



FORMATO DE APOYO A ESTUDIANTES

Favor de leer y llenar el formato correctamente.

Las solicitudes de apoyo económico para asistencia y/o participación a eventos académicos (congresos, talleres, seminarios, etc., locales, nacionales e internacionales), estos apoyos se autorizarán de acuerdo con la capacidad del programa de movilidad que tenga la Unidad Académica.

Es requisito indispensable que los estudiantes que sean apoyados entreguen la constancia original del evento y una copia como parte de la evidencia.

El estudiante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Entregar a dirección el **Formato de apoyo a estudiantes** debidamente llenado, incluyendo la información relacionada al evento académico.
 2. Entregar Historial académico con carga horaria actual.
 3. Contar con promedio ponderado mínimo de 80.
 4. En caso de participar como asistente, deberá entregar carta de exposición de motivos.
 5. En caso de participar como **PONENTE** deberá entregar la carta de aceptación del evento.
 6. Entregar un estado de cuenta actual de su tarjeta SANTANDER UABC.
 7. Justificar la participación al evento que esté de acuerdo al perfil de la carrera que se esté estudiando.
- El apoyo a estudiantes estará limitado a una vez por año (queda a consideración de la Facultad si se brinda 1 vez por semestre).
 - El apoyo se brindará si la Facultad cuenta con los recursos financieros disponibles.
 - La Dirección de la Facultad responderá a la solicitud en un lapso máximo de quince días hábiles.
 - La presentación de la solicitud no garantiza la aprobación de la misma.
 - Sólo se procesan solicitudes completas.

NOTA: Se dará prioridad a los alumnos que apoyen con la venta de boletos de Sorteos de UABC.



DATOS DEL ESTUDIANTE SOLICITANTE

Nombre completo del estudiante:			
Matrícula:		Semestre:	
Nombre del/la tutor(a):			
Nombre del/la profesor(a) coautor(a):			
Programa educativo:			
Correo electrónico (UABC):			
Teléfono(s) de contacto:			

DATOS DEL EVENTO

Nombre:			
Asistente <input type="checkbox"/> Ponente <input type="checkbox"/>			
Institución que organiza:			
Sede:			
Ciudad:		País:	
Inicio:		Fin:	

***Anexar:** carta de aceptación de ponencia (si aplica), correo-electrónico, folleto, programa e información del evento.



APOYO SOLICITADO

CONCEPTO	ESPECIFICACIONES	MONTO SOLICITADO
INSCRIPCIÓN		
TRANSPORTE		
HOSPEDAJE		
VIÁTICOS		
TOTAL		

El solicitante declara:

Al momento de solicitar apoyo económico, en caso de ser autorizada esta solicitud, me comprometo **a entregar copia y original de la constancia del evento**, así como las **facturas que comprueben los gastos**, en un plazo no mayor a 5 días hábiles posteriores al término del evento. Si no entrego facturas con los datos correctos se me cobrará el recurso que la Facultad de Idiomas me entregó para el evento.

Nombre y firma del estudiante solicitante

AUTORIZADO POR

Nombre y Firma
Director(a) de Facultad de Idiomas Tijuana