**AGENDA Y TDR**

**ASISTENCIA TÉCNICA REMOTA O PRESENCIAL**

1. **Antecedentes**

|  |  |
| --- | --- |
| **Proyecto** |  |
| **Año Convocatoria** |  | **Ejecutor** |  |

1. **Señalar el Producto, Actividad al que se vincula conforme al Plan de Trabajo vigente**

Producto Nº X; Actividad XX

1. **Indique tipo de actividad (remota o presencial)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Actividad**  | **Marque** |
| Remota |  |
| Misión (viaje de Chile al exterior) |  |
| Pasantía (Viaje del exterior a Chile) |  |

1. **Integrantes de la actividad**

Considere a la o las personas que imparten la asistencia técnica o bien a las que viajan.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nº** | **Nombre** | **Correo/teléfono contacto** | **Rol a desempañar** | **Institución** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |

1. **País/ciudad con el que se desarrollará la actividad**
2. **Calendario**

|  |  |
| --- | --- |
| **Fecha de viaje de ida (si corresponde)[[1]](#footnote-0)** |  |
| **Fecha inicio de actividades** |  |
| **Fecha término de actividades** |  |
| **Fecha de vuelta (si corresponde)** |  |

1. **Objetivo de la actividad**
2. **Resultados esperados de la actividad**

**X. Agenda**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hora** | **Fecha** | **Lugar**  | **Actividades** | **Participantes** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Nota: En caso de viaje el presente documento debe ser enviado al Fondo Chile con la “Ficha Datos Personales”, Seguro e Itinerario del viaje.

1. El viaje debe realizarse en una fecha inmediatamente anterior al inicio de la actividad así como el regreso debe ser al día siguiente del término de la actividad. [↑](#footnote-ref-0)