**INSTRUCTIVO PARA SOLICITAR COMISIONES DE ESTUDIO**

Las solicitudes de Comisión de Estudios deben ser envidadas desde el Departamento Académico o Centro de Investigaciones al cual está adscrito el académico o académica que desea realizar este procedimiento. Los documentos que se deben presentar son:

1. Solicitud de Comisión de Estudios debidamente completada y firmada por el Director de Departamento o Centro.
2. Anexo 1 debidamente completado y firmado por el académico o académica que solicita la Comisión de Estudios.
3. Anexo 2 debidamente completado y firmado por el Director de Departamento o Centro.
4. Carta de Compromiso debidamente completada y firmada por el académico o académica.
5. Pagaré firmado ante notario. \*

Esta documentación debe ser complementada con:

1. Información general del Programa de Estudios por el cual se solicita la Comisión de Estudios.
2. Carta de aceptación o documento que respalde el ingreso del académico o académica al Programa de Estudios.
3. Resolución que confirme la acreditación del Programa de Estudios.
4. Curriculum que evidencia la productividad científica del académico o académica.
5. Documento que respalde la mantención de la remuneración del académico o académica en los porcentajes que indica el DU N° 89 / 2009.

Nota: Esta documentación se solicita para que la Comisión de Estudios sea analizada por el Consejo de Postgrado.

El procedimiento de la tramitación de la Comisión de Estudios tiene el siguiente circuito:

1. Dirección y Consejo de Postgrado.
2. Vicerrectoría Académica, para la firma de la autoridad respectiva.
3. Dirección de Gestión Desarrollo Humano.
4. Contraloría Interna
5. Oficina de Partes.

Las consultas adicionales deben realizarse en la Dirección de Postgrado, Lord Cochrane 1070, Osorno, o al correo postgrado@ulagos.cl

(\*) El pagaré será enviado al correo electrónico del académico o académica que solicita la Comisión de Estudios, luego que ésta haya sido aceptada por el Consejo de Postgrado.