|  |  |
| --- | --- |
| **FECHA SOLICITUD:** | Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha. |
|  | | | |
| **Nombres y apellidos del solicitante:** |  | | |
| **Tipo de documento:** | Haga clic o pulse aquí para escribir texto. | **Número de documento:** |  |
| **Vinculación del solicitante:** | Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha. | | |
| **Unidad / Facultad o Programa Académico del solicitante:** |  | | |
| **Sede / Centro Regional** | Haga clic o pulse aquí para escribir texto. | | |
| **Fecha de ingreso a la Institución:**  (solo para docentes y administrativos) | Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha. | | |
| **Correo electrónico:** |  | **Teléfono de contacto:** |  |
| **Nombres y apellidos del visitante:**  (si aplica) |  | | |
| **Tipo de documento del visitante:**  (si aplica) | Haga clic o pulse aquí para escribir texto. | **Número de documento:** |  |
| **Correo electrónico del visitante:**  (si aplica) |  | **Teléfono de contacto del visitante:** |  |
| **Institución de procedencia del visitante:**  (si aplica) |  | **Lugar**  **(ciudad-país):** |  |
|  | | | |
| **INFORMACIÓN DEL EVENTO** | | | |
| **Nombre del evento:** |  | | |
| **Tipo de participación en el evento:** | Haga clic o pulse aquí para escribir texto. | **En caso de seleccionar otro indique cuál:** |  |
| **Alcance del evento:** | Haga clic o pulse aquí para escribir texto. | **Lugar**  **(ciudad-país):** |  |
| **Fecha inicio del evento:** | Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha. | **Fecha fin del evento:** | Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha. |
| **Institución o entidad organizadora del evento o actividad:** |  | | |

|  |
| --- |
| **JUSTIFICACIÓN Y ACTIVIDADES A DESARROLLAR DURANTE LA PARTICIPACIÓN EN EL EVENTO**  **(Especifique la importancia de su asistencia)** |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **RUBROS A SOLICITAR** | |
| **Valor inscripción al evento:** | $ |
| **Valor tiquetes aéreos:** | $ |
| **Viáticos:** | $ |
| **TOTAL GASTOS DE VIAJE:** | $ |
|  | |
| **ASPECTOS A TENER EN CUENTA** | |
| **Anexar:**   * Carta de aceptación y/o invitación al evento o actividad, y demás información que soporte esta solicitud. * Hoja de vida y documento de identidad (solo visitantes)   **Importante:**   1. La aprobación o no de esta solicitud se rige bajo la Resolución Rectoral número 19 del 4 de abril de 2024 por medio de la cual se definen políticas institucionales para la presentación de ponencias y participación en eventos de capacitación y formación del orden local, nacional e internacional de docentes y personal administrativos de las Universidad Católica Luis Amigó, así como las disposiciones para la movilidad académica de invitados nacionales e internacionales. De igual manera, para el caso de estudiantes, se rige bajo la Resolución Rectoral número 20 del 4 de abril de 2024 por medio de la cual se reglamente la financiación institucional para estudiantes que realicen ponencias de naturaleza académica, investigativa o participen en eventos de interés científico, cultural, artístico, deportivo, entre otros, del orden local, nacional e internacional. 2. En el caso de docentes, administrativos y visitantes se debe tener en cuenta la resolución en la que se determinan los valores para la contratación o prestación de servicios en apoyo a la docencia, investigación extensión, bienestar y otros de carácter administrativo vigente al momento de la solicitud. 3. Las solicitudes deberán allegarse al Comité de Cooperación y Movilidad Académica de acuerdo a las fechas límite de radicación de solicitudes establecidas por el mismo, teniéndose en cuenta que se deberá tramitar con la debida anticipación, esto mínimo quince (15) días hábiles antes de la realización del evento local o nacional y treinta (30) días hábiles si se trata de un evento internacional. 4. La solicitud se debe radicarse ante la Oficina para la Administración de Documentos dirigida al Comité de Cooperación y Movilidad Académica, en físico o al correo electrónico [radicacion@amigo.edu.co](mailto:radicacion@amigo.edu.co). | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Firma del solicitante:** | | | |
| **Nombre jefe inmediato:** |  | **Firma visto bueno jefe inmediato:** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Firma vista bueno Vicerrectoría de Investigaciones:** |  |
| **Solo en caso de que la solicitud de movilidad se derive de actividades, proyectos o productos asociados a la Vicerrectoría de Investigaciones.** | |

AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La Universidad Católica Luis Amigó solicita su autorización para la recopilación, almacenamiento y tratamiento de sus datos personales y le informa que estos datos se utilizarán únicamente para las siguientes finalidades: SOLICITUD DE GASTOS DE VIAJE, RESERVA DE TIQUETES Y PAGO DE INSCRIPCIPON y demás finalidades descritas en la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la institución académica.

Sus datos personales son tratados y protegidos de acuerdo a lo que reglamenta dicha política con apego a lo dispuesto por la normativa colombiana sobre Tratamiento de Datos Personales, Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013. Consulte nuestras Políticas para el Tratamiento y Protección de Datos en www.ucatolicaluisamigo.edu.co