

ANEXO 4

SOLICITUD DE APOYO PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL ANEXO

ENCABEZADO DEL FORMATO	
Folio SCPAEI:	No se pone ningún dato
Folio Ventanilla Única:	No se pone ningún dato
Fecha de publicación del formato en el DOF:	26 de diciembre de 2023
Fecha de solicitud del trámite:	La fecha de la solicitud debe ser igual al día en que se registren en la liga: https://tramites.inpi.gob.mx/

DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE	
Información Personal	
CURP:	Registrar la CURP completa
Nombre (s):	Anotar el nombre o los nombres según sea el caso
Primer apellido:	Registrar el primer apellido
Segundo apellido:	Registrar el segundo apellido
Entidad de nacimiento:	Anotar la ciudad, localidad, municipio o comunidad de lugar de nacimiento
Fecha de nacimiento:	Registrar la fecha de nacimiento en formato de DD/MM/AAAA
Sexo:	Registrar si es HOMBRE o MUJER
Estado Civil:	Anotar el Estado Civil: Soltero(a), Casado(a), Divorciado(a), Unión Libre, Viudo(a).
Teléfono Fijo:	Registrar número fijo de casa en caso de contar con él, capturando la lada y el número.
Teléfono móvil:	Registrar el número de celular actualizado, ya que será el medio de localización para dar seguimiento a su solicitud. (en caso de anotar un número telefónico no valido su solicitud no se tomará en cuenta)
Correo electrónico:	Registrar correctamente correo electrónico personal vigente (no escolar) , ya que será el medio donde se le harán llegar todas las notificaciones de seguimiento a su solicitud.
Habla español:	Marcar la opción que corresponda: Si / No.
Discapacidad	Marcar la que corresponda en caso de tener alguna de las condiciones anotadas en el recuadro, caso contrario especificar.
Pueblo indígena al que pertenece:	Se debe registrar la etnia indígena a la que pertenece el estudiante: nahua, totonaca, otomí, etc.
Lengua indígena que habla:	Registrar la lengua indígena solo en caso de hablarla al 100%, de lo contrario, poner "NINGUNA".
Datos de Origen	
Estado:	Escribir el nombre del Estado de origen.
Municipio:	Registrar el nombre del municipio de origen.
Localidad:	Registrar el nombre de la localidad de origen.

Comunidad:	Anotar el nombre de la ranchería, pueblo o alcaldía de origen.
Beneficiario/a de Casa o Comedor del INPI:	Marcar la opción que corresponda: Si / No.

DOMICILIO GEOGRÁFICO DEL SOLICITANTE (DONDE RESIDE ACTUALMENTE)	
Tipo de vialidad:	Se refiere a cualquiera de las siguientes: vereda, calle, privada, cerrada, avenida, calzada, carretera, andador, claustro, callejón, boulevard, etc.
Nombre de la vialidad:	Se debe anotar el nombre de la calle, avenida, etc., conforme está en su credencial del INE o recibo de luz; en caso de no tener nombre oficial, poner "SIN NOMBRE" o en caso de ser de una ranchería, poner "DOMICILIO CONOCIDO"
Número exterior:	Anotar el número asignado oficialmente, conforme aparece en su credencial del INE o recibo de luz, en caso contrario poner S/N
Número interior:	Registrar solo si la vivienda cuenta con un número interior, caso contrario poner S/N
Código postal:	Registrar forzosamente el Código Postal, conforme aparece en su credencial del INE.
Tipo de asentamiento:	En este apartado se debe asentar si es: pueblo, ranchería, barrio, paraje, ejido, fracción, colonia, sección, unidad habitacional, manzana, villa, etc.
Nombre de la colonia o asentamiento:	Poner el nombre de la colonia o el nombre de la localidad o el pueblo del que proviene.

CAMINO	
En caso que el domicilio se ubique en un camino, u orilla de una carretera federal, favor de llenar la siguiente información. En caso negativo, dejar en blanco.	
Tipo de administración:	Marcar la opción que corresponda.
Tramo:	**
Origen:	**
Destino:	**
Margen:	Marcar la opción que corresponda.
Cadenamiento:	**

DATOS ACADÉMICOS	
Nombre de la carrera:	Anotar el nombre completo de la carrera exactamente tal y como aparece en la Constancia de Estudios, no abreviarlo.
Modalidad de estudio:	Seleccionar si es ESCOLARIZADO, SEMIESCOLARIZADO o ABIERTO.
Modalidad de grados:	Seleccionar la modalidad según corresponda: SEMESTRE, CUATRIMESTRE O TRIMESTRE en caso de que la modalidad sea AÑO. En caso de UQROO es SEMESTRE.
Materias reprobadas:	Seleccionar SI o NO, en caso que SI anotar el número de materias reprobadas.

Duración de la carrera:	Registrar la duración de la carrera considerando el total de periodos a cursar; es decir: si son semestres, cuatrimestres, trimestres o bimestres poner si son 8 o 10 según sea el caso , pero registrarlo en letra: “OCHO” (no poner en años) sólo poner el número ya que la modalidad de estudios ya se seleccionó en el apartado anterior. En caso de que la modalidad sea AÑO, convertir el total a SEMESTRES.
Fecha de ingreso a la carrera:	Registrar la fecha exacta en que inició la carrera, en el formato de DD/MM/AAAA.
Fecha de conclusión de la carrera:	Registrar la fecha exacta en que concluye la carrera, en el formato de DD/MM/AAAA.
Grado académico en curso:	Registrar sólo el número del periodo que está cursando actualmente, ponerlo en formato de letra: QUINTO
Último promedio:	Registrar el promedio correspondiente al periodo inmediato anterior, en caso de ser el primer semestre en la Universidad, poner el promedio del Bachillerato.
¿Actualmente está usted becado por alguna institución?	Seleccionar SI o NO, según corresponda. En caso afirmativo, especificar el nombre de la beca y la institución que la otorga.

UBICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN ACADÉMICA DONDE ESTÁ INSCRITO

Nombre de la institución Académica:	Poner el nombre completo de la Institución Académica, tal y como aparece en la Constancia de Estudios: <ul style="list-style-type: none"> * Benemérita Universidad Autónoma de Puebla * Universidad Pedagógica Nacional Unidad 212 * Instituto Tecnológico Superior de Tlatlauquitepec No se debe utilizar abreviaturas. Por ejemplo: Universidad Autónoma del Estado de Quintana Roo
Clave del Centro de Trabajo (CCT-SEP) o clave de la escuela	Especificar detalladamente la clave de la institución educativa
Tipo de institución:	En este apartado se debe describir si la Institución es PÚBLICA, PRIVADA, o COMUNITARIA.
Localidad:	Poner el nombre de la localidad donde se ubica la Universidad
Comunidad:	Poner el nombre de la comunidad donde se ubica la Universidad
Municipio o alcaldía:	Anotar el nombre del Municipio o alcaldía
Estado:	Escribir el nombre del Estado correspondiente
Teléfono de contacto o correo electrónico:	Incluir el número de teléfono y correo electrónico oficial de la Universidad correctamente.

INFORMACIÓN DEL TRÁMITE

Se debe seleccionar el tipo de apoyo que solicita, en caso de estar estudiando la Licenciatura o Equivalente corresponde al primer apartado: Apoyo económico en el nivel Licenciatura o equivalente durante el mismo ejercicio fiscal.
En caso de haber concluido la licenciatura recientemente y deba elaborar una tesis, esto corresponde al segundo apartado: Ampliación de apoyo mensual hasta por seis meses durante el mismo ejercicio fiscal.

En caso de continuar los estudios después de la licenciatura o equivalente, o estar estudiando la Maestría corresponde al tercer apartado: **Apoyo económico en el nivel Maestría durante el mismo ejercicio fiscal.**

En caso de haber concluido la carrera y ya tener la certeza de que se va a titular durante los siguientes tres meses, le corresponde el cuarto apartado: **Apoyo a Titulación durante el mismo ejercicio fiscal.**

HE LEÍDO Y ENTENDIDO LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES

Firma del solicitante:	Una vez leídos los términos y condiciones, y una vez aceptados los mismos, deberá asentar su firma igual que en la Credencial de Identificación. ÚNICAMENTE LA FIRMA.
-------------------------------	---

DATOS PARA LLENAR POR LA INSTANCIA RECEPTORA

Documentación presentada:	Se debe dejar en blanco , ya que le corresponde al INPI la verificación de la documentación, de acuerdo al tipo de trámite o apoyo solicitado.
Ampliación de apoyo económico:	Se debe dejar en blanco , ya que le corresponde al INPI la verificación de la documentación, de acuerdo al tipo de trámite o apoyo solicitado.
Apoyo para la titulación:	Se debe dejar en blanco , ya que le corresponde al INPI la verificación de la documentación, de acuerdo al tipo de trámite o apoyo solicitado.
Estatus de la solicitud:	Se debe dejar en blanco , ya que le corresponde al Instituto determinar la aceptación o el rechazo de la solicitud.
Fecha de recepción:	Se debe dejar en blanco , ya que le corresponde al Instituto determinar la fecha de recepción de la solicitud.
Nombres de los Representantes del Instituto:	Se deben dejar en blanco , ya que le corresponde al INPI su llenado.