**CARTA COMPROMISO**

**Programa de Movilidad Estudiantil**

**Estancias con carga curricular y** de **investigación**

**DATOS DEL ESTUDIANTE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Apellido paterno** | **Apellido materno** | **Nombre(s)** |
|  |  |  |
| **Programa en el que está inscrito:** |
| **DEC****( )** | **DEM ( )** | **DCS ( )** | **MDR ( )** | **MEA ( )** | **MEP****( )** | **MEC ( )** | **MAIA ( )** | **MAGIA****( )** | **MAPDS ( )** |

**DATOS DE LA ESTANCIA DE MOVILIDAD**

|  |  |
| --- | --- |
| **Institución en la que realizará la estancia:** |  |
| **Tipo de movilidad:** |
| **Con carga curricular ( )** | **De investigación ( )** |
| **Periodo de la estancia de movilidad** |  |  |
| **Inicio:**  | **Fin:** | **Total de meses:** |

**OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE**

1. Entregar la documentación completa a la Coordinación del Programa Académico (CAP) para la tramitación de la beca de movilidad de SECIHTI (cuando proceda)
2. Cubrir los costos y realizar los trámites relacionados con la obtención del visado, seguro médico y otros gastos asociados a la estancia de movilidad.
3. Entregar un reporte final firmado en original por el cotutor(a) de la institución receptora a la CAP; acompañado por comprobables de las actividades que se llevaron a cabo durante la estancia (eventos, ponencias, reconocimientos).
4. Entregar comprobantes de gastos de hospedaje, transporte, viáticos y seguro médico, debidamente firmados en original por la persona estudiante.
5. Entregar a la CAP la constancia original de las calificaciones expedido por la institución receptora, para el caso de estancias con carga curricular.
6. Cumplir con lo establecido en el artículo 15 de los Lineamientos del Programa de movilidad para Estudiantes de El Colef vigentes.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Firma estudiante Firma del Coordinador(a) Académico