**Modalidad** (indique con una X)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **I.1 Interno por recursos de la Facultad** | **I.2 Interno por carga horaria** | **I.3 Interno por recursos UAQ (FONDEC)** | **II.1Externo por convocatoria** | **II.2 Externo por convenio** |
|  |  |  |  |  |

**Documentos que deben integrar la solicitud**

(Las casillas en gris indican, los apartados que no aplican a esa modalidad)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Revisión y documentos anexos** | **Modalidades** | | | | |
| **I.1** | **I.2** | **I.3** | **II.1** | **II.2** |
| 1. Aprobación por parte del Comité Ejecutivo o a la Institución financiadora. |  |  |  |  |  |
| 1. En caso de baja por INCUMPLIMIENTO, DEFUNCIÓN o RESCISIÓN, oficio del Jefe de investigación y Posgrado de la Unidad Académica exponiendo los motivos de la baja. |  |  |  |  |  |
| 1. Aprobación del Consejo de Investigación y Posgrado de la Facultad |  |  |  |  |  |
| 1. Aprobación del Consejo Académico de la Facultad |  |  |  |  |  |

En el caso de la Escuela de Bachilleres, para el punto 2, el oficio será emitido por el Director (a) o Secretario (a) Académico y aprobado en el Consejo interno correspondiente.