



Movilidad Académica Saliente Posgrados

Programa de Internacionalización
de Facultad – PIF
Vicedecanatura

¿Qué es una movilidad saliente?

Es el movimiento de los miembros de la comunidad académica de la Universidad Nacional de Colombia hacia otras instituciones académicas, empresariales, científicas, culturales, artísticas, gubernamentales o deportivas de carácter local, regional, nacional o internacional.



¿Qué actividades se pueden realizar en una movilidad saliente?

- Cursar asignaturas:
 - Teóricas
 - Prácticas
- Pasantías (prácticas clínicas o investigativa)
- Tutorías de Trabajo de grado
- Rotación prácticas de profundización
- Estancia de investigación
- Intercambio académico virtual

Requisitos:



Verificar:

- Estar matriculado o en reserva de cupo al momento de presentar la solicitud.
- No haber sido o estar sancionado de carácter conductual.
- Para estudiantes de posgrado, debe tener una autorización del tutor asignado o director/a de tesis
- Tener un Promedio Académico Ponderado Acumulado (P.A.P.A) igual o superior a 3.5.
- Asumir los costos de desplazamiento y sostenimiento durante la realización de la movilidad, puede revisar las becas ofertadas.
- Demostrar conocimientos del idioma que exija la institución anfitriona, si aplica.

Requisitos:

2. Presentar una propuesta académica para desarrollar en la universidad anfitriona, asesorado por el tutor o director de la tesis o del trabajo final.



La propuesta debe contener asignaturas o actividades académicas que el estudiante desarrollará durante su movilidad y que serán homologadas o convalidadas posteriormente. Se debe tener presente que la sumatoria de los créditos cursados en instituciones diferentes a la Universidad Nacional de Colombia, no debe exceder el número de créditos a homologar y convalidar (50% del plan de estudios). Esta propuesta se incluirá en el formulario de solicitud en línea.

Requisitos:

3. Diligenciar la solicitud en línea, adjuntando los siguientes documentos unidos en un solo PDF y en el orden mencionado:

<http://www.dre.unal.edu.co/movilidad.html?form=saliente>

Formato de solicitud diligenciado y firmado:

Cursar asignaturas:

<https://docs.google.com/document/d/15IZDJgaUzXEXAqqiv6xjPHf6NeNbNf6B/edit?tab=t.0>

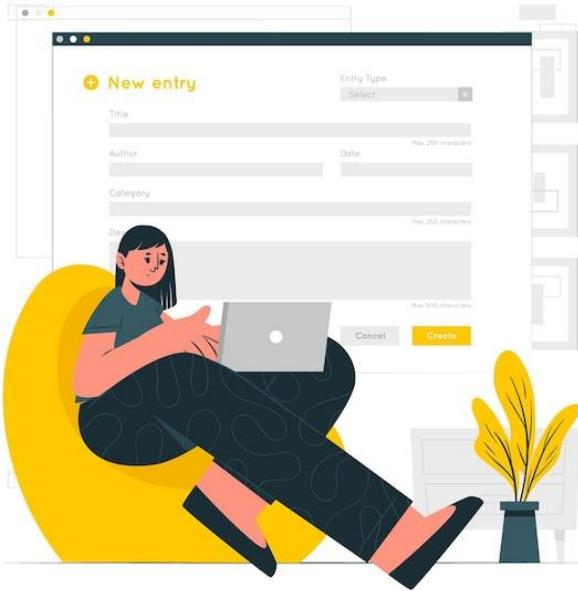
Otras modalidades:

<https://docs.google.com/document/d/18jgdKkQ0R04y-khcdmjA9MeA6hUxBDTw/edit?tab=t.0>

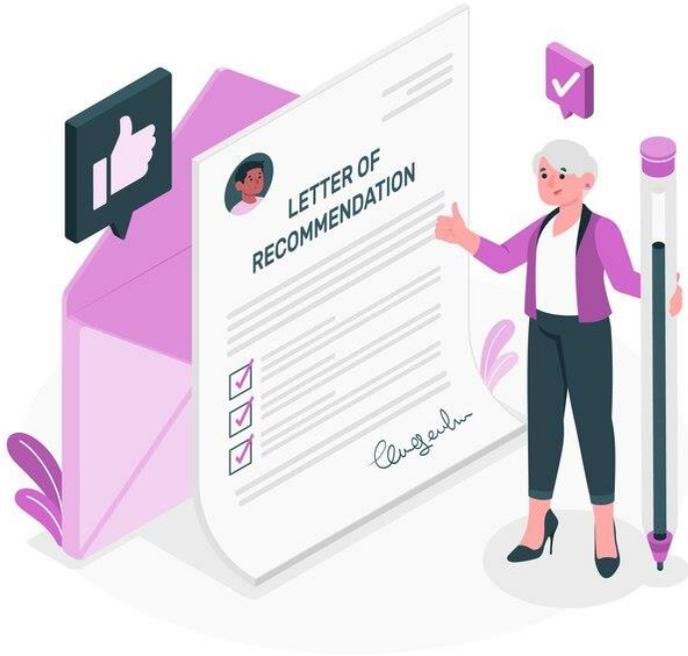
Certificado de notas con firma digital expedido a través del SIA.

