Solicitud de "Beca de Excelencia Carolina Baur"
y Apoyo Económico

Importante:

No se aceptan solicitudes incompletas: que no tengan fotografía, documentos solicitados anexos o que no estén firmadas.
Todo otorgamiento de Beca y/o Apoyo Educativo está sujeto a haber realizado satisfactoriamente los trámites correspondientes para ser admitido oficialmente.
El solicitante manifiesta que los datos proporcionados son apegados estrictamente a la verdad y autoría al CCB a que se sometan al estudio y comprobación que juzgue conveniente. En caso de solicitar préstamo, deberá requerirse de un aval (persona física con un bien inmueble dentro del Territorio Nacional). Conozco y estoy de acuerdo de que en caso de falsedad u ocultamiento de datos se procederá a la cancelación de acuerdo con lo que estipula el artículo 9o. del reglamento de becas y préstamos.

Anexe los documentos que indique la siguiente tabla de acuerdo a la actividad económica de cada aportante:

Tipo de actividad económica	
Empleado	**AJ**
Honorario	**BCDJ**
Empresario	**BCDJ**
Pensionado	**FJ**
Desempleado	**HJ**
Inversionista	**EGJ**
Empleado del Colegio	**IJ**

A) Copia simple, tamaño carta de todos los recibos de nómina de los últimos 2 meses.

B) Copia simple tamaño carta de la última declaración anual de impuestos sobre la renta, incluyendo resumen y capítulos.

C) Copia simple, tamaño carta de las declaraciones de pagos provisionales de los últimos 2 meses.

D) Certificación de ingresos obtenidos por actividades empresariales de servicio o de consulta independiente expedido por un contador público; incluya copia de la cédula profesional del mismo.

E) Copia simple, tamaño carta, de los estados de cuenta en bancos de los últimos meses (certificado de depósito a plazo fijo, pagarés, cheques, etc.).

F) Copia simple, tamaño carta, de los recibos de pensión de los últimos 2 meses (con descripción de conceptos).

G) Copia simple, tamaño carta, de los talones de recibo de arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, de los últimos 2 meses.

H) Carta de constancia de la última empresa, negocio o institución donde prestó sus servicios, que indique: Tiempo de trabajo con fechas, motivo de separación, último sueldo percibido, así como el monto total de la liquidación.

I) Copia simple, tamaño carta de todos los recibos de nómina u honorarios de los últimos 2 meses y carta que indique puesto y antigüedad de su jefe de área o sección.

J) Copia simple, tamaño carta de gastos fijos.

Si por alguna razón no puede incluir alguno de los documentos requeridos, anexe una carta que justifique satisfactoriamente la ausencia del mismo. Si considera necesario, agregue otros documentos que ayuden al Comité de Becas y Préstamos a conocer su situación económica.