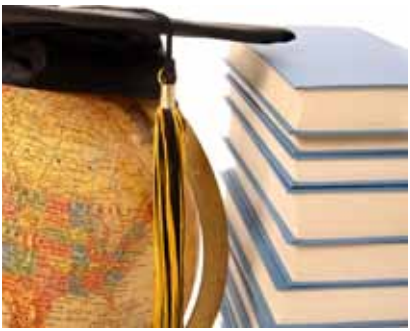
UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

DRE DIRECCIÓN DE RELACIONES EXTERIORES



Manual de MOVILIDAD ACADÉMICA ENTRANTE

Rector
Ignacio Mantilla Prada

Dirección de Relaciones Exteriores
DRE

Directora
Catalina Arévalo Ferro

DRE DIRECCIÓN DE RELACIONES EXTERIORES

www.dre.unal.edu.co

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

MOVILIDAD ACADÉMICA ENTRANTE

Esta información está dirigida a los estudiantes de pregrado y de posgrado de otras Instituciones de Educación Superior que desean adquirir experiencias académicas, culturales e investigativas cursando un semestre o dos en la Universidad Nacional de Colombia.

Actualmente, la DRE apoya los procesos tanto de movilidad entrante nacional, como de movilidad internacional.

A pesar de que la DRE no se encarga de los trámites para estudiantes extranjeros de vinculación regular, admitidos a través del proceso coordinado por la División de Admisiones, invitamos a nuestros estudiantes internacionales a solicitar información general sobre la universidad u otro tipo de orientación a través de nuestra oficina.

Como estudiante visitante, usted podrá realizar actividades académicas durante uno o máximo dos semestres en la Universidad Nacional. Durante su permanencia, tendrá las mismas facilidades y estatus de los alumnos regulares de la Universidad respecto al uso de bibliotecas, computadores, espacios deportivos, talleres, etc.

CALENDARIO

Dos veces al año se abren convocatorias para movilidad entrante nacional e internacional:

Fechas aproximadas de convocatorias

Semestre 1	Desde	Hasta	Inicio clases
Movilidad Saliente Internacional	31-May	31-Ago	Febrero
Movilidad Saliente Nacional	31-May	30-Sep	
Semestre 2	**Desde**	**Hasta**	**Inicio clases**
Movilidad Entrante Internacional	30-Sep	31-Mar	Agosto
Movilidad Entrante Nacional	30-Sep	31-Mar	

Las fechas exactas de las convocatorias para cada año se encuentran en:

www.dre.unal.edu.co/nc/esx/movilidad/entrante.html

IMPORTANTE: Para rotación, estancia de investigación, práctica y cotutela la solicitud deberá realizarse con tres meses de anticipación al inicio de la actividad.

PROCESO PARA REALIZAR UN INTERCAMBIO EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

Para ver asignaturas

1. Asegurarse de cumplir con todos los requisitos estipulados para la realización de una movilidad en la Universidad Nacional de Colombia.
2. Solicitar a la DRE información de interés específica sobre la Universidad Nacional de Colombia, en caso de no haber encontrado la información detallada en:

   www.unal.edu.co
3. Elegir la Sede, el programa curricular y las asignaturas que desea cursar.
4. Llenar el formulario de solicitud online y adjuntar toda la documentación necesaria.
5. Hacer seguimiento de la solicitud entrando en contacto con la DRE.
6. Realizar los trámites de registro, solicitud de visa y cédula de extranjería a su llegada al país (si aplica).

Para realizar una práctica

1. Asegurarse de cumplir con todos los requisitos estipulados para la realización de una movilidad en la Universidad Nacional de Colombia.
2. Solicitar a la DRE información de interés específica sobre la Universidad Nacional de Colombia, en caso de no haber encontrado la información detallada en:

   www.unal.edu.co
3. Contar con una invitación formal de parte de un profesor de la Universidad Nacional de Colombia.
4. Llenar el formulario de solicitud online y adjuntar toda la documentación necesaria.
5. Hacer seguimiento de la solicitud entrando en contacto con la DRE.
6. Realizar los trámites de registro, solicitud de visa y cédula de extranjería a su llegada al país (si aplica).

