**FORMULARIO DE POSTULACIÓN[[1]](#footnote-1)**

|  |  |
| --- | --- |
| CÓDIGO DE POSTULACIÓN | : |
| FECHA DE RECEPCIÓN | : |
| NÚMERO DE FOLIOS | : |
| RESPONSABLE DE RECEPCIÓN | : |

#

# DATOS PERSONALES

|  |  |
| --- | --- |
| Nombres y Apellidos |  |
| Fecha y lugar de nacimiento |  | Edad: |
| Domicilio |  |
| DNI y CUI |  | Cel.: |
| E-mail |  |
| Datos y contacto del padre o tutor |  |

1. **DATOS ACADÉMICOS**

|  |  |
| --- | --- |
| Programa de Estudios |  |
| Semestre que cursa |  | Alumno regular[[2]](#footnote-2) ( ) O excepcional[[3]](#footnote-3)( ) |
| Ranking y notas[[4]](#footnote-4) |  |
| Antecedentes académicos [[5]](#footnote-5) |  |
| Ficha de Registro DINA[[6]](#footnote-6) |  |

1. **DATOS DEL EVENTO ACADÉMICO DE DESTINO**

|  |  |
| --- | --- |
| Título del evento: |  |
| Link del evento: |  |
| Lugar y fecha del evento: | País: | Ciudad: | Del: Al: | Días: |
| Descripción del evento[[7]](#footnote-7) |
| Idioma del país donde se realiza el evento[[8]](#footnote-8) |  |
| Idioma que acredita:  | Básico ( ) | Intermedio ( ) | Avanzado ( ) |
| Participa en calidad de: | Ponente[[9]](#footnote-9) ( ) | Asistente ( )  |
| Título de la Ponencia: |  |



1. **PLAN PRESUPUESTAL[[10]](#footnote-10) (en moneda nacional)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DESTINO[[11]](#footnote-11):**  | **TOPES SEGÚN REGLAMENTO** | **PROPUESTA DEL PARTICIPANTE** | **MONTO A SUBVENCIONAR** |
| Pasajes aéreos o terrestres a (país): |  |  |  |
| Costo de inscripción al evento |  |  |  |
| Alojamiento |  |  |  |
| Alimentación |  |  |  |
| Seguro de viaje (salud) |  |  |  |
| **TOTAL** |  |  | **[[12]](#footnote-12)** |

# AVAL INSTITUCIONAL

La autoridad abajo firmante[[13]](#footnote-13), avala la postulación del alumno: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ al evento: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, en su calidad de ponente ⃝, o asistente ⃝, en el Programa de Movilidad Estudiantil para participar en Eventos Académicos Internacionales de Estancias Cortas 2019, tras considerar que el evento al que postula es especializado en el área de formación, ⃝ o genérico ⃝ ; teniendo un impacto: Alto ⃝, Medio ⃝ , Bajo ⃝ para el Programa de Estudios o Facultad y a su formación personal.

Rúbrica y Sello: \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_

Nombre completo y \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cargo de la Autoridad firmante: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# DECLARACIÓN JURADA NO TENER SANCIÓN

# DECLARO BAJO JURAMENTO tener conocimiento pleno del Reglamento, no haber sido sancionado de acuerdo al artículo 311 del Estatuto de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa y no haber obtenido subvención similar por parte de la UNSA o participado de alguna movilidad internacional.

# Otorgo el presente para los trámites administrativos de participación en el Programa de Movilidad Estudiantil para participar en Eventos Académicos Internacionales de Corta Duración 2019, sometiéndome a las disposiciones contenidas en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

# COMPROMISOS

Acepto las condiciones de la Convocatoria a**l Programa de Movilidad Estudiantil para participar en** Eventos Académicos Internacionales de Corta Duración 2019, comprometiéndome a cumplir con las siguientes cláusulas de ser seleccionado, según Reglamento:

