



# PROGRAMA PROMOUSTA

Programa que apoya la movilidad académica institucional de término corto (eventos, seminarios...) de



## PROMOVER

La movilidad académica, científica y de gestión interinstitucional.

## MOVILIDAD

Tanto nacional como internacional de miembros de la USTA.

## FOMENTAR

La calidad y acreditación de los programas.

## PRESENTAR

La movilidad en el marco de proyectos conjuntos de colaboración y cooperación científica, proyección social y la internacionalización de la Universidad Santo Tomás Bogotá.

## Adicionales para Estudiantes



- Acta de Inicio FODEIN.
- Certificación Cuenta Bancaria.
- Certificación de vinculación al Grupo de Semilleros de Investigación el cual debe estar actualizado en la Unidad de Investigación.

## Adicionales para Docentes



- Proyecto de Investigación.
- Aval correspondiente (Acta de Inicio FODEIN).

## INFORMACIÓN IMPORTANTE

El Comité de Movilidad se reúne únicamente los **MARTES** por lo tanto las solicitudes se reciben hasta el día **VIERNES antes de las 10:00 a.m.**

Las solicitudes recibidas después de este horario se evaluarán en el siguiente Comité.

(En caso de ser lunes festivo las solicitudes se reciben hasta el día **Jueves antes de las 12:30 p. m.**)

\* Las reuniones del Comité de Movilidad están sujetas a cambios sin aviso previo a la fecha de la movilidad.  
\*\* Las solicitudes deben ser enviadas con 15 días calendario de anticipación.

## Paso 2: ANÁLISIS Y AVAL TÉCNICO

EL COMITÉ DE MOVILIDAD EVALÚA TODAS LAS SOLICITUDES RECIBIDAS



El Comité de Movilidad integrado por el **Vicerrector Académico General** y los **Directores de Presupuesto, Investigación y la ORIL**, se reúnen para analizar y dar aval técnico a la solicitudes.



## SOLICITUDES AVALADAS

Las solicitudes avaladas pasan directamente al PASO 3: Evaluación y posterior aprobación del Comité Administrativo y Financiero.



## SOLICITUDES NO AVALADAS Y/O APLAZADAS

Las solicitudes no avaladas, el Comité de Movilidad da respuesta vía e-mail con la justificación correspondiente.

## Paso 3: EVALUACIÓN Y APROBACIÓN CAF

EL COMITÉ ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO (CAF) EVALÚA LAS SOLICITUDES RECIBIDAS



En el *Comité Administrativo y Financiero* se hace el respectivo proceso de evaluación y aprobación de las solicitudes.



## SOLICITUDES APROBADAS

Las solicitudes aprobadas por este comité se notificarán vía email y pasaran al *Trámite de Gestión de los Rubros* solicitados.



## SOLICITUDES NO APROBADAS Y/O APLAZADAS

Las solicitudes no aprobadas y/o aplazadas por este comité obtienen la respuesta vía e-mail.

## PARA TENER EN CUENTA

El miembro de la comunidad tomasina que participe en el Programa PROMOUSTA, debe entregar un informe de movilidad a más tardar 1 mes después de su llegada.

\*La evaluación de nuevas solicitudes esta sujeta al envío del informe de movilidad.

Para descubrir todas las opciones de movilidad ingresa a:

[relacionesinternacionales.usta.edu.co](http://relacionesinternacionales.usta.edu.co)

## Paso 1: FORMULARIO Y ANEXOS.

DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA TODA LA COMUNIDAD TOMASINA.

### Formulario PROMOUSTA.

1 Debe estar diligenciado en su totalidad, incluidos los datos de financiamiento. No anexar cotizaciones.

Por favor señalar en el formulario (con SI o X) en el rubro al cual desea pedir apoyo.

2 Carta de aceptación o invitación formal de ponencia o evento.

3 Programación del evento.

4 Instrucciones para el pago de inscripción al evento.

PROMOUSTA: Una oportunidad para tu crecimiento.

f santoto.internacional @santotointernac santoto.internacional



Mayor información:

Secretaria

relinter@usantotomas.edu.co  
PBX: +57 (1) 587 87 97 ext: 1931.