REQUISITOS

- Estar inscrito como estudiante regular en una universidad o institución de educación superior colombiana o extranjera.
- Ser presentado oficialmente por la institución de origen.
- Haber superado exitosamente el segundo año de estudios en el programa curricular que cursa al momento de hacer la solicitud de intercambio en la Universidad Nacional de Colombia.
- Tener un promedio acumulado igual o superior a 3.5 sobre 5.0. o su equivalente en el sistema de calificaciones de su país.
- No tener sanciones académicas en el momento de presentar la solicitud de intercambio.
- De haber realizado una movilidad académica en la Universidad Nacional de Colombia, no tener ni haber tenido sanciones disciplinarias en ninguna de sus sedes, ni haber superado la estancia máxima de un año (dos semestres académicos) con el estatus de estudiante visitante
- Hacerse cargo de los costos de desplazamiento y mantenimiento durante el período de intercambio.
- De no existir un convenio entre las instituciones, el estudiante deberá pagar los costos académicos. Este costo puede variar dependiendo de cada Facultad.

PROCEDIMIENTO DE POSTULACIÓN

Consulte la información general sobre la Universidad Nacional de Colombia y sobre los distintos programas que ofrece, a través de su página web:

www.unal.edu.co

También puede enviar un correo electrónico al Centro de Consejería de la ORI (ceninfori_bog@unal.edu.co) y solicitar información específica, en caso de no encontrarla en la página web.

Si desea ver asignaturas, debe consultarlas en el Sistema de Información Académica (buscador de cursos). Para tener claro a qué unidad académica pertenece cada curso, es importante realizar la búsqueda de cursos seleccionando la Facultad. Tome nota del nombre completo y del código de cada asignatura que desee tomar.

www.sia.unal.edu.co

En caso de tener interés en realizar una práctica o pasantía, debe contar con un tutor tanto en la institución de origen como en la Universidad Nacional antes de solicitar la movilidad.

Verifique la existencia de convenios vigentes entre la Universidad Nacional de Colombia y su universidad de origen. Si existe un convenio vigente, se hará exención del pago de la matrícula. Si no existe un convenio entre las instituciones, deberá pagar los costos académicos, los cuales varían de acuerdo a cada Facultad.

En cualquier momento, puede comunicarse con la ORI para resolver inquietudes y recibir asesoría relacionada con el intercambio al siguiente correo:

ceninfori_bog@unal.edu.co

En el siguiente enlace se encuentra el formulario en línea y las instrucciones para diligenciarlo:

www.dre.unal.edu.co/nc/movilidad.html?form=entrante

Antes de realizar la postulación online, deberá escanear en el orden señalado y en un solo archivo PDF los siguientes documentos:

1. Carta de presentación de la universidad de origen (con membrete y/o sello).

2. Si está interesado en tomar asignaturas o realizar rotaciones médicas, carta de solicitud del estudiante explicando las razones por las cuales desea hacer el intercambio en la Universidad Nacional de Colombia.

3. Si está interesado en realizar pasantía o investigación debe contar con un tutor (docente) en la Universidad Nacional de Colombia (Resolución 1142 de 2008 de Rectoría). Anexe la carta del tutor que respalda la movilidad.

4. Formato de Perfil del Estudiante (ver anexo 1):

   www.dre.unal.edu.co/fileadmin/docs/movilidad/Formato_Perfil_del_Estudiante.pdf

5. Certificado oficial de notas de los períodos académicos cursados.

6. Para estudiantes extranjeros, copia de la página del pasaporte en la que aparece la foto, identificación y fecha de vigencia. Para estudiantes nacionales, copia de la cédula de ciudadanía.

7. Los estudiantes de países no hispanoparlantes deben presentar certificado de suficiencia del idioma español expedido por su universidad o por otra institución reconocida.

8. Carta de respaldo económico firmada por algún familiar o responsable que pueda cubrir los gastos durante el período de movilidad del estudiante. Si el candidato recibe una beca, debe anexar un certificado en el que se mencione que es beneficiario o becario.

