FLACSO
ECUADOR

FORMULARIO DE MOVILIDAD INTERNACIONAL PARA ADMINISTRATIVOS
– MIA-01 –

*La **Sección A** incluye información del postulante, los datos académicos de filiación en FLACSO y los datos de la institución de acogida de las actividades. La **Sección B** se refiere a la programación de actividades y el tipo de movilidad internacional. La **Sección C** corresponde a el presupuesto estimado, que justifique el monto solicitado. Lea con atención las bases de la convocatoria y sea conciso en sus respuestas (máximo 200 palabras en cada descripción). La evaluación se centra en información pertinente, no se sienta obligado a completar todas las casillas. Para más información: internacionalizacion@flacso.edu.ec*

SECCIÓN A

1. IDENTIFICACIÓN PERSONAL

NOMBRES	Diego Fernando
APELLIDOS	Jaramillo Jaramillo
EMAIL FLACSO	dfjaramillo@flacso.edu.ec
EMAIL PERSONAL	kitointi@flacso.edu.ec
TELEFONO	0987023587

2. RELACIÓN LABORAL EN FLACSO

DENOMINACION DEL CARGO	Referencista
DESCRIPCION DE FUNCIONES **(según consta en la evaluación de desempeño)**	Organizar y dictar charlas de capacitación a estudiantes y profesores en base de datos académicas. Apoyar a los profesores, investigadores y estudiantes en requerimientos de información. Servicios especializados para la investigación: indicadores métricos de la información científica y académica. Servicios especializados para la investigación: indicadores métricos de la información cientifica y académica.

UNIDAD ACADÉMICA/ADMINISTRATIVA	**DEPARTAMENTO ACADEMICO**
☐ Dirección ☐ Subdirección académica ☐ Coordinación de docencia x☐ Coordinación de investigación ☐ Coordinación de vinculación ☐ Subdirección administrativa- financiera ☐ Procuraduría / Secretaria General ☐ Bienestar Universitario	☐ Antropología, historia y humanidades ☐ Economía, ambiente y territorio ☐ Estudios internacionales y comunicación ☐ Estudios políticos ☐ Políticas públicas ☐ Sociología y estudios de género
TIEMPO DE VINCULACION CON FLACSO	**NIVEL ACADEMICO**
x☐ Más de 10 años ☐ Entre 5 y 10 años ☐ Entre 3 y 5 años ☐ Entre 2 y 3 años	☐ Doctorado ☐ Maestría ☐ Licenciatura x☐ Otro: ____Especialización_____
OBSERVACIONES:	

* La postulación deberá demostrar aportes concretos a las funciones que desempeña, con un tiempo de permanencia de al menos 2 años en relación de dependencia en el mismo puesto o función.

3. DATOS ACADÉMICOS DE LA INSTITUCIÓN DE ACOGIDA

INSTITUCION	UNAM
DEPARTAMENTO, UNIDAD, PROGRAMA O PROYECTO	DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS Y SERVICIOS DIGITALES DE INFORMACIÓN
DIRECCION INSTITUCIONAL	Ciudad Universitaria, Cd. Mx.
CIUDAD, PAIS	México
PERSONA DE CONTACTO	JOSÉ LUIS ALMANZA MORALES
EMAIL DE CONTACTO	secretaria_academica@dgb.unam.mx
CONVENIO INTERINSTITUCIONAL	x☐ SI ☐ NO ☐ EN PROCESO DE SUSCRIPCIÓN* *Describa estado de negociación de convenio:

SECCIÓN B

4. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DE LA ESTANCIA INTERNACIONAL

CRITERIOS	**ACTIVIDADES**			
PERIODO DE MOVILIDAD	**INICIO:**	YYYY/MM/DD	**FIN:**	YYYY/MM/DD
OBJETIVOS GENERALES	2025/06/16			2025/06/20
DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	Revisar los servicios que se proporcionan en las Biblioteca Central y la Subdirección de Servicios de Información Especializada (Anexo) como son: **el uso de las bases de datos y los estudios bibliométricos,** como apoyo a las funciones sustantivas de docencia e investigación.			
VINCULO CON LAS FUNCIONES DEL PUESTO EN FLACSO: x☐ SI ☐ NO				
RESULTADOS ESPERADOS Y APORTE AL DESEMPEÑO EN ACTIVIDADES EN FLACSO Temas priorizados: x☐ Calidad x☐ Bienestar ☐ Sustentabilidad x☐ Incidencia				

* Las fechas de la estancia internacional son de carácter referencial, las cuales serán verificadas al momento de asignación del fondo. Se pueden contemplar una combinación de actividades en más de un destino, siempre que no incremente el presupuesto de movilidad internacional. Máximo 200 palabras en cada descripción. Incluya referencias a los temas priorizados en esta convocatoria: calidad, bienestar, sustentabilidad, incidencia.

