**FICHA DE REGISTRO**

**No.** \_\_\_\_\_\_ - (año)

**FORMULARIO DE SOLICITUD Y REGISTRO DE MOVILIDAD ACADÉMICA**

1. **Datos Generales del solicitante**
2. Nombre completo del responsable:
3. Cédula / pasaporte:
4. Correo institucional:
5. Teléfono de contacto:
6. Estamento al que pertenece:
	* ( ) Docentes ( ) Estudiantes ( ) Administrativos
7. Cargo / función (si aplica):
8. Nivel académico (si aplica):
9. **Información de la Movilidad**
10. Tipo de movilidad:
* ( ) Nacional ( ) Internacional (Indicar país:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)
1. Modalidad de participación:
	* ( ) Física ( ) Virtual ( ) Híbrida
2. Fecha de inicio:
3. Fecha de finalización:
4. Duración (en días):
5. Institución o entidad de destino:
6. Nombre del programa, evento o actividad:
7. Tipo de actividad:
	* ( ) Intercambio académico ( ) Estancia de investigación
	* ( ) Pasantía / Práctica ( ) Participación en congreso / seminario / taller
	* ( ) Capacitación o formación
	* Otro (específique) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
8. **Justificación y objetivo de la movilidad**
9. Resumen de la actividad y su relación con el desarrollo académico o profesional:
10. Objetivos específicos de la movilidad:
11. **Internacionalización y vinculación**
12. ¿Esta movilidad se enmarca en un convenio institucional?
* ( ) Sí (indicar nombre del convenio):
* ( ) No
1. ¿Esta movilidad fortalece alguna línea estratégica institucional o de facultad?
* ( ) Internacionalización
* ( ) Vinculación interinstitucional
* ( ) Investigación y desarrollo
* ( ) Mejora curricular
* ( ) Otra (especifique): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
1. **Responsabilidad y compromiso**
2. ¿Se compromete a entregar un informe posterior de movilidad con evidencias (certificados, relatoría, fotos, etc.)?
* ( ) Sí ( ) No
1. Firma del solicitante: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Fecha de solicitud: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. **Validación Institucional (uso interno)**
4. Aprobación por la Comisión de Movilidad: ( ) Si ( )No

Nombre: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Firma:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Observaciones: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Dirección de Cooperación Técnica:

Recibe: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Fecha:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Observaciones:

El presente formulario debe acompañarse de los siguientes documentos, según corresponda:

* Nota de invitación o carta de aceptación emitida por la institución receptora o la entidad organizadora de la actividad.
* Documentación complementaria relacionada con la actividad a realizar (programa oficial, agenda, convocatoria, términos de referencia, etc.) en caso de aplicar.