

**LINEAMIENTOS PARA SOLICITUD DE EXENCIÓN DE PAGO PARA PROGRAMAS DE POSGRADO AUTOFINANCIABLES**

1. Todas las personas interesadas deberán 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. Todas las personas interesadas deberán 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. Todas las personas interesadas deberán entregar ante la Gestoría el oficio de **no inconveniente** dirigido a la CBPA, signado por la persona Titular de la Coordinación de Investigación y Posgrado de la Unidad Académica que imparte el programa.

Para académicos

1. Cumplir con lo establecido en los artículos 132 y 133 del Estatuto General de la UNACH, y las cláusulas 56 y 57 del Contrato Colectivo de Trabajo del SPAUNACH vigente. 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.
2. Constancia actualizada de antigüedad, emitida por la Dirección de Personal y Prestaciones Sociales
3. 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
4. Copia de la solicitud de la persona interesada dirigida a la persona titular de la Unidad Académica de adscripción, indicando la UA donde cursará sus estudios de posgrado, el grado a obtener y la duración del programa
5. Oficio de no inconveniente, dirigido a la CBPA, signado por la persona Titular de la Secretaría Académica de la Unidad Académica, con el visto bueno de la persona titular de la UA donde está adscrita la persona interesada
6. Carta de aceptación del programa de Posgrado, donde se especifiquen las fechas de inicio y término de la promoción en la que ingresará
7. Carta de exposición de motivos de la persona interesada, que especifique la correspondencia del programa de posgrado, con su perfil profesional, LGAC del Cuerpo Académico o Grupo Colegiado de Investigadores al que pertenece y futuro desempeño en el programa educativo que atiende, o en las actividades académicas que lleva a cabo en su centro de adscripción. De no pertenecer a ninguno de éstos, deberá mencionarlo, en la carta de exposición de motivos, con negritas y en mayúsculas
8. Oficio emitido por la persona Titular de la Secretaría General del SPAUNACH (en caso de ser sindicalizado), dirigido a la Comisión, avalando la solicitud

Para cónyuges o hijos

1. Constancia de antigüedad laboral de la persona académica, emitida por la Dirección de Personal y Prestaciones Sociales
2. 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
3. Solicitud de la persona interesada dirigido a la CBPA, con copia a la persona titular de la unidad académica que ofrece el programa de Posgrado, indicando el nombre de la persona interesada, el programa de Posgrado y el período que coincida con lo especificado en la Carta de Aceptación al Programa
4. Acreditar el parentesco mediante copia del acta de nacimiento o del acta de matrimonio.
5. Carta de aceptación del programa de Posgrado, donde se especifiquen las fechas de inicio y término de la promoción en la que ingresará
6. Oficio emitido por la persona Titular de la Secretaría General del SPAUNACH (en caso de ser sindicalizado), dirigido a la Comisión, avalando la solicitud

Para exalumnos UNACH destacados

1. Oficio dirigido a la Comisión de Beneficios para el Personal Académico de la UNACH (CBPA) solicitando apoyo para gestionar el beneficio requerido, enunciando los siguientes documentos: copia del título profesional, certificado de estudios, constancia que acredite el lugar obtenido en su generación.
2. Carta de aceptación del programa de Posgrado, donde se especifiquen las fechas de inicio y término de la promoción en la que ingresará.

Es indispensable que el expediente cuente con todos los documentos establecidos, los cuales deben ser enviados, a través del correo institucional del 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.



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 de la persona solicitante y en formato electrónico (PDF), envíe ante la Gestoría de la Comisión al correo cbpa.dgip@unach.mx los siguientes documentos:

- Oficio de entrega de producto final comprometido, dirigido a la CBPA
- Grado y Cédula Profesional
- Acta de examen de grado
- Tesis terminada
- Cumplir con los Requisitos establecidos para la entrega de la tesis, establecidos en la página web del Sistema de Bibliotecas de la Universidad Autónoma de Chiapas, disponible en <https://www.biblioteca.unach.mx/index.php/recepcion-de-tesis-digitales>