

PROCEDIMIENTO PARA MOVILIDAD ACADÉMICA SALIENTE EN LA MODALIDAD DE PASANTÍA O PRÁCTICA

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:

- El primer paso debe ser realizado por el/la estudiante, quien debe encontrar una institución que acepte la solicitud de pasantía de la mano de la Unidad de Extensión Solidaria (Ubicada en 2° piso del Edificio de Sociología). El estudiante tiene derecho a conocer las instituciones que tienen convenios vigentes con la Facultad de Ciencias Humanas. Y la institución receptora debe proveer al estudiante de una carta de aceptación.
(La carta de aceptación debe incluir: Fechas de inicio y terminación de la actividad, duración en meses, idioma de la actividad académica, nombre específico del grupo de investigación y Universidad a la que pertenece, plan de actividades, datos completos del tutor)
- Si la pasantía es en una universidad, se debe Ingresar a la página web de la universidad de destino y tener en cuenta la documentación específica requerida para la modalidad de intercambio deseada (prácticas, pasantías, cursar asignaturas, trabajo de grado...).
- Se pueden realizar intercambios a una institución que no tenga convenio firmado con la UNAL. Primeramente se debe comunicar con la Universidad de destino y preguntar si aceptan estudiantes sin convenio. *Sin embargo, hay que tener en cuenta que el*

interesado debe hacerse responsable de conocer y aceptar las condiciones que imponga la institución anfitriona para los estudiantes sin convenio.

Requisitos:

- a) Ser estudiante activo de la Universidad Nacional de Colombia en el momento de presentar la solicitud y durante toda la duración de su movilidad académica.
- b) No tener sanciones relacionadas con conductas que vulneren el orden académico o conductas que vulneren el bienestar colectivo e individual, el orden institucional y los bienes de la Universidad, en ninguna sede de la Universidad Nacional de Colombia.
- c) Haber superado el **40%** de los créditos del plan de estudios del programa curricular de pregrado que cursan al momento de hacer la solicitud de movilidad. En el caso de los estudiantes de posgrado, será el tutor o director de la tesis quien definirá el momento en que pueda solicitarse la movilidad.
- d) Tener un Promedio Académico Ponderado Acumulado igual o superior a **3.5** sobre 5.0.
- e) Demostrar conocimientos de la lengua de enseñanza de la institución anfitriona en caso de que no sea un país hispanohablante.
- f) Estar dispuesto a asumir los costos de desplazamiento y sostenimiento durante la realización del intercambio (sin que esto excluya la posibilidad de que pueda beneficiarse de apoyos otorgados por la Universidad Nacional de Colombia, la universidad anfitriona o alguna otra institución).

*Excepción: La carrera de Psicología tiene su propia reglamentación sobre Prácticas y pasantías (Acuerdo 132 de 2017)

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 diligencielo 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)
- Certificado oficial de suficiencia en el idioma en caso de que curse asignaturas no sean en español. (*solo para movilidad internacional)
- Copia del carné de estudiante vigente o copia del recibo de pago de matrícula.
- Carta de aceptación (Invitación, comunicación oficial de la institución, empresa y/o tutor responsable de la actividad académica).
- Carta de respaldo económico. Si el candidato recibe una beca, debe anexar un certificado en el que se mencione que es beneficiario o becario.

- Adicionalmente, se deben presentar los documentos que solicita la Universidad de destino (normalmente suelen ser una carta de motivación en la que se especifique la razón por la cual se quiere estudiar en la Universidad, plan de estudios, objetivos laborales, etc. y carta(s) de recomendación de profesores)

**Es deber de los estudiantes investigar y tener claro cuáles son los documentos requeridos por la Universidad Destino si se presenta por fuera de una convocatoria.*

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 se debe 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.
- 2) Solicitar al tutor un documento que certifique la realización de la estancia (ej.: Carta de finalización de la estancia)

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