

ACTIVIDADES PROGRAMADAS FEBRERO 2020 PLANTELES

Actividad		Responsable
Revisión de Prestaciones de Enero de 2020.		Departamento de Recursos Humanos. Requerimientos: <ul style="list-style-type: none"> • Horarios Oficiales administrativos y docentes del presente ciclo escolar, así como las modificaciones que haya tenido el mismo. • Tener capturadas las incidencias de Enero de 2020, de todo el personal vía Internet. • La revisión se realizará para los siguientes procesos: <ol style="list-style-type: none"> 1.- Eficiencia y productividad Admvs. y Docentes Enero 2020. 2.- Inasistencias Admvs. Y Docentes de Enero 2020. • El Jefe de Oficina deberá traer su oficio de comisión debidamente requisitado. • Presentarse en la fecha y hora señalada en el Depto. De Rec. Humanos de la Dirección General del COBATAB. • Traer las licencias y constancias médicas, formato de económicos y de receso intersemestral, debidamente requisitado. <p>❖ Nota: No habrá otra fecha de entrega.</p> <p>❖ JEFES DE OFICINA TRAER IMPRESO EL HORARIO DE PROFESORES.</p> <p>❖ TRAER ASISTENCIA DEL RELOJ CHECADOR</p> <p>❖ SOPORTE DEBIDAMENTE FIRMADO POR TRABAJADORES Y DIRECTIVOS.</p> <p>❖ ANEXAR FORMATO QUE AVALE EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE ESTUDIO DE LOS DOCENTES.</p>
DIA Y HORA	PLANTEL	
06 de febrero 9:00 horas.	01	
	50	
	03	
	04	
	05	
	06	
	07	
	08	
	09	
06 de febrero 10:00 horas.	14	
	11	
	12	
	20	
	15	
	17	
	18	
	19	
	06 de febrero 11:00 horas.	31
16		
21		
23		
24		
25		
43		
26		
27		
07 de febrero 09:00 horas.	29	
	30	
	32	
	33	
	34	
	35	
	36	
07 de febrero 10:00 horas.	37	
	38	
	39	
	40	
	41	
	42	
	10	
	13	

**ACTIVIDADES PROGRAMADAS
FEBRERO 2020
PLANTELES**

Revisión de Prestaciones de Enero de 2020.

DIA Y HORA	PLANTEL
07 de febrero 11:00 horas.	44
	45
	46
	47
	48
	49
	51
	02
	28
	UNA
	CEA

**Departamento de Recursos Humanos.
Requerimientos:**

- Horarios Oficiales administrativos y docentes del presente ciclo escolar, así como las modificaciones que haya tenido el mismo.
- Tener capturadas las incidencias de Enero de 2020, de todo el personal.
- La revisión se realizará para los siguientes procesos:
 - 1.- Eficiencia y productividad Admvs. y Docentes Enero de 2020.
 - 2.- Inasistencias Admvs. Y Docentes de Enero de 2020.

Para la fecha y hora que corresponda, el jefe de oficina debió haber mandado las incidencias vía Internet, para cualquier aclaración comunicarse al departamento de sistemas al teléfono 019933167181

- El Jefe de Oficina deberá traer su oficio de comisión debidamente requisitado.
- Presentarse en la fecha y hora señalada en el Depto. De Rec. Humanos de la Dirección General del COBATAB
- Traer las licencias y constancias médicas, formato de económicos y de receso intersemestral, debidamente requisitado.

- ❖ **Nota: No habrá otra fecha de entrega.**
- ❖ **JEFES DE OFICINA TRAER IMPRESO EL HORARIO DE PROFESORES.**
- ❖ **TRAER ASISTENCIA DEL RELOJ CHECADOR.**
- ❖ **SOPORTE DEBIDAMENTE FIRMADO POR TRABAJADORES Y DIRECTIVOS.**
- ❖ **ANEXAR FORMATO QUE AVALE EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE ESTUDIO DE LOS DOCENTES.**