo Técnico junto con los comprobantes de respaldo, lo anterior se entrega en la Secretaría Técnica del Consejo Técnico con copia para la Coordinación, la División y el Departamento de Personal Académico.

5) Si el evento se cancela notifíquelo, a la brevedad posible, por escrito al Consejo Técnico. La notificación se entrega en la Secretaría Técnica del Consejo Técnico con copia para la Coordinación, la División y el Departamento de Personal Académico.

Apoye la buena comunicación al mantener actualizado su correo electrónico, pues el sistema envía mensajes por este medio como respuesta a los trámites.

POLÍTICAS APROBADAS POR EL H. CONSEJO TÉCNICO DE LA FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS
EL 27 DE OCTUBRE DE 2023.

Políticas modificadas por el H. Consejo Técnico de la Facultad de Filosofía y Letras el 26 de abril de 2024.