



**Manual de Movilidad Académica Internacional para los Estudiantes de la Universidad
Pedagógica Nacional**

SEMESTRE ACADÉMICO EN EL EXTERIOR PREGRADO

Este programa permite a los estudiantes cursar un semestre en una universidad en el exterior. Su admisión puede obtenerse a través de los convenios interinstitucionales y no implica reciprocidad, pero sí la homologación y reconocimiento de las materias cursadas.

Convocatoria

Existen dos periodos de aplicación cada año:

- El último día hábil de abril: fecha límite de entrega de documentación completa en la Oficina de Relaciones Interinstitucionales de la UPN, si el estudiante va a realizar sus estudios en un programa que comienza en el segundo semestre del mismo año.
- El último día hábil de septiembre: fecha límite de entrega de documentación completa en la Oficina de Relaciones Interinstitucionales de la UPN, si el estudiante va a realizar sus estudios en un programa que comienza en el primer semestre del año siguiente.

Requisitos

- Ser estudiante regular y estar cursando entre cuarto y octavo semestre al momento de presentar la solicitud.
- Demostrar excelencia académica. El promedio ponderado cuantitativo suficiente para participar en este programa, lo determina el respectivo departamento.
- No poseer antecedentes disciplinarios, de tipo judicial o penal.
- Dominar el idioma en el que se van a realizar los estudios (cuando el programa así lo exija).
- No haber interrumpido un semestre más de una vez.
- No haber sido beneficiado con otro programa de movilidad en alguna de sus categorías.

Documentación

- Formato de inscripción diligenciado. Formato: FOR001INT
- Formato del proyecto de homologación de asignaturas diligenciado. Formato: FOR002INT
- Hoja de vida con foto que incluya los méritos del alumno tales como su participación en monitorías, investigaciones, grupos académicos, actividades culturales y extracurriculares y experiencia laboral.
- Carta de responsabilidad económica firmada por los padres o por la acudiente, dirigida a la Oficina de Relaciones Interinstitucionales. Formato: FOR006INT
- Certificado oficial de conocimiento de la lengua extranjera (si se requiere).
- Fotocopia del documento de identificación.

Los respectivos formatos pueden ser descargados del siguiente enlace:



<http://mpp.pedagogica.edu.co/verseccion.php?ids=488&idh=500>

*Ruta: [http://www.pedagogica.edu.co/La universidad/Gobierno Universitario/Ofc. de Desarrollo y Planeación/Manual de Procesos y Procedimientos/Proceso de apoyo Misional/Internacionalización/formatos](http://www.pedagogica.edu.co/La%20universidad/Gobierno%20Universitario/Ofc.%20de%20Desarrollo%20y%20Planeaci%C3%B3n/Manual%20de%20Procesos%20y%20Procedimientos/Proceso%20de%20apoyo%20Misional/Internacionalizaci%C3%B3n/formatos)

Procedimiento

- El estudiante completa el formulario de inscripción correspondiente al programa de Semestre Académico en el Exterior.
- El estudiante debe elegir una institución de destino e identificar el programa curricular, las asignaturas a cursar, el proceso y plazos internos de cada Universidad*.
- El estudiante completa el formato correspondiente al proyecto de homologación de asignaturas de acuerdo con el plan de estudios tanto de la UPN como de la universidad de destino. Teniendo en cuenta que debe homologar como mínimo cuatro materias o las que el Departamento considere pertinente. No están contempladas las materias de práctica ni trabajo de grado.
- El estudiante entrega el proyecto de homologación debidamente diligenciado y revisado por el coordinador de la respectiva licenciatura, quien lo avala conforme a los nombres y a los contenidos de las asignaturas.
- El coordinador de la respectiva licenciatura envía todo el paquete de documentos del estudiante al Director de Departamento y en sesión de Consejo de Departamento se somete a aprobación. **.
- Ya avalada la solicitud del estudiante por el Consejo de Departamento, el director firma el proyecto de homologación, notifica al consejo de Facultad y envía la documentación completa a la Oficina de Relaciones Interinstitucionales.
- La Oficina de Relaciones Interinstitucionales, realiza los contactos con la universidad de destino.

