



LINEAMIENTOS PARA SOLICITUD DE ESTANCIA DE COLABORACIÓN ACADÉMICA O POSDOCTORAL

1. Llenar el formato Carta de Documentos Originales CBPA **FO-211-01-03** que se encuentra disponible para su descarga en el siguiente link <https://dgip.unach.mx/index.php/academicos#cbpa>.
2. Llenar el formato **FO-211-01-01** Información de la persona solicitante que se encuentra disponible para su descarga en el siguiente link <https://dgip.unach.mx/index.php/academicos#cbpa>
3. Constancia actualizada de antigüedad, emitida por la Dirección de Personal y Prestaciones Sociales
4. Para el caso de las personas académicas de asignatura, deberán presentar talón de pago reciente
5. Oficio dirigido a la Comisión de Beneficios para el Personal Académico de la UNACH (CBPA) solicitando apoyo para gestionar el beneficio requerido, relacionando los documentos anexos
6. Copia de la solicitud de la persona académica interesada, dirigida a la persona titular de la Unidad Académica de adscripción con copia a la persona titular de la Secretaría Académica de la UA, indicando la Institución donde realizará la estancia, actividades a desarrollar, el período solicitado (que coincida con períodos semestrales completos) y en su caso, la convocatoria CONACYT u otra en la que participa
7. Oficio de no inconveniente, dirigido a la CBPA, signado por la persona titular de la Secretaría Académica de la UA, de su Unidad Académica, con el visto bueno de la persona titular de la UA donde está adscrito la persona interesada, indicando la institución, actividad a desarrollar y el período solicitado
8. Carta de invitación/aceptación de la Institución receptora, indicando el período y actividades a desarrollar
9. En su caso, comunicado oficial de haber obtenido beca PRODEP, CONACYT u otro apoyo
10. Oficio que avale la solicitud, firmada por la persona responsable o el líder del Cuerpo Académico o Grupo Colegiado de Investigadores al que pertenezca la persona interesada, donde se establezca la LGAC a fortalecer; de no pertenecer a ninguno de éstos, deberá mencionarlo en la carta de exposición de motivos, con negritas y en mayúsculas

Es indispensable que el expediente cuente con todos los documentos establecidos, los cuales deben ser enviados, a través del correo institucional de la persona solicitante y en formato electrónico (PDF), al correo cbpa.dgip@unach.mx

En caso de ser aprobada la solicitud, la persona interesada deberá firmar el convenio correspondiente.

Es importante señalar que el período para poder solicitar un nuevo beneficio se computará a partir de la fecha en que esta Comisión emita la Constancia de cumplimiento correspondiente.



LINEAMIENTOS PARA ENTREGA DE PRODUCTO FINAL

Con la finalidad que el producto comprometido sea presentado ante el pleno de la CBPA, es indispensable que, a través del correo institucional del solicitante y en formato electrónico (PDF), envíe al correo cbpa.dgip@unach.mx los documentos requeridos según sea el caso:

- Oficio de entrega de producto final comprometido, dirigido a la CBPA
- Informe Académico Final
- Carta de liberación de la persona responsable técnico, de la Institución en la cual realizó la estancia
- Evidencia de los productos académicos generados durante la estadía