|  |  |
| --- | --- |
| C:\Documents and Settings\Carlos Tavera\Escritorio\Formulario_Dr_Maria_Helena\Logo_Ucaldas.jpg | **VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIONES Y POSGRADOS****Formato Solicitud de apoyo económico para Pasantías de Investigación de estudiantes de posgrado** |

**Es importante recordar que toda la información que se ingrese en este formulario debe tener los respectivos soportes.**

**INFORMACIÓN REQUERIDA**

Fecha de solicitud: 10/07/2015

1. Nombre del estudiante: Haga clic aquí para escribir nombre.
2. Apellidos del estudiante: Haga clic aquí para escribir apellidos.
3. Correo Electrónico: Haga clic aquí para escribir el correo electrónico.
4. Número celular: Haga clic aquí para escribir su número celular
5. Programa académico de posgrado del estudiante: Haga clic aquí para escribir nombre del programa.
6. Nombre de la Universidad, Centro de Investigación o Entidad donde realizará la pasantía: Haga clic aquí para escribir nombre de la entidad.
7. Lugar de la pasantía: Ciudad: Otra Haga clic aquí para ingresar la ciudad. Departamento/Estado: Otro Haga clic aquí para ingresar el departamento o estado.

País: Otro Haga clic aquí para ingresar el país

1. Título de la pasantía o proyecto a realizar: Haga clic aquí para escribir título.
2. Nombre del Investigador – director de la pasantía: Haga clic aquí para escribir nombre.
3. Fecha de inicio de la pasantía: 10/07/2015
4. Fecha de terminación de la pasantía: 10/07/2015
5. Dedicación en número de horas diarias a la pasantía: Haga clic aquí para escribir el número de horas
6. Monto del apoyo económico solicitado a la VIP: Haga clic aquí para escribir el monto a solicitar
7. Documentos soporte: Haga clic aquí para escribir los documentos que entrega de soporte

**NOTA:** Quien vaya a viajar fuera de Colombia, favor acercarse a la oficina de Internacionalización para que allí le expidan la carta de presentación ante la aeronáutica civil con el fin de que quede exento del impuesto de salida del país. Este trámite debe solicitarlo al menos con 3 días hábiles antes de realizar el viaje.

Debe anexar los siguientes documentos:

      Si es docente o administrativo: La comisión de servicios, la invitación al evento y el tiquete de ida y regreso.

      Si es estudiante: La autorización del director de programa, la invitación al evento y el tiquete de ida y regreso.

El cobro del impuesto de timbre de salida está incluido en el precio de todos los tiquetes internacionales que se originen en Colombia, pero en caso de que un pasajero pague el impuesto estando exento podrá solicitar el reembolso ante la aerolínea con la previa presentación de los soportes.