* Podrá encontrar en la página web de la ORI el "Listado de Convenios". El motor de búsqueda le ofrece la opción de revisar el convenio por país de interés. La UPN ha suscrito convenios internacionales con universidades extranjeras que garantizan la extensión de matrícula en la universidad de destino, es decir, que los estudiantes solo cancelan el costo de la matrícula en la UPN.

<http://ori.pedagogica.edu.co/listado.php>



Ruta: [http://www.pedagogica.edu.co/La_universidad/Internacionalización/Redes, convenios, asociaciones y proyectos internacionales/listado de Asociaciones y Convenios](http://www.pedagogica.edu.co/La_universidad/Internacionalización/Redes_convenios_asociaciones_y_proyectos_internacionales/listado_de_Asociaciones_y_Convenios)

****Este proceso debe hacerse con la suficiente anterioridad a la fecha límite de cada convocatoria. Tenga en cuenta que los Consejos de Departamento se realizan de acuerdo con su propio calendario, se recomienda consultarlo con cada Departamento.**

El estudiante es aceptado

- Una vez la universidad de destino acepta al estudiante, la Oficina de Relaciones Interinstitucionales de la UPN contacta al estudiante con el fin de adelantar los pasos a seguir determinados por cada Universidad de destino.
- La Universidad de destino envía la carta de aceptación a la Oficina de Relaciones Interinstitucionales, quien entrega el documento al estudiante.

El estudiante debe:

- Gestionar el pasaporte (en caso de no tenerlo). Consultar el trámite y el costo con el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.
- Verificar con el consulado del país de destino los plazos, costos y documentos para la gestión de la visa (si se requiere).
- Adquirir una póliza de seguro médico internacional por el periodo de su estancia en el exterior.
- Realizar la compra del tiquete aéreo para su desplazamiento al país de destino.

Entregar en la ORI:

- Fotocopia del pago de la matrícula en la UPN del semestre en el que realizará la movilidad académica.
- Fotocopia de la visa del país de destino. (si se requiere)
- Fotocopia de la póliza de seguro médico internacional por el periodo de su estancia en el exterior.
- Fotocopia del pasaporte.
- Fotocopia del itinerario de vuelo al país de destino.
- Acta de compromiso y guía de viajes para estudiantes (FIRMADA). La cual también pueden consultar a través de los formatos del manual de procedimiento. FOR004INT.

<http://mpp.pedagogica.edu.co/verseccion.php?ids=488>

Condiciones económicas

El estudiante asume:



- La totalidad de la matrícula en la UPN correspondiente al semestre que realizará en el extranjero. Debe posteriormente hacer el registro de una de las asignaturas a cursar en la Universidad de Destino.
- La expedición del pasaporte, de la visa, del seguro médico internacional, de los impuestos y de los tiquetes aéreos (ida y regreso).
- El alojamiento y alimentación en la ciudad de destino.
- Los gastos propios de un viaje internacional.

De acuerdo con las características específicas del convenio suscrito con la universidad extranjera, ésta puede asumir los costos de alojamiento y alimentación. La información de las universidades extranjeras que ofrecen dicho subsidio económico se actualiza y divulga semestralmente, ya que estas ayudas económicas se definen según la reciprocidad histórica de la movilidad.

Algunos de los convenios son: UNIVATES (Brasil), Universidad Metropolitana de Ciencias de la Educación - UMCE (Chile), Acuerdo Específico para el Intercambio de Estudiantes Brasil-Colombia (BRACOL), Programa de Movilidad Colombia-Argentina (MACA), Intercambio y Movilidad Académica - OEI (PIMA), Programa Académico de Movilidad Educativa - UDUL (PAME).

Revisar las convocatorias publicadas en: <http://ori.pedagogica.edu.co/>

Ruta: [http://www.pedagogica.edu.co/La universidad/Internacionalización](http://www.pedagogica.edu.co/La%20universidad/Internacionalizaci%C3%B3n)

Recomendaciones

- Dependiendo de la ciudad de destino, estudiar en otra institución puede incrementar los costos de vivienda, transporte y alimentación. Se recomienda revisar los costos de vida y el clima de la ciudad antes de elegir una institución.
- Los programas con mayor demanda (UNIVATES, UMCE, MACA, PAME, etc.), reducen las posibilidades de ser seleccionado para la movilidad, por contar con un proceso de preselección. Contemple otras instituciones a donde pueda postularse.

