Reemplace este texto por el nombre del evento en el cual va a participar

# Presentación y justificación de la movilidad

Reemplace este párrafo con un texto con el que se describa el evento en el cual va a participar presentando sus resultados de investigación. Indique la justificación de asistir a este evento y como lo impacta académicamente a usted o a la universidad.

# Ficha técnica de la movilidad

|  |  |
| --- | --- |
| **ÍTEM** | **DETALLE** |
| **Nombre del solicitante** | Ingrese nombre completo |
| **Tipo de identificación** | Especifique el tipo de identificación |
| **Número de Identificación** | Ingrese el número de identificación |
| **Vinculación con la Unimagdalena** | Seleccione entre profesor de planta, ocasional, catedrático, estudiante de pregrado, de maestría, de doctorado, joven investigador de Minciencias |
| **Nombre del evento** | Ingrese el nombre completo del evento |
| **Versión del evento** | Indique la edición de este evento |
| **Destino** | Ingrese la ciudad y el país de destino de la movilidad |
| **Institución del evento** | Si aplica, ingrese el nombre de la institución o instituciones organizadoras del evento |
| **Fechas del evento** | Especifique rango de fechas dd/mm/aaaa - dd/mm/aaaa |
| **Fechas de la movilidad** | Especifique rango de fechas dd/mm/aaaa - dd/mm/aaaa |
| **URL del evento** | Ingrese la URL o enlace web del evento |
| **Tipo de participación** | Ponencia, poster, otra ¿Cuál? |
| **Nombre del trabajo** | Ingrese el nombre del trabajo a presentar |
| **Autores** | Ingrese los nombres completos de los autores separados por comas |

# Presupuesto

Diligencie el siguiente cuadro con los montos solicitados para cada rubro[[1]](#footnote-1).

| **No.** | **Rubros** | **Valor solicitado (COP)** | **Observaciones** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Inscripción |  | N/A |
| 2 | Transportes |  | N/A |
| 3 | Alojamiento |  | N/A |
| 4 | Manutención |  | N/A |
|  | **Total** |  |  |

# Anexos

1. **Visto bueno (documento firmado/copia correo electrónico).**

* Si el docente es de planta y ocasional, visto bueno del decano
* Si el docente es de cátedra, visto bueno del director de programa
* Si es estudiante, visto bueno del director de programa o decano

1. **(SOLO PARA ESTUDIANTE O JOVEN INVESTIGADOR) Carta de director de grupo de investigación indicando la pertenencia al grupo.**
2. **(SOLO PARA ESTUDIANTE O JOVEN INVESTIGADOR) Aval de investigador del profesor investigador miembro del grupo.**

1. El presupuesto presentado debe estar ajustado a los topes establecidos en el Acuerdo Superior N° 25 de 2017 y a los demás lineamientos institucionales en materia de viáticos o apoyos económicos para movilidad. [↑](#footnote-ref-1)