

	<b>SOLICITUD DE MOVILIDAD SALIENTE DOCENTE - EMPLEADO</b>	Código: FO-INT-13
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: Agosto 15 de 2017
		Página 1 de 3

COPIA CONTROLADA

INFORMACIÓN SOLICITANTE (DOCENTE/ EMPLEADO)	
<b>Nombre</b>	
<b>Cédula:</b>	
<b>Dependencia</b>	
<b>Cargo</b>	
<b>Correo Electrónico</b>	
<b>Teléfono / Celular</b>	
<b>Grupo de Investigación</b>	
<b>Línea de Investigación</b>	
<b>Proyecto de investigación o actividad asociada con la salida</b>	

INFORMACIÓN ACTIVIDAD						
<b>TIPO DE EVENTO</b>						
Capacitación	<i>[Eventos académicos en los que participa como asistente con propósitos de formación y capacitación]</i>					
Investigación	<i>[Eventos académicos en los que participa como ponente con propósitos de transferencia y generación de nuevos conocimientos; pasantías de investigación]</i>					
Pasantía Académica	<i>[Estancias cortas donde se desarrollan cursos y otras actividades académicas]</i>					
Misión Institucional	<i>[Visitas institucionales con el propósito de generar relaciones interinstitucionales o posicionamiento de la institución]</i>					
<b>Fecha Inicio</b>	<b>Día</b>		<b>Mes</b>		<b>Año</b>	
<b>Fecha Fin:</b>	<b>Día</b>		<b>Mes</b>		<b>Año</b>	
<b>País:</b>						
<b>Ciudad:</b>						
<b>Institución Destino / Organizadora</b>						
ACTIVIDADES A REALIZAR						
<i>Describe las actividades a desarrollar (ej. Ponencia (título); estancia para desarrollo de investigación con colaboradores, desarrollo de encuestas, etc.)</i> XXXX						
PRODUCTOS						
<i>Describe los productos que se derivan de esta movilidad (ej. publicación memorias, artículos, nuevo proyecto de investigación, etc.)</i> XXX						

## REQUERIMIENTOS

### RUBROS SOLICITADOS

*[Indique que rubros son solicitados para apoyo del TdeA]*

Concepto	Aplica
Tiquetes Aéreos	
Inscripción	
Viáticos	
Otros:	

*Sólo aplican para docentes y empleados*

Concepto	Aplica
Tiempo: <i>[Indique número de días]</i>	

### DETALLES REQUERIMIENTOS TIQUETES AÉREOS

*Diligencie esta sección sólo si ha solicitado que el rubro de **Tiquetes Aéreos** sea cubierto por el TdeA*

<b>Aeropuerto de Salida</b>		<b>Fecha Vuelo Salida</b>	
<b>Aeropuerto de Llegada</b>		<b>Fecha Vuelo Regreso</b>	

#### Observaciones:

1. Todos los tiquetes solicitados se cotizarán como vuelos de ida y regreso desde el mismo aeropuerto. En caso de solo necesitar un trayecto o en caso de requerir diferentes destinos y/ o escalas, favor especificar.
2. Favor indicar si requiere horarios de vuelo específicos (la Institución no podrá garantizar los horarios de vuelo, sujeto a disponibilidad y presupuesto).

## APROBACIÓN

### Observaciones Del Líder Del Grupo *[Sólo aplica para movilidades por investigación]*

Vo. Bo. Líder del grupo \_\_\_\_\_

### Observaciones Facultad o Dependencia

Vo. Bo. Responsable Dependencia \_\_\_\_\_

### Observaciones CODEI *[Sólo aplica para movilidades por investigación]*

Vo. Bo. CODEI \_\_\_\_\_

### Observaciones Comité de Capacitación *[Exceptuando movilidades por investigación]*

Vo. Bo. Talento Humano \_\_\_\_\_

### Observaciones Internacionalización

Vo. Bo. Internacionalización \_\_\_\_\_

### Observaciones Rectoría

Vo. Bo. Rectoría \_\_\_\_\_



SOLICITUD DE MOVILIDAD  
SALIENTE DOCENTE - EMPLEADO

Código: FO-INT-13

Versión: 02

Fecha de Aprobación:  
Agosto 15 de 2017

Página 3 de 3

COPIA CONTROLADA

**DOCUMENTACIÓN**

Favor adjuntar a esta solicitud:

1. Carta de Invitación o Información del evento
2. Aprobación Ponencia (movilidades por investigación)
3. Factura para inscripción (si aplica)

**NOTAS**

1. Esta solicitud, diligenciada, junto con los documentos correspondientes al evento solicitado, debe ser enviada a la instancia de aprobación, mínimo con un mes de anticipación a la fecha de inicio.
2. En caso de ser aprobada la solicitud, el empleado inscrito en el evento se compromete a asistir, difundir los conocimientos adquiridos, hacer entrega de las memorias y certificado de asistencia y los productos pactados a la coordinación de Gestión Humana, en caso contrario deberá cancelar al Tecnológico de Antioquia el valor total invertido en el evento.

---

*Nombre Solicitante*

*Cargo*

*Dependencia*