**ANEXO A**

**“CÉDULA DE APORTACIONES COMO BECA VINCULACIÓN”**

**Apoyo a alumnos que otorgara (NOMBRE DE UNIDAD RECEPTORA), al amparo de la Cláusula Cuarta inciso (h), del Convenio Específico de Colaboración suscrito con la Universidad Autónoma de Baja California, en la Ciudad de Tijuana, Baja California, con fecha 15 de Enero de 2020.**

**No. de actualización: 01 No. De Foja: 01 de 01**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Matrícula | Nombre completo del alumno (Apellidos, Nombres) | Carrera y Plan | Actividad a realizar (Practica Profesional en XXX, Proyecto de Vinculación XXX, Servicio Social Programa #999 “Nombre del Programa”) | Monto total  del apoyo |
| 1 |  |  |  |  | $ |
|  | Calendario y monto de apoyo: |  | | |
| 2 |  |  |  |  | $ |
|  | Calendario y monto de apoyo: |  | | |

– Puede borrar el renglón 2 o agregar los renglones y fojas que sea necesario, sin dejar alguno en blanco.

Tijuana, Baja California, a xx del mes de xx de 20xx

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Por la Facultad de XX  (Firma autógrafa y sello)  Dr. XX (Nombre completo)  Director | Por **NOMBRE DE UNIDAD RECEPTORA**  (Firma autógrafa y sello)  XX (Nombre completo)  (Cargo) | Para uso del Depto. de Extensión de la Cultura y la  Vinculación. |

|  |
| --- |
| La cédula de aportaciones deberá elaborarse por cuadruplicado, y una vez sellada de recibido y autorizada por el Departamento de Apoyo a la Extensión de la Cultura y la Vinculación, se distribuirán originales a la Unidad Académica, a la Unidad Receptora, al Depto. de Tesorería de UABC y un juego para la CGVCA . La Unidad Académica gestionara en Tesorería la cuenta para el depósito del apoyo, obtendrá y brindará a la Unidad Receptora la información que sea necesaria para facilitar el proceso de apoyo al estudiante. Versión B18012020. |