

PROGRAMA DE ASISTENTES DE IDIOMAS EN LA UPN (INGLÉS, FRANCÉS, PORTUGUÉS, ALEMÁN)

Un estudiante de universidad extranjera cuya lengua materna sea inglés, francés, portugués o alemán, puede ser asistente de idiomas hasta por dos semestres, promoviendo el perfeccionamiento de un segundo idioma y el conocimiento de los aspectos académicos, lingüísticos y culturales de las partes vinculadas.

Convocatoria

La convocatoria es anual y finaliza el 30 de abril: fecha límite de entrega de documentación completa en la Oficina de Relaciones Interinstitucionales de la UPN. La asistencia tiene una duración de 10 meses entre los meses de agosto y mayo.

Requisitos

- Ser estudiante regular y haber cumplido el 50% de los créditos totales.
- Tener buen promedio académico.
- Los estudiantes de países no hispanoparlantes deben presentar certificado de suficiencia del idioma español expedido por la universidad o por otra institución.
- Los demás que defina la universidad de origen.

Documentación

- Formato de inscripción diligenciado: **Enlace**
- Carta de presentación de la universidad de origen.
- Fotocopia de la página del pasaporte en la que aparece la foto, identificación y fecha de vigencia.
- En caso de ser aceptada la solicitud, el estudiante se compromete a cumplir con los trámites migratorios (visa de estudiante y cédula de extranjería) y a adquirir un seguro médico que cubra enfermedades y accidentes con validez para todo el periodo de la movilidad.

Procedimiento

El estudiante externo debe:

- Completar el formato de inscripción correspondiente al programa de Asistentes de Idiomas.
- El responsable de movilidad de la oficina internacional de la universidad de origen postulará al estudiante a la Oficina de Relaciones Interinstitucionales de la UPN, enviando la documentación completa y la carta de presentación institucional al correo cromero@pedagogica.edu.co
- La Oficina de Relaciones Interinstitucionales de la UPN gestiona la aceptación con la respectiva facultad en la UPN.
- La Oficina de Relaciones Interinstitucionales de la UPN contactará al estudiante externo y a la oficina internacional para informar sobre la aceptación o la no aceptación.

Una vez la universidad de destino acepte al estudiante que se postula, la Oficina de Relaciones Interinstitucionales se pondrá en contacto con el estudiante, con el fin de adelantar los pasos a seguir (carta de aceptación, visa, compra de tiquetes y seguro médico, entre otros aspectos).

Condiciones económicas

El estudiante asume:

La expedición del pasaporte, de la visa, del seguro médico, de los impuestos y de los tiquetes aéreos (ida y regreso).

Los gastos propios de un viaje internacional.

La UPN asume:

El alojamiento y alimentación.

Certificación

Al finalizar la asistencia, la Oficina de Relaciones Interinstitucionales de la UPN entregará el original del certificado al estudiante ANTES de su regreso a su país de origen y por correo electrónico a la oficina internacional de la universidad de origen.