## Programa de Estímulos al Desempeño Docente **PROESDE** Ejercicio de inconformidad

DOCENTE











## **GENERAR INCONFORMIDAD**

Ingresa al sistema con el rol de **Académico** 



Una vez dentro del sistema, seleccione en el menú superior la opción Generar Inconformidad

Esta sección mostrará los siguientes apartados:

- **Datos del participante** Se cargarán automáticamente sus datos personales, información del nombramiento, tipo de participación (PRODEP o Evaluación) y carga global.
- Inconformarse Es la pestaña ubicada debajo del menú principal.







En la pestaña Inconformarse, deberá:

- El campo de *solicitud recibida* y *fecha de inconformidad* son datos que el sistema cargará automáticamente.
- 1. Escribir las *razones* que motivan su inconformidad.
- 2. Adjuntar, en su caso, *documentos de respaldo* que sustenten su inconformidad en *formato PDF*.
- 3. Una vez completado el formulario, haga clic en el botón **Registrar Inconformidad**.

1	Razones de la inconformidad
2	Documento que sustenta la inconformidad
	Examinar
	Limpiar solicitud Registrar inconformidad 3

Al concluir el proceso, el sistema mostrará el mensaje:

Tu inconformidad ha sido generada. No se pueden hacer más cambios.







## Entregar documentos a Secretaría Administrativa

Al terminar de generar la inconformidad, deberá acudir con la Secretaría Administrativa para realizar el cotejo de los documentos de respaldo.

En esta etapa, se imprimirá el Documento de Inconformidad y se continuará con el proceso correspondiente.



Dudas o inquietudes sobre la convocatoria o el sistema PROESDE, comunícate al correo electrónico <u>proesde@udg.mx</u>







