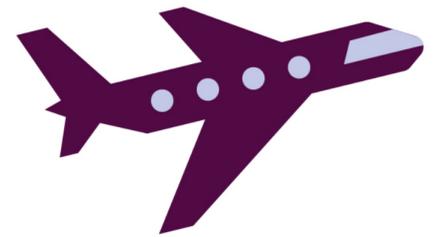




UNIVERSIDAD
DE COLIMA

Trámite para solicitar permiso para realizar Estancia académica, mayor a 15 días.



1

Ser Profesor de Tiempo Completo o Profesor por horas activo con un mínimo de tres años de antigüedad en la institución.

2

Entregar la solicitud y documentación a la Dirección General de Desarrollo del Personal Académico en formato electrónico o impreso con un mes de anticipación a la fecha de la estancia.

3

El CIDPA emitirá el dictamen y la Dirección General de Recursos Humanos otorgará el permiso institucional oficial.

4

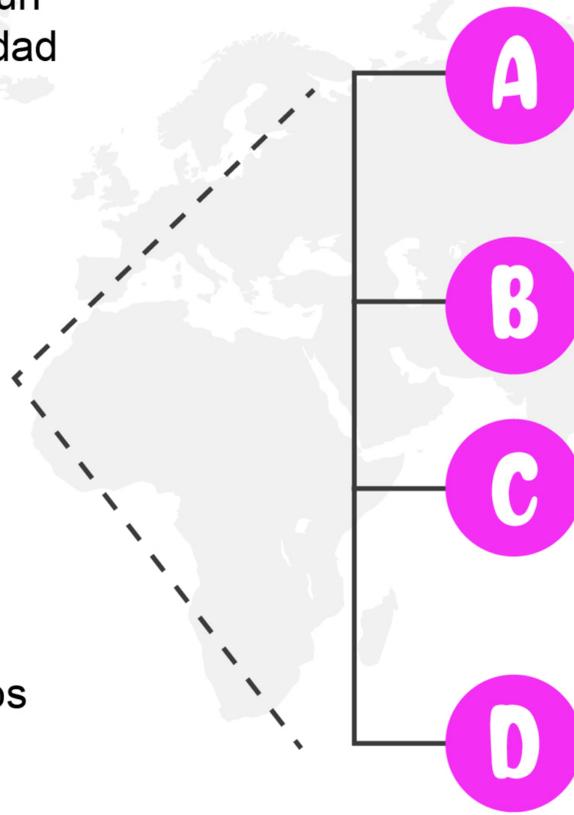
Si la respuesta es positiva, se comparte el expediente con la DGRICA para su registro y seguimiento.

5

El docente entregará por correo electrónico un informe de trabajo, a más tardar en 5 días hábiles, después de realizar la movilidad, anexando las evidencias correspondientes.

6

El CIDPA revisa el informe y emite su dictamen.



A

Constancia expedida por la Dirección General de Recursos Humanos en la que señale: nombre, número de trabajador, antigüedad y categoría académica.

B

Oficio con el aval del director de la UA de adscripción.

C

Carta de invitación o aceptación de la institución donde realizará la movilidad.

D

Plan de trabajo a desarrollar con:

- Nombre del solicitante
- Unidad académica de adscripción
- Número de trabajador
- Fecha de inicio y término de la movilidad académica
- Correo electrónico
- Beneficios para el desarrollo del CA
- (Si es el caso) y la UA
- Justificación
- Objetivos
- Metas y resultados previstos
- Cronograma de actividades

