



CONAHCYT
CONSEJO NACIONAL DE HUMANIDADES
Y TECNOLOGÍAS



POSGRADO CICY

Procedimiento para el Registro de Actividades Académicas Externas

Salida

1. Estudiante: Envía a la Coordinación Académica con copia a los/as Directores/as de Tesis, **15 días naturales antes del inicio** de la actividad el formato de solicitud de registro de Actividades Académicas Externas (Anexo I). Deberá adjuntar también una carta de aceptación de la Institución externa o la aceptación al curso o Congreso correspondiente.
2. Coordinación Académica: Envía acuse por correo al estudiante, con copia a los/las Directores/as de Tesis.

Regreso

3. Estudiante: Deberá entregar el informe de la actividad académica externa (Anexo II) a la Coordinación Académica con copia a los/as Directores/as de Tesis. **El plazo máximo de entrega será 15 días naturales después de concluida la actividad.**
4. Coordinación Académica: Revisa, en caso de ser necesario solicita información adicional, una vez completo, envía el informe de la estancia a control.escolar@cicy.mx para resguardo en el expediente.

Acuerdo CGP SO: 02:10:23 - Vigencia a partir del semestre 2024-II