Luego de completar el formulario, se generará un formato PDF que debe imprimir y conservar. Posteriormente, debe ponerse en contacto con la Dirección de Relaciones Internacionales, o quien haga sus veces, en su Universidad de Origen y solicitar que se envíe un correo electrónico de postulación, adjuntando el PDF generado por el sistema, el cual debe ser dirigido a:

Profesora
Catalina Arévalo Ferro
Directora

Dirección de Relaciones Exteriores
DRE
Universidad Nacional de Colombia
dirori@unal.edu.co
Edificio Uriel Gutiérrez
Bogotá D.C. - Colombia

La DRE revisa los documentos y envía las postulaciones en formato digital a las Secretarías de Facultad para someterlas a discusión en los Consejos de cada Facultad.

El Consejo de la Facultad evalúa los documentos y envía una carta de respuesta a la DRE avalando o rechazando la solicitud del estudiante. Igualmente, la Facultad autoriza de manera explícita las asignaturas que el estudiante podrá cursar durante su intercambio.

La DRE le enviará un comunicado por correo electrónico con copia a la DRE de la universidad de origen, indicando el concepto emitido por la Facultad.

Durante el período de espera de la respuesta por parte de la Universidad Nacional de Colombia, puede informarse sobre aspectos generales relacionados con el viaje, tales como:

- Trámite y costo del tiquete aéreo y seguro médico internacional.
- Costo de vida en la ciudad de la Sede que eligió.
- Hospedaje, alimentación y transporte.
- Trámite y costo de la visa: En la página web oficial del Consulado o Embajada de Colombia en el país respectivo.

La DRE cuenta con una Guía para Estudiantes Visitantes en la que se puede encontrar información útil e interesante sobre Colombia y sobre la Universidad y sus sedes. Puede solicitarla al correo electrónico:

ceninfori_bog@unal.edu.co

ADMISIÓN A LA UN

De haber sido aceptado por la Universidad Nacional se debe tramitar en el menor tiempo posible lo siguiente:

- Pasaporte
- Visa
- Tiquete aéreo
- Seguro médico

PROCESO MIGRATORIO

Después de ser admitido en la UN y antes de viajar, debe solicitar la visa de estudiante en la oficina Consular de la República de Colombia del país de origen, presentando la carta de admisión a la Universidad Nacional de Colombia y el certificado de intensidad horaria.

Es muy importante que confirme en el Consulado o Embajada de Colombia en su país qué otros documentos debe presentar antes de hacer la solicitud. La información actualizada sobre el trámite de la visa la puede obtener en la página web de la Embajada o Consulado de Colombia en su país de origen.

Para información más amplia al respecto, consulte la página del Ministerio de Relaciones Exteriores:

https://tramites.cancilleria.gov.co/ciudadano/directorio/Misiones/enExterior.Aspx

Los estudiantes de países con los cuales Colombia ha suscrito convenio sobre exención de visa para entrar al país, pueden ingresar con una visa temporal (TV), visa de turista (TU) o solo pasaporte, para luego solicitar la visa correspondiente dentro de los 15 días siguientes al ingreso al país, aunque se recomienda hacer el trámite de la visa de estudios antes de viajar a Colombia.

Países que no requieren visa para ingresar a Colombia

Alemania	Andorra	Antigua y Barbuda	Argentina
Australia	Austria	Bahamas	Barbados
Bélgica	Belice	Bolivia	Brasil
Brunei	Bután	Canadá	Chile
Chipre	Corea del Sur	Costa Rica	Croacia
Dinamarca	Dominica	Ecuador	El Salvador
Emiratos Árabes Unidos	Eslovaquia	Eslovenia	España
Estados Unidos	Estonia	Fiji	Filipinas
Finlandia	Francia	Granada	Grecia
Guatemala	Guyana	Honduras	Hong Kong
Hungría	Indonesia	Irlanda	Islandia
Islas Marshall	Islas Salomón	Israel	Italia
Jamaica	Japón	Letonia	Liechtenstein
Lituania	Luxemburgo	Malasia	Malta
México	Micronesia	Mónaco	Noruega
Nueva Zelanda	Países Bajos	Palau	Panamá
Papúa Nueva Guinea	Paraguay	Perú	Polonia
Portugal	Reino Unido, Gran Bretaña e Irlanda del Norte	República Checa	República Dominicana
Rumania	Rusia	Saint Kitts y Nevis	Samoa
San Marino	Santa Lucía	San Vicente y Granadinas	Singapur
Sudáfrica	Suecia	Suiza	Suriname
Taiwán	Trinidad y Tobago	Turquía	Uruguay
			Venezuela

