

SOLICITUD DE PRÓRROGA DE PERSONAL ACADÉMICO

SECRETARIO GENERAL

	<table border="1"> <tr> <td style="width: 20%;">FECHA</td> <td style="width: 20%;">DÍA</td> <td style="width: 20%;">MES</td> <td style="width: 40%;">AÑO</td> </tr> </table>	FECHA	DÍA	MES	AÑO
FECHA	DÍA	MES	AÑO		

CONFORME A LO PREVISTO EN EL REGLAMENTO DE INGRESO, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA DEL PERSONAL ACADÉMICO ARTÍCULOS 151 BIS, 156, 156-12 SE SOLICITA LA SIGUIENTE PRÓRROGA:

CONCURSO DE EVALUACIÓN CURRICULAR <input type="checkbox"/>				PERSONAL ACADÉMICO VISITANTE <input type="checkbox"/>				PERSONAL ACADÉMICO QUE OCUPA CÁTEDRA <input type="checkbox"/>					
No. DE CONVOCATORIA _____				FOLIO VISITANTE O CATEDRÁTICO _____									
NOMBRE DE LA CÁTEDRA													
APELLIDO PATERNO				APELLIDO MATERNO				NOMBRE (S)				No. DE EMPLEADO	
UNIDAD						DIVISIÓN							
DEPARTAMENTO													
CATEGORÍA Y NIVEL						TIEMPO DE DEDICACIÓN							
HORARIO													
FECHA DE INICIO DE LA CONTRATACIÓN		DÍA	MES	AÑO	FECHA DE TÉRMINO DE LA CONTRATACIÓN		DÍA	MES	AÑO	No. DE PLAZA DEFINITIVA QUE CUBRE (sólo en caso de evaluación curricular)			
FECHA DE INICIO DE LA PRÓRROGA		DÍA	MES	AÑO	FECHA DE TÉRMINO DE LA PRÓRROGA		DÍA	MES	AÑO				

ACTIVIDADES A REALIZAR

DOCUMENTOS QUE ANEXA	
DOCUMENTOS PROBATORIOS DE LA SUBSISTENCIA DE LA NECESIDAD ACADÉMICA <input type="checkbox"/>	FORMA MIGRATORIA (FM) <input type="checkbox"/>
PROYECTO DE CONTRATO ANTERIOR <input type="checkbox"/>	INFORME DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS <input type="checkbox"/>
	PASAPORTE <input type="checkbox"/>

DIRECTOR DE DIVISIÓN
NOMBRE Y FIRMA

JEFE DE DEPARTAMENTO
NOMBRE Y FIRMA

Para uso exclusivo de los Profesores Visitantes y de Cátedra

Aprobada en la Sesión No. _____				
del Consejo Divisional de fecha		DÍA	MES	AÑO

PRESIDENTE DEL CONSEJO DIVISIONAL
NOMBRE Y FIRMA

NOTA: SE UTILIZA ÚNICAMENTE AL REVERSO DEL TANTO 1

Vo. BO. PLANTILLA DE UNIDAD

SELLO

Vo. BO. PLANTILLA DE RECTORÍA GENERAL

SELLO

CODIFICACIÓN INTERNA (No. DE PLAZA EN PLANTILLA)

CONTROL DE PLANTILLA

NOMBRE Y FIRMA