



REQUISITOS PARA EXENCIÓN DE PAGO

Cumplir con lo establecido en los artículos 132 o 133 del Estatuto General, o la cláusula 57 del Contrato Colectivo de Trabajo vigente del SPAUNACH.

1. Para académicos:

- a. Información personal del solicitante en el Formato **FO-211-03-01**.
- b. Constancia actualizada de antigüedad, emitida por la Dirección de Personal y Prestaciones Sociales.
- c. Oficio dirigido a la Dirección General de Investigación y Posgrado solicitando apoyo para gestionar, por medio de la Gestoría de la Comisión de beneficios para el personal Académico de la UNACH, el beneficio solicitado enunciando los documentos que ampare los requisitos.
- d. Copia de la solicitud del académico dirigido al titular de la Unidad Académica de adscripción, indicando la UA donde cursará sus estudios de posgrado, el grado a obtener y duración del programa.
- e. Oficio de no inconveniente signado por el Secretario Académico, con el visto bueno del titular de la UA donde está adscrito el docente, dirigido al titular de la Dirección General de Investigación y Posgrado.
- f. Carta de aceptación oficial del programa, especificando las fechas de inicio y término del posgrado a estudiar.
- g. Carta de exposición de motivos del docente, 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 mencionar, en la carta de exposición de motivos, con negritas y en mayúsculas.
- h. Oficio que avala la solicitud, emitido por el Secretario General del SPAUNACH (en caso de ser sindicalizado).

2. Para cónyuges o hijos:

- a. Información personal del solicitante en el Formato FO-211-03-01.
- b. Constancia de antigüedad laboral del académico, emitida por la Dirección de Personal y Prestaciones Sociales.
- c. Oficio dirigido a la Dirección General de Investigación y Posgrado solicitando apoyo para gestionar, por medio de la Gestoría de la Comisión de beneficios para el personal Académico de la UNACH, el beneficio solicitado enunciando los documentos que ampare los requisitos.
- d. Solicitud del docente dirigido al titular de la Dirección General de Investigación y Posgrado, con copia al titular de la unidad académica que ofrece el programa de Posgrado, indicando el nombre del beneficiario, el programa de Posgrado y el período que coincida con lo especificado en la Carta de Aceptación.
- e. Acreditar el parentesco mediante copia del acta de nacimiento o del acta de matrimonio.
- f. Carta de aceptación oficial de la unidad académica que ofrece el programa de Posgrado, especificando las fechas de inicio y término del mismo.
- g. Oficio que avala la solicitud, emitido por el Secretario General del SPAUNACH (en caso de ser sindicalizado).

3. Para ex-alumnos destacados:

- a. Información personal del solicitante en el Formato FO-211-03-01
- b. Solicitud dirigida al titular de la Dirección General de Investigación y Posgrado con copia al titular de la Unidad Académica que ofrece el programa de Posgrado, acompañada con los siguientes documentos: copia del título profesional, certificado de estudios, constancia que acredite el lugar obtenido en su generación.
- c. Carta de Aceptación del programa de Posgrado, especificando las fechas de inicio y término del mismo.

Para los casos 1 y 2, de ser aprobada la solicitud el interesado y su aval docente (deudor solidario) deberán firmar el convenio correspondiente. Para el caso 3 únicamente firmará el beneficiario.