VISA TEMPORAL DE ESTUDIANTE

Solicitud de visa en el extranjero

www.cancilleria.gov.co/tramites_servicios/visas/clases

TP3

Tiene vigencia hasta de un año. Se pierde por ausencia del territorio colombiano superior a ciento ochenta (180) días. Para la solicitud de Visa de Estudiante es necesario presentar:

Requisitos Generales

- Presentar completamente diligenciado el formulario **DP-FO-67** de solicitud de visa. Este debe estar firmado por el extranjero solicitante y no por interpuesta persona.
- Pasaporte o documento de viaje vigente en buen estado, con mínimo dos páginas en blanco.
- Tres (3) Fotografías recientes e iguales entre sí, de frente, a color, fondo blanco, tamaño 3x3 cms.
- Copia de la Página de datos biográficos del pasaporte, así como de la página que contenga la última visa colombiana si la tuviere y la del último sello de ingreso o salida de Colombia, según el caso.

Requisitos Específicos

Adicional a los requisitos generales deberá adjuntar:

- Fotocopia del certificado de admisión o de matrícula expedido por el establecimiento educativo; o fotocopia auténtica del convenio celebrado entre la entidad patrocinante y el establecimiento educativo por el cual éste se compromete a aceptar al estudiante amparado por un convenio interinstitucional, cuando se trate de estudiante de intercambio.
- Fotocopia de la Resolución de reconocimiento de personería jurídica del establecimiento educativo y, de ser necesario, licencia de funcionamiento y registro ante la autoridad educativa competente del programa de estudios que va cursar el estudiante, cuando se trate de institución privada que sólo imparta educación no formal o también denominada educación para el trabajo y el desarrollo humano. Los centros educativos de carácter oficial están eximidos de este requisito.

- Carta de quien responda económicamente por el extranjero y los documentos que demuestren la solvencia económica del titular o de sus padres, o representante legal, o de la persona que garantice los gastos de su permanencia en el país. Las tarjetas de crédito pueden ser aceptadas como solvencia económica anexando el extracto bancario o documento similar que demuestre que el cupo asignado es suficiente para la manutención del estudiante.

- Certificación o constancia del organismo internacional, entidad pública o privada que otorga la beca, en los casos de estudiantes becados. Igualmente el certificado de solvencia económica del titular o de los padres en el caso de que la subvención o beca sea parcial.

  En todo caso, cuando se trate de menores de edad, debe aportar autorización o poder especial de los padres y designación del responsable del estudiante durante su permanencia en el país, con presentación personal ante notario o cónsul colombiano, indicando el término.

- A falta de los padres, firmará quien tenga la custodia o cuidado personal del menor. Si los padres no estuvieren en el territorio nacional, por quien esté debidamente autorizado por éstos, o por la autoridad correspondiente.

- Documento con el cual se acredite que dentro del programa de estudios se requiere de práctica laboral o pasantía como requisito académico, cuando se trate de estudiante-practicante.

  En los casos de estudios diferentes a primaria, secundaria, técnicos, tecnólogos, o de nivel superior ya sea estudios universitarios de pregrado, postgrado, maestría, diplomado o cursos universitarios, se deberá aportar certificación o documento del establecimiento correspondiente donde se indique que la intensidad horaria es de mínimo de diez (10) horas semanales.

Los documentos expedidos en el exterior deben estar apostillados o legalizados ante Cónsul Colombiano, según el caso.

Cualquier documento que se encuentre en un idioma diferente al castellano deberá ser traducido oficialmente al español y la firma del traductor deberá estar debidamente legalizada o apostillada.

Lugar de expedición

Consulados de Colombia en el exterior:

www.cancilleria.gov.co/ubicacion

Formas de pago

El pago se debe realizar en las oficinas del consulado o en el banco dispuesto por este.

Recuerde que para efectuar su pago debe haber realizado previamente la solicitud de la visa en la oficina de expedición.

COSTOS

TARIFAS DE ACTUACIONES CONSULARES			
ACTUACIÓN	**EUROPA**	**AMÉRICA LATINA Y EL CARIBE**	**EEUU, PUERTO RICO, CANADÁ, ÁFRICA, ASIA, OCEANÍA Y OTROS**
Visa Temporal de Estudiante	*ESTUDIO: €$10 VISA: €8 + (i) Impuesto de Timbre US$30 (= €) (i)El Impuesto de timbre se encuentra establecido en dólares americanos y puede variar conforme la Tasa de Cambio vigente.	*ESTUDIO: US$15 VISA: US$40	*ESTUDIO: US$15 VISA: US$40

* El pago por concepto de estudio no es reembolsable y será válido sólo por el día en el cual realiza el pago; para presentar una nueva solicitud de visado deberá realizar un nuevo pago.

Solicitud de visa en Colombia

Consulte el procedimiento en el siguiente enlace:

www.cancilleria.gov.co/tramites_servicios/visas

COSTOS

Estudio de documentos: US$15 en pesos colombianos conforme la tasa de cambio promedio establecida cuatrimestralmente por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

No reembolsable, válido sólo por el día del pago; para presentar una nueva solicitud de visado deberá realizar un nuevo pago.

Expedición de la visa: US$40 en pesos colombianos conforme la tasa de cambio promedio establecida cuatrimestralmente por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

Lugar de expedición

Avenida 19 Nº 98 - 03
Edificio Torre 100 - Piso 3º
Bogotá D.C.

Horario de atención

Lunes a Viernes:
7:30 am a 12:00 pm

Formas de pago

- Consignación en el Banco Sudameris, ubicado en las instalaciones de la oficina de Visas.
- Red cajeros automáticos de SERVIBANCA.
- Tarjetas asociadas a la red VISA, este pago debe efectuarse directamente en la oficina de Visas en Bogotá.
- Internet, mediante el Sistema de Pagos Seguros en Línea.

Recuerde que para efectuar su pago debe haber realizado previamente la solicitud de la visa en la oficina de expedición.

DURANTE LA MOVILIDAD

Al llegar a la Universidad Nacional es necesario contactar a la ORI. Es indispensable su asistencia a la jornada de inducción, en la que se le dará información sobre cómo registrar sus asignaturas en el Sistema de Información Académica (SIA). La ORI también es la Oficina encargada de solicitar el carné para los estudiantes visitantes, con el cual podrá acceder a todos los servicios que la Universidad le ofrece a su comunidad.

Si al momento de la inscripción no logra inscribir las asignaturas previamente aprobadas en su solicitud, debe informar sobre las nuevas asignaturas al coordinador académico de su universidad de origen y a la ORI de inmediato y por escrito.

Registro de Visas y expedición de Cédulas de Extranjería

El extranjero titular de una visa para Colombia con vigencia superior a tres meses, debe solicitar el registro de la misma durante los 15 días siguientes a la expedición de la visa (si fue expedida en Colombia) o al ingreso al país (si fue expedida fuera de Colombia), con el fin de inscribirse como extranjero y adquirir la cédula de extranjería.

Para tramitar la visa debe presentar los siguientes documentos en el Centro Facilitador de Servicios Migratorios más cercano a la ciudad donde se encuentre:

- Pasaporte vigente.
- Dos fotocopias de la visa con vigencia superior a tres meses, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Si la visa ha sido expedida en un consulado del exterior, fotocopia del sello de entrada al país.
- 2 fotocopias de los datos biográficos del pasaporte.
- Certificación de Rh y grupo sanguíneo.
- 3 fotos 3x4 cm, fondo azul, recientes, de frente.
- Formulario de solicitud diligenciado, se obtiene gratuitamente en los Centros Facilitadores de Servicios Migratorios, CFSM.
- Recibo de consignación de los derechos, a nombre de la Unidad Administrativa Especial de Migración Colombia - Recaudo, código bancario 101, en la cuenta corriente del Banco de Occidente No. 263-05464-5, por valor de $149.650, moneda corriente.

En Bogotá:

Centro Facilitador de Servicios Migratorios
Calle 100 # 11B-27
Tel. 57-1 5701077
8:00 am a 4:00 pm
cf.bogota@migracioncolombia.gov.co

En otras ciudades:

www.migracioncolombia.gov.co/index.php?option=com_content&view=article&id=231&Itemid=82

Más información:

Línea gratuita Nacional:
01 8000 957777
Bogotá: 5954331

www.migracioncolombia.gov.co

Recomendaciones generales

- Los titulares de la Cédula de Extranjería deben comunicar sobre cualquier cambio de domicilio dentro de los 15 días siguientes a la ocurrencia del hecho.
- Como ciudadano de un país extranjero, se recomienda inscribirse en la embajada o consulado de su país a su llegada.
- Es importante tener una fotocopia autentificada del pasaporte con el sello de la visa, lo que servirá como identificación mientras se tramitan los nuevos documentos en caso de pérdida.
- En caso de pérdida de documentos se debe denunciar la pérdida en una Estación de Policía. Existe un Banco de Documentos Extraviados (Carrera 10 No. 29-48 sur, Tel. 2867000) al cual pedir información.
- En caso de extravío de tarjetas débito o crédito, se deben bloquear en los teléfonos de emergencia del banco correspondiente. Posteriormente se solicita la renovación de las tarjetas directamente en el banco o casa comercial.

Advertencias y Sanciones

El visitante procedente del exterior debe diligenciar y firmar la declaración de viajeros al ingresar al país. Está prohibida la salida de bienes que formen parte del patrimonio artístico e histórico del país.

Habrá sanciones económicas en los siguientes eventos:

- No dar aviso del cambio de residencia dentro de los 15 días siguientes.
- No presentar registro de cambio de entidad, actividad u ocupación dentro de los 15 días siguientes.
- No solicitar ni renovar visa dentro de los 15 días siguientes a la llegada o a su vencimiento.
- No solicitar la Cédula de Extranjería dentro de los 15 días siguientes al ingreso al país o a la expedición de la visa si fue expedida en Colombia.
- Desarrollar actividades remuneradas sin estar autorizado para ello.
- Ejercer profesión, ocupación u oficio distinto al autorizado.

Actividades extracurriculares y oferta cultural

La Universidad Nacional de Colombia cuenta con diferentes unidades que ofrecen programas que buscan vincular a los estudiantes visitantes con la comunidad universitaria, así como una amplia oferta de actividades culturales.

La Dirección Nacional de Bienestar coordina un programa de acompañamiento para estudiantes de movilidad que organiza una agenda de actividades para los estudiantes visitantes. De igual forma, algunas Facultades cuentan con sus propios programas a través de sus oficinas de Bienestar.

La oferta cultural de la Universidad Nacional puede consultarla en:

www.divulgacion.unal.edu.co

Le recomendamos consultar los enlaces de interés que se encuentran en la parte final de este documento.

SOLICITUD DE PRÓRROGA

Si desea extender su período de movilidad por un semestre más (por reglamento, los estudiantes solamente podrán realizar máximo dos semestres de movilidad en la Universidad Nacional de Colombia), debe contar con la aprobación de su Universidad de Origen y debe informar a la DRE por lo menos dos meses antes de finalizar el período académico que cursa.

Para consultar las fechas exactas de solicitud de prórroga, consulte el siguiente enlace:

www.dre.unal.edu.co/nc/esx/movilidad/entrante.html

Si la prórroga es aceptada se debe renovar la matrícula, actualizar la documentación necesaria y seguir el proceso de inscripción de asignaturas de la misma forma en que se realizó en el primer período. Se debe renovar también el visado. Es importante tener en cuenta la fecha de vencimiento de la visa para solicitar la prórroga con por lo menos dos meses de anticipación.

PROCESO DE HOMOLOGACIÓN

Al finalizar el período de estudios, debe presentar un informe a la DRE sobre su experiencia durante el intercambio, tanto a nivel cultural como académico. El formato de informe de movilidad se encuentra en la sección de documentos de interés del módulo de movilidad entrante de la página web (ver anexo 2).

El certificado de notas es expedido por Registro y firmado por la Secretaría de Sede para ser remitido a la DRE. Las notas serán enviadas desde la DRE a las universidades de origen para la homologación de las asignaturas. Por esta razón, es muy importante que los estudiantes remitan a la DRE la dirección exacta de la oficina encargada de los asuntos internacionales de su universidad de origen antes de regresar.

