



## UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA FACULTAD DE IDIOMAS

### FORMATO DE APOYO A ACADÉMICOS

Los apoyos se otorgarán para la asistencia a eventos académicos (congresos, talleres, seminarios, etc., locales, nacionales e internacionales) en los que participen como ponentes, conferencistas y/o talleristas.

El profesor deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Entregar al Director y/o Subdirector el **Formato de apoyo a académicos** debidamente llenado, incluyendo la información relacionada al evento académico.
  2. Entregar la carta de aceptación del evento.
  3. Entregar carta de exposición de motivos para la asistencia en el evento, justificando su participación la cual deberá ser acorde al perfil de su área disciplinar.
  4. Presentar el plan de actividades a realizar por los alumnos durante los días que estará ausente.
  5. Presentar extenso de la ponencia (asegurarse que el evento cuente con publicación de extenso e ISBN).
- **La dirección de la Facultad dará respuesta a la solicitud una vez analizada la propuesta. El apoyo se brindará siempre y cuando la solicitud sea pertinente y la Facultad cuente con los recursos económicos disponibles.**
  - **El apoyo a profesores estará limitado a una vez por semestre.**
  - **Se deberá presentar por escrito en la subdirección su solicitud de comisión con 10 días hábiles de anticipación.**
  - **Se considerará la evaluación docente para otorgar el apoyo.**
  - **Sólo se procesan solicitudes completas.**



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA  
FACULTAD DE IDIOMAS**

**FORMATO DE APOYO A ACADÉMICOS**

**DATOS DEL ACADÉMICO SOLICITANTE:**

Nombre completo del académico \_\_\_\_\_

Número de empleado: \_\_\_\_\_

Correo electrónico (UABC): \_\_\_\_\_

PTC \_\_\_\_ Técnico Académico TC \_\_\_\_ MT \_\_\_\_ Asignatura \_\_\_\_

Categoría: \_\_\_\_\_

Interino \_\_\_\_\_ Definitivo \_\_\_\_\_

No. de horas clase: \_\_\_\_\_ No. de horas de actividad: \_\_\_\_\_ Antigüedad: \_\_\_\_\_

Puesto: \_\_\_\_\_

Funciones que desempeña:

Docente ( )

Investigador ( )

Encargado de área ( )

Coordinador ( )

**DATOS DEL EVENTO:**

Nombre: \_\_\_\_\_

Institución que organiza: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Sede: \_\_\_\_\_

Ciudad: \_\_\_\_\_ País \_\_\_\_\_

Inicio: \_\_\_\_\_ Fin: \_\_\_\_\_

**\*Anexar: carta de aceptación de ponencia, correo-e, folleto, programa e información del evento.**

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA  
FACULTAD DE IDIOMAS**



**FORMATO DE APOYO A ACADÉMICOS**

**APOYO SOLICITADO**

<b>CONCEPTO</b>	<b>ESPECIFICACIONES</b>	<b>MONTO SOLICITADO</b>
INSCRIPCIÓN		
TRANSPORTE		
HOSPEDAJE		
VIÁTICOS		
TOTAL		

\*El pago de inscripción al evento correrá por cuenta del solicitante.

**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 académico solicitante



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA  
FACULTAD DE IDIOMAS**

**FORMATO DE APOYO A ACADÉMICOS**

**Solo se procesan solicitudes completas.**

**PRESENTACIÓN DE INFORMES**

1. El responsable presenta un informe académico en un plazo no mayor a 5 días hábiles bajo el siguiente esquema:
  - a) Descripción general del evento y reflexión del académico donde incluya el impacto de su participación en el evento como ponente y/o asistente. (1 cuartilla)
  - b) Compromiso de la divulgación de los resultados de dicha participación en actividades tales como: impartición de conferencia, talleres, o publicación de la misma en memorias y/o revistas electrónicas.

**AUTORIZADO POR:**

Nombre y Firma  
del Director y/o Subdirector de Facultad de Idiomas