**UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA**

Centro Universitario de la Costa

SECRETARIA ADMINISTRATIVA / COORDINACION DE PERSONAL

**FORMATO PARA MOVIMIENTOS DE PLANTILLA (ALTAS –BAJAS)**

**DATOS GENERALES**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **División:** |  | **Capturado:** |  |
| **Departamento:** |  | **Autorizado:** |  |
| **Calendario escolar:** |  | **Contrato:** |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **BAJA DE PROFESOR/MATERIA** | | | | | | | | | | |
| **Fecha en la que se deberá aplicar el movimiento:** | | | | | |  | | | | |
| **Licenciatura** | |  | **Maestría** | | |  | | **Doctorado** | |  |
| **CODIGO** | **PROFESOR** | | | **PAGO** | **CRN** | **CLAVE** | **MATERIA** | | **H/TEORIA** | **H/PRACTICA** |
|  |  | | |  |  |  |  | |  |  |
|  | | | | | | | | |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ALTA DE PROFESOR/MATERIA** | | | | | | | | | | |
| **Fecha en la que se deberá aplicar el movimiento:** | | | | | |  | | | | |
| **Licenciatura** | |  | **Maestría** | | |  | | **Doctorado** | |  |
| **CODIGO** | **PROFESOR** | | | **PAGO** | **CRN** | **CLAVE** | **MATERIA** | | **H/TEORIA** | **H/PRACTICA** |
|  |  | | |  |  |  |  | |  |  |
|  | | | | | | | | |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **OBSERVACIONES** |  |

**ATENTAMENTE**

**"PIENSA Y TRABAJA"**

Puerto Vallarta, Jalisco a XX de XXXXXX del 2022.

**Capturó:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Área/Puesto:** Jefe de Unidad de Personal Académico

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SOLICITA** | **REVISÓ** | **AUTORIZÓ** |
|  |  |  |
| **AGREGAR NOMBRE** | **LIC. DELIA CAROLINA CERDA JIMÉNEZ** | **MTRA. MIRZA LILIANA LAZARENO SOTELO** |
| JEFE DE DEPARTAMENTO | COORDINADORA DE PERSONAL | SECRETARIO ADMINISTRATIVO |

**Nota:** Todo trámite debe ir con su respectiva Renuncia, Licencia y/o Incapacidad, para que sea procesado el movimiento.

***IMPORTANTE:*** *El Jefe de Depto. como responsable del desempeño de las labores académicas en sus respectivas unidades, antes de ingresar el tramite deberán revisar los horarios respectivos del profesor y materias para asegurar que no exista duplicidad de horas. Lo anterior de acuerdo a lo estipulado en el Art. 66. Capítulo VIII. De los Jefes de Departamento, de la Ley Orgánica de la Universidad de Guadalajara.*