



PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR MOVILIDAD ACADÉMICA SALIENTE EN LA MODALIDAD DE COTUTELA DE TESIS

Le saludamos desde la Unidad de Comunicaciones y Relaciones Interinstitucionales (UCRI) de la Facultad de Ciencias Humanas de la Universidad Nacional de Colombia.

Si desea realizar algún tipo de movilidad académica, le recomendamos informarse sobre los requisitos y procedimientos de la Movilidad Saliente en los siguientes enlaces:

<http://www.dre.unal.edu.co/nc/enx/es/movilidad/saliente.html>

<http://ori.bogota.unal.edu.co/>

<http://www.humanas.unal.edu.co/2017/facultad/internacionalizacion/movilidad-saliente>

Antes:

Suscripción del convenio:

El primer paso a seguir es que el/la estudiante se ponga en contacto con un profesor de planta de la Facultad o Departamento con el que quiere hacer la cotutela tanto de la Universidad Nacional de Colombia como de la institución en el extranjero. Estos profesores deben estar asociados al programa de posgrado de cada una de las Instituciones. Debe mencionarse que la Institución en el extranjero deberá estar acreditada en su país de origen.

En segunda instancia, los coordinadores o directores de tesis de ambos programas y el/la estudiante, deben plantear un plan de trabajo para el desarrollo de la cotutela de tesis. Deben acordar aspectos académicos como: tiempo de la estancia, condiciones de desarrollo de la investigación, idioma de redacción de la tesis, lugar de la sustentación, selección del comité de evaluación, exoneración del pago de matrícula en una de las dos instituciones, y cualquier tipo de actividad académica que se pretenda incluir como condición para la estudiante (dictar seminarios, cursos de posgrado, conferencias, etc.)

Una vez se tenga un plan de trabajo adelantado, el docente de la Universidad Nacional de Colombia deberá presentar al Comité Curricular de posgrados de la carrera

correspondiente la solicitud para su aprobación. Sin la aprobación del Comité Curricular, en la Universidad Nacional de Colombia no se podrá solicitar la aprobación del Consejo de Facultad.

Surtido el anterior trámite, se deberá elaborar el documento que contenga el convenio de cotutela de tesis de posgrado con fines de doble titulación. El documento deberá ser proyectado, en primer lugar, por las partes interesadas (el estudiante y sus directores), y luego deberá ser enviado a la oficina de la Unidad de Comunicaciones y Relaciones Interinstitucionales (UCRI) para su revisión. El documento deberá tener siempre una versión en idioma español. (La UCRI podrá proporcionar borradores de convenios)

Con la recomendación del Comité del Área Curricular y el borrador del convenio, la UCRI procederá a solicitar formalmente la revisión del convenio. Esta revisión final la realiza la Dirección de Relaciones Exteriores (DRE), quienes cuentan con quince (15) días hábiles para revisar el documento.

Una vez aprobado el documento por la DRE, la UCRI procederá a someter el documento final al aval del Consejo de Facultad de Ciencias Humanas.

La UCRI procederá a hacer el envío del aval del Consejo de Facultad a la DRE con el fin de que esta última inicie el proceso de firmas, en primer lugar, por parte de la señora Rectora de la Universidad Nacional de Colombia.

La DRE le hará el envío de los documentos por medio de correo certificado a la institución para su respectiva suscripción.

Legalización de la movilidad (Si la cotutela incluye viajes a la Universidad de Destino)

Documentos necesarios:

- Diligenciar el formulario en línea que se encuentra en: <http://www.dre.unal.edu.co/movilidad.html?form=saliente> (*El formulario no es editable. Por favor diligéncielo con detalle y reviselo antes de imprimir)
- Carta de explicación de motivos
- Copia de la cédula de ciudadanía.
- Certificado original de notas (provisionalmente se puede presentar la historia académica impresa del SIA).
- Copia de la primera página del pasaporte. (*solo para movilidad internacional)
- Copia del carné de estudiante vigente o copia del recibo de pago de matrícula.



- Carta de respaldo económico. Si el candidato recibe una beca, debe anexar un certificado en el que se mencione que es beneficiario o becario.

Procedimiento:

- 1) Recopilar los documentos tanto de la Universidad Nacional como de la Universidad de Destino y presentarlos ante el Comité Asesor de Carrera.
- 2) El Comité Asesor de Carrera recomienda la solicitud y la envía a la UCRI.
- 3) La UCRI presenta la solicitud al Consejo de Facultad.
- 4) El Consejo emite el aval de la solicitud.
- 5) La UCRI envía el aval y los documentos completos a la ORI-Sede.
- 6) La ORI-Sede envía los documentos a la DRE.
- 7) La DRE postula al estudiante a través de carta de presentación institucional a la Universidad Destino.
- 8) La Universidad de Destino envía la carta de aceptación.
- 9) Se organiza el viaje (comprar tiquetes de avión, tener en cuenta las recomendaciones de seguridad y salud e información general del país).
- 10) Realizar trámites para obtener Visado de Estudiante ante la Embajada correspondiente. (Pedir a la DRE por medio del formulario la carta para la emisión del visado por parte de la embajada)
<http://www.dre.unal.edu.co/fileadmin/docs/embajadas.pdf>
- 11) Exención de pago de aerocivil (Pedir la carta para la aerocivil por medio del formulario y radicarlo en la ORI)
<http://www.dre.unal.edu.co/fileadmin/docs/aerocivil.pdf>
- 12) Obtener la Tarjeta ISIC (llevar una foto tipo pasaporte con los datos personales del estudiante a la ORI Sede Bogotá)

Durante:

- 1) Al llegar a la Universidad de Destino deben firmar el formato de llegada (este lo envía la ORI sede Bogotá) y enviarlo al correo electrónico de la ORI con copia a la UCRI.

Después:

- 1) Entregar el documento de finalización de la estancia al Comité asesor de Carrera para realizar la modificación a AP de la asignatura de intercambio.

2) Si lo desean, pueden compartir su experiencia mediante el ciclo de charlas de intercambio académico que se organizan periódicamente en la Facultad de Ciencias Humanas.

Adicionalmente, deseamos compartir con usted los siguientes documentos que hemos ido elaborando:

1. Información sobre las Universidades que cuentan con mayor movilidad.

[https://docs.google.com/a/unal.edu.co/spreadsheets/d/1m-
mt_rPQKZkXXe1_b0ZqC6b061c8n08_7FZNXHsgWB0/edit?usp=sharing](https://docs.google.com/a/unal.edu.co/spreadsheets/d/1m-
mt_rPQKZkXXe1_b0ZqC6b061c8n08_7FZNXHsgWB0/edit?usp=sharing)

2. Apoyos económicos y becas existentes que ofrecen tanto la Universidad Nacional como organismos públicos, privados y universidades de distintos países del mundo (en construcción).

[https://docs.google.com/a/unal.edu.co/spreadsheets/d/1-
8qyFHvF6iOVPgQOTEjMmj2HojVMsJgJuR_mbnc8G_M/edit?usp=sharing](https://docs.google.com/a/unal.edu.co/spreadsheets/d/1-
8qyFHvF6iOVPgQOTEjMmj2HojVMsJgJuR_mbnc8G_M/edit?usp=sharing)

[https://docs.google.com/a/unal.edu.co/spreadsheets/d/1CrkffSQZTfxeEOfK3u_3rpffEpn-
HOrWw4kX_2-CPO0/edit?usp=sharing](https://docs.google.com/a/unal.edu.co/spreadsheets/d/1CrkffSQZTfxeEOfK3u_3rpffEpn-
HOrWw4kX_2-CPO0/edit?usp=sharing)