



SOLICITUD DE MOVILIDAD ENTRANTE DOCENTE

Código: FO-INT-02

Versión: 02

Fecha de Aprobación:
Septiembre 18 de 2017

Página 1 de 2

COPIA CONTROLADA

INFORMACIÓN SOLICITANTE

Docente Solicitante:	
Facultad:	
Fecha Solicitud:	

INFORMACIÓN DOCENTE INVITADO

Nombre:	
N° Pasaporte:	
Correo Electrónico	
País de Origen:	
Ciudad de Origen:	
Institución de Origen:	
Área de Conocimiento:	

INFORMACIÓN EVENTO

Fecha Inicio	Día		Mes		Año	
Fecha Fin:	Día		Mes		Año	

DESCRIPCIÓN DEL EVENTO/ ACTIVIDAD:

*[Describa brevemente la actividad para la que será invitado el docente]
[Si la actividad se desarrollará en un lugar diferente al Tecnológico de Antioquia, por favor especifique]*

PÚBLICO A IMPACTAR:

[Indique el público objetivo a quien impactará la actividad. Ej. Docentes facultad X, Estudiantes/Egresados programa X, administrativos, etc.]

ACTIVIDADES A REALIZAR:

[Relacione la agenda y actividades a realizar por el docente durante la visita (conferencias, consultorías, participación en cursos, desarrollo de proyectos de investigación, etc.) con sus respectivas fechas]

PRODUCTOS:

[Liste aquí los productos esperados de la actividad de movilidad (artículos, proyectos de investigación, memorias, etc.) con sus respectivas fechas de entrega]

Producto	Fecha de Entrega

	SOLICITUD DE MOVILIDAD ENTRANTE DOCENTE	Código: FO-INT-02
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: Septiembre 18 de 2017
		Página 2 de 2

COPIA CONTROLADA

REQUERIMIENTOS

RUBROS SOLICITADOS:

[Indique que rubros son solicitados para apoyo del TdeA. En caso de que otras instituciones también participen en el evento, indique que rubros serán cubiertos por esta(s)]

Concepto	Aplica (S/N)	Cotización <i>A ser diligenciado por la DINT</i>
Tiquetes Aéreos		
Hospedaje <i>[Indique número de noches]</i> Noches		
Honorarios		
Otros:		

Nota: En caso que el aporte de honorarios sea requerido para ser sufragado por la institución, este se realizara por Contrato de catedra, la cual debe cumplir con todos los requisitos de contratación pública colombiana.

DETALLES REQUERIMIENTOS TIQUETES AÉREOS:

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

Aeropuerto de Salida		Fecha Vuelo Salida	
Aeropuerto de Llegada		Fecha Vuelo Regreso	

Observaciones:

*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.

* Favor indicar si el invitado requiere horarios de vuelo específicos

* Es importante confirmar con el Docente invitado, las fechas y horarios de viaje previo a la entrega de la solicitud. Una vez aprobada no se realizarán cambios en los itinerarios de viaje ni en las reservas de hotel.

DOCUMENTACIÓN

Favor adjuntar a esta solicitud:

1. Pasaporte del invitado
2. Hoja de Vida invitado
3. Documentación adicional del evento (presentación, invitaciones, brochure) *(Sólo si las piezas están disponibles)*

Nombre Solicitante

Vo.Bo. Decano

Aprobación

Cargo:

Rector

Dependencia: