

LINEAMIENTOS PARA SOLICITUD

Cumplir con lo establecido en el artículo 424 y 425 del Estatuto Integral de la Universidad Autónoma de Chiapas y la cláusula 30 del Contrato Colectivo de Trabajo vigente del SPAUNACH; 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.

1. Llenar el formato **FO-634-13-03 Carta de Documentos Originales CBPA** que se encuentra disponible en <https://www.docencia.unach.mx/index.php/cbpa>
2. Llenar el formato **FO-634-13-01 Información personal del solicitante** que se encuentra disponible en <https://www.dgip.docencia.unach.mx/index.php/cbpa>
3. Constancia actualizada de antigüedad, emitida por la Dirección de Personal y Prestaciones Sociales.
4. Para el caso de los docentes de asignatura, deberán presentar talón de pago reciente.
5. Oficio dirigido a la CBPA solicitando apoyo para gestionar el beneficio requerido, relacionando los documentos anexos, el período en que se realizará la estancia, cronograma de actividades y productos académicos que se generarán.
6. Solicitud del docente interesado, dirigida al titular de la Unidad Académica de adscripción con copia al titular de la Secretaría Académica de la UA, indicando la Institución donde realizará la estancia, actividades a desarrollar, el período solicitado (que coincida con periodos 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 el titular de la Secretaría Académica de la UA, con el visto bueno del titular de la misma UA donde está adscrito el docente, indicando la institución, actividad a desarrollar y el período solicitado.
8. Carta 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 el 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 del solicitante y en formato electrónico (PDF), al correo cbpa@unach.mx

En caso de ser aprobada la solicitud, el interesado 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@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 del responsable técnico, de la Institución en la cual realizó la estancia
- Evidencia de los productos académicos generados durante la estadía