

PROGRAMA DE MOVILIDAD DOCENTE-ADMINISTRATIVA, 2020-1

FORMULARIO DE POSTULACIÓN

INSTRUCCIONES:

Este formulario deberá llenarse y presentarse en la Oficina de Movilidad o similar de su universidad, adjuntando todos los documentos requeridos¹ para la postulación, hasta el 27 de marzo de 2020.

Universidad de origen	
Unidad académica	
Tipo de contrato	
Tiempo que lleva en el puesto actual	
Programa al que postula (<i>Movilidad docente /Investigación ó administrativa</i>)	
Primera opción: Universidad de destino	
Segunda opción: Universidad de destino	
Área del conocimiento (si es pertinente)	
Especialidad	

Información personal					
Apellido/s:					
Nombre/s:					
Lugar y fecha de nacimiento:					
DNI/ pasaporte		Fecha de vencimiento			
Nacionalidad					

¹ Este formulario debe presentarse con la siguiente documentación:

- Carta de Presentación de la Dirección Académica, para los docentes, y de Dirección General de - Administración, para los administrativos.
- Plan de actividades y de vinculación con el medio, en la universidad de destino.
- Copia de seguro médico internacional, con fecha vigente posterior al intercambio (cuando sea elegido)
- Fotocopia de pasaporte
- CV resumido de los últimos 5 (cinco) años.

Nota: La información de este documento tiene valor de Declaración Jurada. La solicitud deberá ser llenada con letra legible y sin tachaduras.

Domicilio					
Código Postal					
Teléfono (con código)					
E-mail:					
Domicilio Laboral					
Teléfono		Ext.:			
E-mail:					
Antecedentes académicos					
Estudios universitarios de pregrado					
Universidad:					
Facultad:					
Ciudad y país:					
Título obtenido:					
Año de inicio y de término:					
Estudios universitarios de postgrado					
Universidad:					
Facultad:					
Ciudad y país:					
Grado obtenido:					
Año de inicio y terminación:					
Estudios Técnicos no universitarios					
Institución:					
Título obtenido:					
Ciudad y País:					
Año de inicio y de término :					
Otra beca obtenida:					

Experiencia laboral: Otros puestos de trabajo	
Empleo Actual:	
Universidad:	
Puesto:	
Tiempo laboral:	
PLAN DE TRABAJO. Actividades que desarrollará	
Duración:	
Fecha de inicio:	

Fecha de terminación:			
Detallar plan de trabajo (en no más de 500 palabras)			
Objetivo:			
Actividades principales que desea realizar:			
Detallar el impacto (beneficios) que la actividad a desarrollar tendrá en su universidad (o labor) al regresar.			
Tutor/Asesor de la Pasantía (adjuntar carta o mail de aceptación del Tutor o Asesor)			
Mail:			
En caso de urgencia notificar a:			
Nombre:			
Parentesco:			
Dirección:			
Localidad			
Teléfono particular			Celular
E-mail:			

Postulo a la presente Convocatoria bajo el total conocimiento de las condiciones y requisitos estipulados por el programa, así como me comprometo a presentar un informe final y responder a los requerimientos de evaluación y difusión del Programa de Movilidad Docente-Administrativo del CRISCOS.

Certifico que el presente formulario tiene carácter de Declaración Jurada.

.....

Nombre, firma y fecha

Conformidad de la universidad de origen.

Nombre y firma del Coordinador Institucional:

Lugar y fecha: