



Trámite para solicitar permiso para realizar estudios de posgrado

1

Llenar el formato de solicitud en línea:

<https://goo.gl/forms/z1LDoD69WT8kOI5t1>

2

Entregar la solicitud a la Dirección General de Desarrollo del Personal Académico (DiGeDPA) antes de iniciar sus estudios, en físico o formato digital, junto con la siguiente documentación:

3

La DiGeDPA presentará la solicitud y la documentación ante el Comité Institucional de Desarrollo del Personal Académico (CIDPA) para su evaluación.

4

El CIDPA emitirá el dictamen correspondiente y la Dirección General de Recursos Humanos otorgará el permiso institucional oficial, en su caso.

5

Si la respuesta es positiva, el(a) profesor(a) se compromete a entregar, semestralmente, los informes de su trayectoria académica en la Dirección General de Desarrollo del Personal Académico, firmados por el(a) asesor(a).

A

Carta de exposición de motivos para cursar el programa (beneficios para el plantel, si contará con beca, etc.) dirigida al(a) presidente(a) del Comité Institucional para el Desarrollo del Personal Académico (CIDPA), con copia a la Dirección General de Desarrollo del Personal Académico.

B

Información oficial del posgrado a cursar (plan de estudios, duración del programa y si está en el PNPC).

C

Carta de postulación del Director de la unidad académica de adscripción, avalando la solicitud.

D

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



DiGeDPA



@DiGeDPA_Ucol



cidpa@ucol.mx

Dirección General de Desarrollo
del Personal Académico

