



LINEAMIENTOS PARA SOLICITUD DE PRÓRROGA

Es importante señalar que las prórrogas únicamente son de tiempo para la entrega de producto comprometido, por lo que, una vez finalizado el período establecido en el Convenio, para el caso de la persona académica, deberá reincorporarse a las actividades académicas o administrativas asignadas en su centro de adscripción; para tramitar este beneficio deberá enviar vía correo electrónico, a la Gestoría de la CBPA, la documentación relacionada:

1. Carta de Documentos Originales **CBPA FO-211-01-03** que se encuentra disponible para su descarga en la página oficial de la Comisión
2. Actualización de la información personal en el formato **FO-211-01-01** Información de la persona solicitante que se encuentra disponible para su descarga en la página oficial de la Comisión
3. Oficio dirigido a la Comisión de Beneficios para el Personal Académico de la UNACH (CBPA) solicitando apoyo para gestionar el beneficio requerido, argumentando los motivos o circunstancias que le impiden cumplir en tiempo y forma; en caso de prórroga de Beca –UNACH ó Exención de pago, enviar con copia a la persona titular de la Unidad Académica donde esté estudiando el posgrado y a la persona titular de la Coordinación de Posgrado, enunciando los documentos que ampare los requisitos
4. **En el caso de prórroga para entrega de grado por Beca-UNACH o Exención de Pago:**
 - 4.1. Carta del director de tesis donde justifique la necesidad de la prórroga para la entrega del grado, en la cual se mencione el porcentaje de avance y la fecha comprometida para la obtención del grado
 - 4.2. Copia del convenio de Beca-UNACH ó Exención de Pago inicial
 - 4.3. Avance de la tesis
 - 4.4. Si la fecha del examen de grado está por designarse o se está en espera de la entrega del grado académico, deberá anexar evidencia de los trámites realizados en la Unidad Académica para tal fin
5. **En el caso de prórroga para entrega de producto comprometido en Año Sabático:**
 - 5.1 Cuando el producto final sea un libro arbitrado publicable, capítulo de libro arbitrado publicable, deberá enviar oficio de solicitud dirigido a la CBPA, anexar evidencias de sus avances en PDF, así como el oficio con el Visto Bueno de la Dirección Editorial, de la Secretaría de Identidad y Responsabilidad Social Universitaria, y la constancia de que cumple con los criterios editoriales establecidos por esa dependencia; lo anterior, aun cuando la publicación se pretenda realizar en una casa editorial ajena a la UNACH.
 - 5.2 Cuando el producto final sea un artículo, anexar evidencias de sus avances en PDF y la carta de aceptación para su publicación en una revista indexada; es importante recordar que la persona académica beneficiada deberá aparecer necesariamente como primer autor.

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. 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