**ARTÍCULO 14:** Los estudiantes seleccionados deberán presentar, en los 10 días hábiles siguientes a su regreso, **un informe académico** (escrito y digital) a la Oficina Universitaria de Cooperación, Convenios, Relaciones Internacionales, Becas y Pasantías, con copia al Director del Programa de Estudios o Decano, según corresponda. El informe académico debe contemplar, al menos, los siguientes aspectos:

1. Certificado o constancia de participación en el evento.
2. Objetivos del evento
3. Carácter de su participación en el evento
4. Beneficios obtenidos por su participación, tanto a nivel personal como para la UNSA
5. Repercusiones del evento para el fortalecimiento de su Escuela o Facultad.
6. Experiencias de la actividad y contactos institucionales para futuros convenios.
7. Experiencias de vida (anécdotas)
8. Experiencias de inmersión cultural
9. Fotos

**ARTÍCULO 15:** Los estudiantes seleccionados deberán presentar, en los 10 días hábiles siguientes a su regreso, **un informe económico** sustentado de la subvención brindada a la Subdirección de Finanzas con copia a la Oficina Universitaria de Cooperación, Convenios, Relaciones Internacionales, Becas y Pasantías.

**ARTÍCULO 16:** Los estudiantes beneficiados con la subvención para participar en el evento académico escogido, deberán efectuar una réplica de su experiencia académica y de vida dirigida a la comunidad universitaria del Programa de Estudios al cual pertenece en la fecha y ambiente coordinado con el Director o Decano correspondiente, poniendo a disposición de su Programa de Estudios el material obtenido en el evento del cual ha participado.

**ARTÍCULO 18:** Conforme a lo previsto en el Régimen Disciplinario de la UNSA, aplicable al presente Reglamento, los estudiantes favorecidos en la presente convocatoria que incumplan los compromisos aquí señalados, serán pasibles de las medidas disciplinarias previstas.

Firma del postulante huella digital

Nombre completo del estudiante

DNI: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**ORDEN DE ENTREGA DE LOS DOCUMENTOS**

1. Formulario de Postulación
2. Copia de constancia de matrícula
3. Constancia de Ranking original
4. Libreta de notas
5. Ficha de Registro del Directorio Nacional de Investigadores e Innovadores (DINA).
6. Impresión directa de la pág. Web donde figura el evento.
7. Impresión de la ponencia y aprobación por el comité organizador del evento (si se presenta como ponente).
8. Antecedentes
9. Idioma
10. Sustento del Plan Presupuestal
11. Pasajes
12. Inscripción al evento
13. Alojamiento
14. Alimentación
15. Seguro de viaje y de vida
16. Otros
1. El presente Formulario tiene carácter de Declaración Jurada. Presentar en duplicado, debidamente foliado de abajo hacia arriba, con separadores y firmada cada página. [↑](#footnote-ref-1)
2. Acreditar con Constancia de Matrícula con un mínimo de 12 créditos. [↑](#footnote-ref-2)
3. Acreditar con plan de estudios y libreta de notas donde se evidencie tal condición. [↑](#footnote-ref-3)
4. Presentar ránking oficial y notas que acrediten haber cursado al menos 4 ciclos lectivos consecutivos. [↑](#footnote-ref-4)
5. Adjuntar documentos que acrediten haber sido organizador, investigador o ponente. [↑](#footnote-ref-5)
6. Adjuntar impresión de la Ficha de Registro DINA. [↑](#footnote-ref-6)
7. Descripción del evento académico internacional resaltando la utilidad. [↑](#footnote-ref-7)
8. Acreditar el idioma del lugar donde se realiza el evento en caso de no ser hispanohablante. [↑](#footnote-ref-8)
9. Presentar documento de aceptación de la ponencia por parte del Comité organizador del evento. [↑](#footnote-ref-9)
10. Adjuntar proformas por cada rubro. [↑](#footnote-ref-10)
11. Indicar el lugar de realización del evento. [↑](#footnote-ref-11)
12. Los participantes que postulen a un mismo evento recibirán subvención similar, de resultar ganadores. [↑](#footnote-ref-12)
13. Decano o Director de Escuela con datos completos. [↑](#footnote-ref-13)