Certificación

El estudiante entregará el original y una fotocopia del certificado de las calificaciones obtenidas en la universidad extranjera a su regreso a Colombia al respectivo departamento y a la Oficina de Relaciones Interinstitucionales de la UPN.

El respectivo departamento homologará las asignaturas una vez el estudiante presente el certificado original y la fotocopia de calificaciones y enviará dicha documentación a la Subdirección de Admisiones y Registro para realizar las actualizaciones correspondientes en el SIGAN.

Prorrogas:



**UNIVERSIDAD PEDAGOGICA
NACIONAL**

Educadora de educadores

- Si decide prorrogar su estancia para realizar otro semestre de movilidad (máximo dos períodos de movilidad), debe tener en cuenta las fechas del procedimiento para la Movilidad Académica y solicitar nuevamente una movilidad como si fuera la primera vez, adjuntando y siguiendo el mismo procedimiento.
- La prórroga queda sujeta a: 1. La aceptación y disponibilidad de cupo en la universidad extranjera donde está adelantando la movilidad. 2. Si el estudiante ha aprobado todas las materias cursadas en la institución extranjera.



PROGRAMAS ESPECIALES

CREPUQ-ASCÚN (CANADÁ)

Programa de intercambio estudiantil entre universidades de Colombia y la Provincia de Québec, Canadá, en el cual los alumnos regulares pueden cursar hasta dos semestres en una de las universidades afiliadas. Participan universidades de regiones francoparlantes y angloparlantes.

Para conocer el listado de universidades participantes consulte el siguiente enlace:
<http://www.crepuq.qc.ca/>

Convocatoria

La fecha límite de aplicación para este programa es el 15 de diciembre de cada año.

Los requisitos, documentación, procedimientos, condiciones económicas y de homologación son iguales a las anteriormente descritas.

PRÁCTICA PROFESIONAL (IAESTE – INTERNATIONAL ASSOCIATION FOR THE EXCHANGE OF STUDENTS FOR TECHNICAL EXPERIENCE)

Este programa facilita la inserción del estudiante en instituciones o empresas de los cinco continentes, con el fin de realizar un periodo de prácticas educativas e investigativas, ligado a la capacitación teórica.

Convocatoria

Es anual y finaliza el 15 de marzo de cada año: fecha límite de entrega de documentación completa en la Oficina de Relaciones Interinstitucionales de la UPN. Las prácticas se realizan en el segundo semestre del mismo año.

Requisitos

- Ser estudiante regular y estar cursando entre quinto y noveno semestre.
- Demostrar excelencia académica. El promedio ponderado cuantitativo suficiente para participar en este programa, lo determina el respectivo departamento
- Dominar el idioma en el que se van a realizar los estudios (cuando el programa así lo exija).
- No poseer antecedentes disciplinarios, de tipo judicial o penal.
- No haber interrumpido un semestre más de una vez. No haber sido beneficiado con otro programa de movilidad en alguna de sus categorías.



Documentación

- Formato de inscripción diligenciado. Formato: FOR001INT
- Hoja de vida con foto que incluya los méritos del alumno tales como: participación en monitorías, investigaciones, grupos académicos, actividades culturales y extracurriculares y experiencia laboral.
- Una certificación oficial del dominio de inglés, dirigida a la Oficina de Relaciones Interinstitucionales de la UPN.
- Carta de responsabilidad económica firmada por los padres o por la acudiente, dirigida a la Oficina de Relaciones Interinstitucionales. Formato: FOR006INT
- Fotocopia del documento de identificación.