5. TIPO DE MOVILIDAD INTERNATIONAL

ACTIVIDAD DE MOVILIDAD	DURACIÓN DE LA ESTANCIA
x☐ Estancias cortas de intercambio de experiencias ☐ Fomento a cooperación académica (convenios o redes) ☐ Cursos de capacitación (como profesor/a invitado) ☐ Cursos de capacitación (como estudiante) ☐ Cursos de competencias blandas (destrezas)	x☐ Entre 5 y 15 días ☐ Más de 15 días (*) **INCLUYE MÁS DE UNA CIUDAD** x☐ NO ☐ SI Otros destinos: _____

* Se podrán otorgar permisos de más de 15 días de manera excepcional, conforme a la normativa interna, previa autorización de la Directora.

6. REQUERIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

TIENE CARTA DE INVITACION	NECESITA OBTENER VISA	DISPONE DE SEGURO CON COBERTURA INTERNACIONAL
x☐ SI ☐ NO	☐ SI x☐ NO	x☐ SI ☐ NO

* El seguro médico de personal en relación de dependencia incluye una cobertura de hasta 30 días por año en el extranjero. Se deberá notificar a la unidad de Talento Humano para activar el seguro de viajes internacional.

SECCIÓN C

7. PRESUPUESTO REFERENCIAL

RUBRO	PRESUPUESTO USD
TRANSPORTE INTERNACIONAL	600
TRANSPORTE TERRESTRE	150
DOCUMENTOS DE VIAJE (PASAPORTE, VISA)	
INSCRIPCIÓN EN CURSOS / EVENTOS	
OTROS:	
TOTAL	750

* Adjuntar una cotización referencial del pasaje para las fechas programadas y la tabla con detalle de otros gastos admisibles. El valor solicitado no podrá ser superior al presupuesto referencial ni el monto máximo de la convocatoria de ayudas de viaje.

8. PRESUPUESTO SOLICITADO

MONTO DE FINANCIAMIENTO SOLICITADO SEGÚN RANGOS MÁXIMOS DE LA CONVOCATORIA	800 USD

* Ver bases de la convocatoria de ayudas de viaje para movilidad internacional.

COBERTURA DE COSTOS COMPLEMENTARIOS:

☐ FLACSO – Proyecto de investigación
☐ FLACSO – Proyecto de vinculación
x☐ FLACSO – Fondo de capacitación
☐ Contraparte institución de acogida
☐ Proyecto con fondos externos
☐ Fondos personales

9. CONSIDERACIONES

El fondo se entregará de manera directa como una ayuda de viaje, por un valor fijo no reembolsable, que no considera incremento de precios. El postulante deberá confirmar que no existe una doble fuente de financiamiento para los mismos rubros de gasto. Se podrá complementar recursos de otros proyectos o fuentes de financiamiento para cubrir viáticos, inscripción en actividades académicas o gastos adicionales. El postulante asume el compromiso de entregar un informe de actividades y pases a bordo máximo 10 días laborables posterior a su retorno a Ecuador.

Declaro que

- x☐ Conozco las condiciones y requisitos de la postulación,
- x☐ Los recursos serán utilizados a los rubros admisibles en la beca de ayudas de viaje,
- x☐ He coordinado las actividades para cumplir las obligaciones conforme el contrato vigente.

FIRMA DEL FUNCIONARIO	FIRMA DE JEFE DE UNIDAD O COORDINADOR/A
Fecha: 6/05/2025	Fecha: 6/5/2025

Nota: La postulación al fondo de viajes por parte de asistentes académicos de Departamento requiere del aval de la Junta Departamental o del Coordinador de Departamento.