FORMULARIO DE POSTULACIÓN

**INSTRUCCIONES:**

Este formulario deberá llenarse y presentarse de forma virtual a través del correo de: movilidad@unadina.edu.pe Coordinación del Programa de Movilidad Académica y Administrativa de la UAC, adjuntando los documentos requeridos[[1]](#footnote-1) para la postulación.

|  |  |
| --- | --- |
| **1.- INFORMACIÓN PERSONAL** | Pegar sufotografía aquí |
| Apellidos: |
| Nombres: |
| teléfono móvil y/o fijo |  |
| Correo institucional estudiante: |
| **2.- INFORMACIÓN ACADÉMICA**  |
| Facultad: | Escuela profesional: |
| Condición de estudiante:Marque con una X |
| Pregrado: |
| Semestre en el que se encuentra: |  |

Fecha: \_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_ Firma del postulante: ---------------------------------

|  |
| --- |
| **5.- COMPROMISO DE ASISTENCIA**  |
| Yo..............................................................................................con DNI.................................., en mi condición de estudiante de Pregrado, de la Escuela Profesional de ………………………………………………………….… , me comprometo a participar de forma voluntaria en los cursos programados en el idioma francés de acuerdo a las fechas y horarios establecidos por la Alianza Francesa.Fecha……………………………………………. |

|  |
| --- |
| **6.- DECLARACIÓN DE COMPROMISO** |
| **Acepto las condiciones de la convocatoria, y me comprometo a cumplir las siguientes cláusulas, de ser seleccionado:** 1. Tener presente las responsabilidades inherentes a la representación de mi universidad y región que, de hecho, quedo investido, actuando con consecuencia.
2. Realizar las actividades de los cursos programados, cumpliendo con los requisitos académicos (asistir a clases y participar en todas las actividades de seguimiento que el convenio proponga), establecidas por la universidad.
3. Cumplir estrictamente el calendario de inicio y finalización de clase programados en la Alianza Francesa y actividades virtualizadas en las fechas y horarios elegidos por el estudiante.
4. Respetar las reglas y buenas costumbres que rijan durante el periodo de trabajo.

  **Firma alumno: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_ /\_\_\_ /\_\_\_**    |

1. **Documentos adjuntos:**

Formulario adjunto

Copia de mi constancia de notas (ERP ESTUDIANTE)

**Nota:** La información de este documento tiene valor de Declaración Jurada. La solicitud deberá ser llenada con letra legible y sin tachaduras. [↑](#footnote-ref-1)