Los respectivos formatos pueden ser descargados del siguiente enlace:

<http://mpp.pedagogica.edu.co/verseccion.php?ids=488&idh=500>

*Ruta: [http://www.pedagogica.edu.co/La_universidad/Gobierno_Universitario/Ofc. de Desarrollo y Planeación/Manual de Procesos y Procedimientos/Proceso de apoyo Misional/Internacionalización/formatos](http://www.pedagogica.edu.co/La_universidad/Gobierno_Universitario/Ofc._de_Development_y_Planeación/Manual_de_Procesos_y_Procedimientos/Proceso_de_apoyo_Misional/Internacionalización/formatos)

Procedimiento

- El estudiante consulta las prácticas ofertadas para la UPN en el enlace de Internacionalización durante el mes de febrero de cada año.
- El estudiante completa el formulario de inscripción correspondiente al programa de prácticas profesionales.
- El estudiante entrega todos los documentos al director del departamento para consideración de los miembros del consejo.
- Una vez avalada la solicitud por el consejo de departamento, el director envía la documentación completa a la Oficina de Relaciones Interinstitucionales.
- El consejo de departamento notifica al consejo de facultad.
- La Oficina de Relaciones Interinstitucionales, realiza los contactos con la universidad de destino.
- Una vez la universidad de destino acepta al estudiante, la Oficina de Relaciones Interinstitucionales contacta al 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 totalidad de la matrícula en la UPN correspondiente al semestre que realizará la pasantía en el extranjero.
- La expedición del pasaporte, de la visa, del seguro médico internacional, de los impuestos y de los tiquetes aéreos (ida y regreso).



**UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA
NACIONAL**

Educadora de educadores

- Los gastos propios de un viaje internacional.

La universidad o empresa de destino asume:

- Los gastos de alojamiento y alimentación en la ciudad de destino durante la duración de la práctica

Certificación

Al finalizar la práctica profesional, la universidad o empresa extranjera certificará las tareas realizadas. El estudiante entregará una fotocopia del certificado a su regreso a Colombia al respectivo departamento y a la Oficina de Relaciones Interinstitucionales de la UPN.



PROGRAMA DE ASISTENTES DE ESPAÑOL

Este programa permite la incorporación del estudiante en una universidad internacional como asistente de español hasta por dos semestres, promoviendo el perfeccionamiento de un segundo idioma en otro país 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 del Departamento de Lenguas de la UPN.
- Ser estudiante regular y estar cursando entre séptimo y noveno semestre.
- Demostrar excelencia académica.
- Certificar dominio de inglés.
- No poseer antecedentes disciplinarios, de tipo judicial o penal.
- No haber interrumpido un semestre más de una vez.
- No haber sido beneficiado con un programa de movilidad en alguna de las categorías.

Documentación

- Formato de inscripción diligenciado. Formato: FOR001INT
- Hoja de vida con foto que incluya los méritos del alumno tales como: participación en monitorías, investigaciones, grupos académicos, actividades culturales y extracurriculares y experiencia laboral.
- Carta de responsabilidad económica firmada por los padres o por la acudiente, dirigida a la Oficina de Relaciones Interinstitucionales. Formato: FOR006INT
- Fotocopia del documento de identificación.

Los respectivos formatos pueden ser descargados del siguiente enlace:

<http://mpp.pedagogica.edu.co/verseccion.php?ids=488&idh=500>

*Ruta: [http://www.pedagogica.edu.co/La_universidad/Gobierno_Universitario/Ofc. de Desarrollo y Planeación/Manual de Procesos y Procedimientos/Proceso de apoyo Misional/Internacionalización/formatos](http://www.pedagogica.edu.co/La_universidad/Gobierno_Universitario/Ofc._de_Desarrollo_y_Planeación/Manual_de_Procesos_y_Procedimientos/Proceso_de_apoyo_Misional/Internacionalización/formatos)

Procedimiento



- El estudiante asiste a la charla informativa cuya fecha se informa a través del enlace de Internacionalización.
- El estudiante diligencia el formulario de inscripción correspondiente al programa de asistentes de español.
- El estudiante entrega el formulario diligenciado en la Oficina de Relaciones Interinstitucionales, la cual cita a los candidatos a una entrevista en inglés.
- El Departamento de Lenguas realiza las entrevistas en inglés
- Una vez conocidos los resultados de las entrevistas, la Oficina de Relaciones Interinstitucionales contacta a los estudiantes con los tres mejores puntajes, para que entreguen la documentación completa en el Departamento de Lenguas.
- El consejo de departamento avala la solicitud de los tres estudiantes y envía a la Oficina de Relaciones Interinstitucionales la documentación completa.
- El Departamento notifica al Consejo de Facultad.
- La Oficina de Relaciones Interinstitucionales, realiza los contactos con la universidad de destino.
- 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 totalidad de la matrícula correspondiente a los semestres que comprende la asistencia.
- 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.