Carta de motivación dirigida a la institución anfitriona, especificando:

- ✓ Razones académicas (un párrafo)
- ✓ Razones culturales (un párrafo)



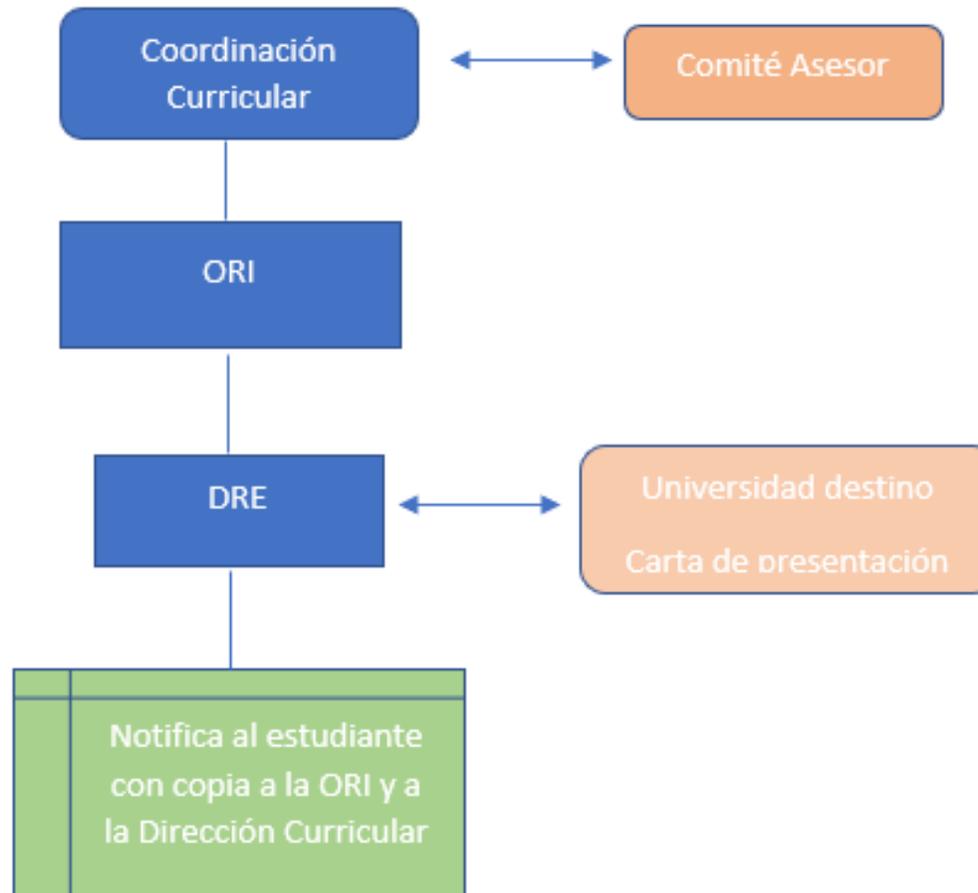
Requisitos:



- Para el caso de pasantía, práctica, estancia de investigación o trabajo de grado, debe anexar carta de invitación de un profesor de la universidad destino y quien será el tutor durante su estancia
- Carta de respaldo económico que demuestra que cuenta con los recursos suficientes para la movilidad.
- Certificado de suficiencia del idioma, si aplica.
- Formato de responsabilidad individual diligenciado y firmado:
<https://docs.google.com/document/d/1LKUyTJytVqED8MNXDfcXIbAilBE7l4KR/edit?tab=t.0>
- Copia legible del documento de identidad.
- Los demás documentos solicitados por la institución anfitriona.

Proceso:

- Presentar los documentos a la Coordinación Curricular del Posgrado para gestión ante el Comité Asesor.
Recuerden que la propuesta debió ser asesorada por el tutor o director de la tesis o del trabajo final.



Destino:



- Una vez el estudiante llegue a la universidad destino, deberá diligenciar y enviar a la ORI el formato de confirmación de llegada, firmada y sellada por la universidad anfitriona.
- La ORI notificará a Registro para que registre “AP” en la historia académica del estudiante.
- El estudiante deberá matricularse en la Universidad Nacional de Colombia durante su movilidad y cancelar los derechos de matrícula.
- El estudiante notificará a la ORI cualquier novedad presentada durante su movilidad, como la cancelación o interrupción por razones ajenas a su voluntad.

Homologación o convalidación.

La DRE remitirá a la Secretaría de Facultad con copia a la Dirección Curricular, los certificados expedidos por la institución anfitriona para que se gestione el proceso de homologación o convalidación, de acuerdo con la propuesta previamente aprobada por el Consejo de Facultad.

Programa de Internacionalización de Facultad - PIF

pif_febog@unal.edu.co

Oficina 401

Ext. 17003



DRE DIRECCIÓN DE
RELACIONES
EXTERIORES

www.dre.unal.edu.co
dre_nal@unal.edu.co
(+57 1) 316 5000 Ext. 18291



Gracias

Correo electrónico: pif_febog@unal.edu.co

Cra. 30 # 45-03, Edificio 228, Oficina 401

Bogotá D.C., Colombia

(601) 316 5000 ext. 17003

