



## **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)