

LINEAMIENTOS PARA APOYOS ECONÓMICOS A CONGRESOS 2019

Todos los apoyos económicos deberán solicitarse con un mínimo de 30 días antes del inicio de la actividad. Las solicitudes de eventos que ocurran a en julio y agosto deberán ser entregadas a más tardar el 3 de junio. Los eventos que ocurran en noviembre deberán ser entregadas a más tardar el 6 de septiembre, en virtud del cierre del ejercicio presupuestal.

Para que la solicitud sea revisada, deberán entregarse los siguientes documentos en la Coordinación del Programa:

1. Carta del alumno indicando su número de cuenta, CURP, RFC, Vo.Bo. de su tutor y dirigida al Dr. Luis Emilio Orgaz Baqué, Coordinador del Programa de Maestría y Doctorado en Ciencias Químicas; solicitando el apoyo, especificando el monto real y en qué rubros lo requiere:
 - a) Inscripción
 - b) Prácticas escolares (viáticos y hospedaje)
 - c) Transporte
2. Carta de aceptación del trabajo a presentar en el evento, con membrete de la institución u organización anfitriona, que indique el periodo de la actividad y con el visto bueno del Tutor.
3. Solicitud de Apoyo de Práctica Escolar debidamente requisitada (sólo se tramitarán cheques).
4. Resumen del trabajo a presentar.
5. Documentos de información del evento incluyendo los costos.
6. **Comprobante de examen TOEFL \geq a 500 puntos o posesión del idioma Inglés**
7. Copia del seguro facultativo IMSS o ISSSTE el cual se obtiene ingresando a la página de internet https://tramites.dgae.unam.mx/cd/IMSS1/log_al.php con el número de cuenta y contraseña del alumno.
8. Tramitar el seguro oficial de prácticas escolares con un mínimo de 30 días antes del evento. Deberá entregar el original de la ficha de depósito o transferencia interbancaria en la Coordinación, el pago deberá ser por la cantidad exacta, sin redondear, de lo contrario se rechazará.
Banca Santander Serfin No. De Cuenta: 65-50157033-6 ó a la CLABE Interbancaria número 014180655015703365. A favor de: UNAM-Dirección General del Patrimonio Universitario.
Cuota por día viaje nacional o al extranjero: \$ 1.43 pesos (**cuota vigente hasta el 31 de mayo de 2020**). Especificar el nombre del depositante: CEP-nombre del alumno.

El alumno que reciba el apoyo debe asistir a todo el evento.

UNA VEZ REALIZADO EL EVENTO SE REQUIERE:

- ✓ Entregar las facturas en la Coordinación del Programa a más tardar **dos días** hábiles después de su regreso, ordenadas por rubros y montos totales. **RFC y dirección de la UNAM** (Av. Universidad N° 3000, Universidad Nacional Autónoma de México, C.U. Distrito Federal, 04510; R.F.C. **UNA 290722-7Y5**).
- ✓ Únicamente se aceptarán facturas del lugar y fechas autorizadas de realización del evento.
- ✓ **Deberá entregar los pases de abordar originales sin excepción alguna.**
- ✓ En caso de viajes al extranjero, se deberá entregar el **comprobante del tipo de cambio** de moneda del país sede
- ✓ Debe comprobarse el 100% del total que se autoriza.

Cualquier duda comunicarse con la L. A. Mary Cruz Salazar García (Tel. 5623 7013 Ext. 80055 correo: mcsalazar@cienciasquimicas.posgrado.unam.mx).

ME DOY POR ENTERADO Y ME COMPROMETO A CUMPLIR CON LOS LINEAMIENTOS.

FECHA, NOMBRE COMPLETO DEL ALUMNO Y FIRMA
