

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA

1. Para los casos de estancias de intercambio estudiantil / estancias cortas:

1. Carta de aceptación del alumno de la institución de destino.
2. Constancia de término de estudios entregada por la institución donde se realizó la movilidad.
3. Factura o comprobante por la compra de boleto de avión o de transporte terrestre.
4. Si el importe del punto anterior no cubre en su totalidad el apoyo recibido para movilidad, se deberán presentar comprobantes por la diferencia, por concepto de estancia y alimentación en el lugar de destino.
5. Constancia de calificaciones conteniendo tira de materias, expedida por la institución donde se realizó la movilidad estudiantil, en la que se acredite por lo menos el 90% de las materias/créditos cursados.
6. Ficha de depósito o copia de la transferencia electrónica del importe de la beca a la cuenta bancaria a nombre del alumno.

Se deberá incluir copia de la aceptación del alumno por la institución de destino, como parte de la solicitud de pago por movilidad que la unidad académica realice por el Sistema del ejercicio del gasto SEG CG (Punto 1 anterior).

Es responsabilidad del Director de la unidad académica a la que pertenezca el alumno que recibió el beneficio de la movilidad, hacer llegar al Analista de Convenios PFCE del Departamento de Contabilidad, la constancia de término de estudios, factura de boleto de avión y comprobantes derivados de la movilidad (Punto 2, 3 Y 4 anterior), en un término no mayor de diez días hábiles contados a partir de la fecha de regreso de la movilidad.

La Coordinación de Cooperación Internacional e Intercambio Estudiantil hará llegar por correo electrónico a la unidad académica donde está inscrito el alumno que realizó la movilidad y al Analista de Convenios PFCE en Contaduría, la tira de materias a que se refiere el punto 5 anterior, cuando ésta sea recibida de la institución en la que se realizó la movilidad.

El punto 6 es responsabilidad del Departamento de Tesorería del Campus que corresponda.

Tratándose de casos de estancias:

Internacional, solamente se apoyará el gasto por transportación aérea, sin incluir el traslado del lugar de origen al aeropuerto y viceversa. (No taxis)

Nacional, cuando se ocupe transportación aérea, solamente se apoyará el gasto por este concepto, sin incluir el traslado desde y hacia el aeropuerto. (No taxis)