



Facultad de
Idiomas
Tijuana

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA

FACULTAD DE IDIOMAS TIJUANA
COMITÉ DE AUTORIZACIÓN Y USO DE RECURSOS

FORMATO DE SOLICITUD DE APOYO

☐ Docente ☐ Estudiante

(Seleccione la opción correspondiente)

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre completo:

Matrícula / No. de empleado:

Correo electrónico UABC:

Programa educativo / Categoría:

Unidad Académica: ☐ Tijuana ☐ Tecate

DATOS DE LA ACTIVIDAD O PROYECTO

Nombre del evento o actividad:

Institución organizadora:

Tipo de participación: ☐ Ponente ☐ Asistente ☐ Tallerista ☐ Otro

Sede: _____ Ciudad: _____ País:

Fecha de inicio: _____ Fecha de término: _____



Facultad de
Idiomas
Tijuana

Explique cómo la actividad o evento se relaciona con los objetivos, programas o líneas de acción de la Facultad. (máx. 100 palabras):

APOYO SOLICITADO

Concepto	Especificaciones	Monto solicitado
Transporte		\$ _____
Hospedaje		\$ _____
Viáticos		\$ _____
Total		\$ _____

Nota: *El concepto correspondiente a inscripción no se encuentra contemplado dentro de los apoyos otorgados por el Comité. En caso de requerirse, el pago de la inscripción será responsabilidad del participante.*

JUSTIFICACIÓN Y ALINEACIÓN CON LOS CRITERIOS DE ASIGNACIÓN

- Apoyos previos: Indique si ha recibido apoyo en el año actual y especifique tipo y fecha, si aplica.



- Compromiso de retribución institucional: Describa la actividad de retorno que ofrecerá (taller, presentación, publicación, etc.).

DECLARACIÓN Y COMPROMISO

Docente:

Declaro que la información proporcionada es verídica y que, en caso de recibir el apoyo, me comprometo a:

- Presentar informe y comprobación de gastos en un plazo máximo de 3 días hábiles.
- Presentar la constancia de participación en el Congreso.
- Cumplir con la retribución institucional comprometida.
- Respetar los principios de transparencia, equidad y uso responsable de los recursos universitarios.

Estudiante:

Declaro que la información proporcionada es verídica y que, en caso de ser beneficiado (a) con el apoyo, me comprometo a:

- Contar con seguro facultativo vigente.
- Tener cuenta Santander activa.
- Presentar informe y comprobación de gastos en un plazo máximo de 3 días hábiles.
- Presentar la constancia de participación en el Congreso.
- Cumplir con la retribución institucional comprometida.
- Respetar los principios de transparencia, equidad y uso responsable de los recursos universitarios.

Nombre y firma del solicitante:

Fecha: _____