2. Universidad de destino

- El alojamiento y alimentación.

Certificación

Al finalizar la asistencia, la universidad extranjera certificará las tareas realizadas. El estudiante entregará una fotocopia del certificado a su regreso a Colombia al Departamento de Lenguas y a la Oficina de Relaciones Interinstitucionales de la UPN.

Universidades de destino

La UPN ha suscrito un convenio de movilidad recíproca de asistentes de idiomas con The University of the West Indies, Trinidad y Tobago. Actualmente tres estudiantes de cada universidad realizan la movilidad anualmente.



PONENCIAS EN EVENTOS INTERNACIONALES

Este programa promueve la asistencia de estudiantes de la UPN que tienen ponencias aceptadas en eventos internacionales.

Convocatoria

Las solicitudes para recibir apoyo económico pueden presentarse en cualquier momento, siempre y cuando el procedimiento se inicie por lo menos con 30 días calendario de anticipación a la realización del evento internacional.

Requisitos

- Ser estudiante regular de quinto a noveno semestre.
- Demostrar excelencia académica. El promedio ponderado cuantitativo suficiente para participar en este programa, lo determina el respectivo departamento
- No poseer antecedentes disciplinarios, de tipo judicial o penal.
- Tener una ponencia aceptada en un evento internacional.
- No haber interrumpido un semestre más de una vez.
- Cuando se presenten solicitudes de varios estudiantes para el mismo evento, se apoyará la asistencia de uno o máximo dos jóvenes, a menos de que se trate de un certamen competitivo, artístico o deportivo.
- Las demás observaciones que cada Departamento considere relevantes.

Documentación

- Formato Solicitud movilidad estudiantes de la UPN ponencia exterior. FOR014INT
- Fotocopia de la ponencia aceptada.
- Carta oficial de aceptación de la ponencia.
- Carta de recomendación del coordinador del programa de la UPN, que exponga la excelencia académica del estudiante y el concepto sobre la pertinencia y la calidad de la ponencia.
- Fotocopia del documento de identificación.
- Carta dirigida al consejo de departamento en la que solicite el apoyo económico para asistir al evento internacional, según: desplazamiento, viáticos y/o inscripción.

Procedimiento

- El estudiante entrega la documentación completa al director del departamento para consideración del consejo.
- El consejo de departamento determina la pertinencia y el impacto académico de la participación del estudiante.
- Una vez el consejo de departamento avala la solicitud, la remite al consejo de facultad para su aprobación.



- Una vez el consejo de facultad avala la solicitud, la remite al Comité de Internacionalización.
- El Comité de Internacionalización define el tipo de apoyo económico que se otorga.
- La Oficina de Relaciones Interinstitucionales, informa al estudiante sobre la decisión del Comité y sobre los pasos a seguir.

Condiciones económicas

El estudiante asume:

- La expedición del pasaporte, de la visa (en caso que se requiera), del seguro médico y de los impuestos.
- Los demás gastos propios de un viaje internacional.

La Universidad de acuerdo con lo aprobado por el Comité de Internacionalización, podrá sufragar los costos correspondientes al tiquete aéreo de ida y regreso, inscripción y/o un apoyo para manutención diaria. Lo anterior está sujeto a las políticas anuales aprobadas.

Certificación

- A su regreso, el estudiante presentará un informe escrito en el formato FOR009INT, junto con una fotocopia de la certificación, al decano de la respectiva facultad y a la Oficina de Relaciones Interinstitucionales de la UPN.

Los respectivos formatos pueden ser descargados del siguiente enlace:

<http://mpp.pedagogica.edu.co/verseccion.php?ids=488&idh=500>

*Ruta: [http://www.pedagogica.edu.co/La_universidad/Gobierno_Universitario/Ofc. de Desarrollo y Planeación/Manual de Procesos y Procedimientos/Proceso de apoyo Misional/Internacionalización/formatos](http://www.pedagogica.edu.co/La_universidad/Gobierno_Universitario/Ofc._de_Desarrollo_y_Planeación/Manual_de_Procesos_y_Procedimientos/Proceso_de_apoyo_Misional/Internacionalización/formatos)