



# Universidad de Colima

Dirección General de Relaciones Internacionales y Cooperación Académica

## Solicitud Movilidad de Académicos

### Lugar y Fecha:

1. DATOS PERSONALES:					
Nombre:					
	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre (s)		
Dirección actual:		Código Postal:		Sexo:	( ) F ( ) M
Ciudad/Estado:		Teléfono:	Lada:	Teléfono Celular:	
Fecha de Nacimiento:		Lugar de Nacimiento:			
Nacionalidad:		CURP:			
Número de pasaporte:		E-mail.:			
2. ESTUDIOS REALIZADOS:					
Institución o Universidad		Grado obtenido:	Fechas y lugar		
3. DATOS LABORALES:					
DES:		Centro o Facultad:			
Antigüedad en la U. de C.:		No. de Trabajador:			
LGCA en la que está inscrito:					
Tipo de nombramiento:		Asignaturas que imparte en:			
CA al que pertenece:		( ) Licenciatura:			
		( ) Maestría:			
		( ) Doctorado:			
Nombre de profesor(es) que sustituirá(n) sus ausencias ante grupo:					
4. DATOS DE VIAJES ANTERIORES O MOVILIDADES AUTORIZADAS:					
Institución (es) visitada (s)	Actividad realizada		País		
			Fechas:		
			Financiado por:		
			País		
			Fechas:		
			Financiado por:		
5. DATOS DE LA MOVILIDAD:					
Institución u organización donde realizará la Movilidad					
Ciudad					
Estado					
País					
Fechas de inicio y terminación					



# Universidad de Colima

Dirección General de Relaciones Internacionales y Cooperación Académica

Actividad que desarrollará	<input type="checkbox"/> Estancia de investigación <input type="checkbox"/> Estancia de docencia <input type="checkbox"/> Presentación de Ponencia. Especificar evento: <input type="checkbox"/> Viaje de gestión. Especificar <input type="checkbox"/> Otro. Especificar
Relación de la movilidad con su LGAC y forma en que contribuirá al desarrollo de su CA.:	
<b>6. REQUIERE APOYO ECONÓMICO DE LA UdeC</b> <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI Cantidad:	
Obtendrá apoyo de otras fuentes:	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI Especificar fuentes y monto <input type="checkbox"/> PFCE \$ <input type="checkbox"/> PRODEP \$ <input type="checkbox"/> IES receptora \$ <input type="checkbox"/> Propios de la Facultad <input type="checkbox"/> Personales <input type="checkbox"/> Otro _
<b>7. PRODUCTOS ESPERADOS DE LA MOVILIDAD:</b>	
<input type="checkbox"/> Publicación en memoria del Congreso <input type="checkbox"/> Publicación de Artículo <input type="checkbox"/> Proyecto de investigación conjunto <input type="checkbox"/> Proyecto de docencia conjunto <input type="checkbox"/> Informe sintetizado <input type="checkbox"/> Otro. Especificar_	

<b>FIRMA DEL SOLICITANTE</b>
(Nombre y fecha)

Los integrantes del Comité de Movilidad, damos nuestra conformidad a la movilidad del profesor arriba citado y hemos aprobado el plan de trabajo detallado en el punto 5. El profesor se ha comprometido a entregar a su regreso el reporte de actividades y en un plazo de \_\_\_\_\_ enviar un artículo para su publicación en una revista arbitrada, nacional o internacional.

Firman los integrantes del Comité de Movilidad.

Director(a) de la Facultad/Escuela
Nombre:
Sello
Firma: _____

Integrante del Comité de Movilidad	Integrante del Comité de Movilidad
Nombre:	Nombre:



# Universidad de Colima

Dirección General de Relaciones Internacionales y Cooperación Académica

---

Firma: _____	Firma: _____
--------------	--------------

Integrante del Comité de Movilidad	Integrante del Comité de Movilidad
Nombre: _____	Nombre: _____
Firma: _____	Firma: _____

<i>En caso de emergencia avisar a:</i>			
Nombre:	_____	Parentesco:	_____
Teléfono:	_____	Dirección:	_____

**Documentos que debe anexar a la solicitud:**

1. Carta de aceptación de la ponencia o bien, carta de invitación de la IES receptora, en la que se mencione el propósito de su estancia o visita.
2. Resumen de su ponencia.
3. Plan de trabajo a desarrollar en la Movilidad, incluyendo objetivos, acciones y contactos con pares académicos.
4. En caso de requerir apoyo económico, anexar presupuesto desglosado.

**FAVOR DE ENTREGAR EN LA DIRECCIÓN DEL PLANTEL LA SOLICITUD DE MOVILIDAD ACOMPAÑADA DEL PLAN DE TRABAJO A DESARROLLAR DURANTE LA ESTANCIA, PARA SU DICTAMINACIÓN POR EL COMITÉ DE MOVILIDAD.**

---

**NOTA:** (En caso de no contar con su Carta de Aceptación de Ponencia, adjuntar en su lugar evidencia de que está en trámite y en su caso el presupuesto quedará condicionado a su entrega hasta un día antes de la fecha de partida).  
**Última modificación 27 de abril de 2017.**

---