CONTACTOS DE MOVILIDAD

Oficina de Relaciones Internacionales e
Interinstitucionales - ORI
Carrera 45 No 26-85 - Of. 514
Edificio Uriel Gutiérrez
dirori@unal.edu.co
Teléfono: 3165000 ext. 18291

Sede Bogotá
Centro de Consejería
OMRI Sede Bogotá
ceninfori_bog@unal.edu.co

Sede Medellín
OMRI Sede Medellín
Jorge Gómez Henao
oriun_med@unal.edu.co

Sede Palmira
OMRI Sede Palmira
Catherine Domínguez
ori_pal@unal.edu.co

Sede Manizales
OMRI Sede Manizales
Natalia Jaramillo
ori_man@unal.edu.co

Sede Amazonia
Pablo Palacios
diramazonia_let@unal.edu.co

Sede Caribe
Silvia Mantilla
scmantillav@unal.edu.co

ENLACES DE INTERÉS

Dirección de Relaciones Exteriore - DRE
www.dre.unal.edu.co

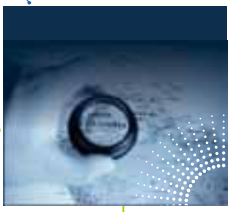
Dirección de Bienestar Universitario
www.bienestarbogota.unal.edu.co/acompanamiento.php#tabs-3

Sistema de Información Académica (Catálogo de Cursos)
www.sia.unal.edu.co/

Programa de Español para Extranjeros
www.humanas.unal.edu.co/espanol

Dirección Nacional de Divulgación Cultural
www.divulgacion.unal.edu.co

MOVILIDAD ENTRANTE



Visitar la página de la Universidad Nacional de Colombia **www.unal.edu.co** y entrar al módulo de Movilidad Entrante

Identificar la convocatoria de movilidad a la que desea postularse

Elegir la sede en la que realizará su movilidad

Seleccionar asignaturas en el SIA o solicitar una carta de su tutor de práctica en la Universidad Nacional de Colombia

Preparar la documentación requerida

Diligenciar el formulario *online*

Hacer seguimiento contactando a la DRE

Al obtener la carta de aceptación: iniciar los preparativos del viaje

Al llegar a Colombia:
- Contactar a la DRE
- Asistir a la jornada de inducción
- Tramitar cédula de extranjería

Informar a la DRE y a su coordinador académico si realiza cambios de asignaturas

Solicitar prórroga del intercambio antes de la fecha límite

(si aplica)

- Hacer seguimiento del certificado de notas
- Diligenciar el formato de informe de movilidad

Anexo 1

Perfil del estudiante

(3 páginas)

www.dre.unal.edu.co/fileadmin/docs/movilidad/Formato_Perfil_del_Estudiante.pdf

FORMATO

PERFIL DEL ESTUDIANTE

Oficina de Relaciones Internacionales

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

1 DATOS PERSONALES

NOMBRES	APELLIDOS	CÓDIGO

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD / PAÍS	ESTADO CIVIL
C.C ◯ C.E ◯ PAS ◯ No. _____	F ◯ M ◯	COL. ◯ EXTRANJERO ◯ _____	

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DÍA ☐☐ MES ☐☐ AÑO ☐☐☐☐

PAÍS _____

CIUDAD _____

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

_____

PAÍS _____ DEPTO _____

MUNICIPIO _____ TELÉFONO

CELULAR _____ EMAIL _____

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

ESTUDIOS TERMINADOS

DILIGENCIE EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:
TC (TÉCNICA), **TL** (TECNOLÓGICA), **TE** (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), **UN** (UNIVERSITARIA),
ES (ESPECIALIZACIÓN), **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER), **DOC** (DOCTORADO O PHD),
RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	PROMEDIO ACUMULADO	TERMINACIÓN MES	TERMINACIÓN AÑO	No. DE TARJETA PROFESIONAL

ESTUDIOS EN CURSO

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS	PROMEDIO ACUMULADO	INICIO MES	INICIO AÑO	

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE DOMINA (REQUIERE CERTIFICACIÓN DE SUFICIENCIA PARA INMERSIÓN INTERNACIONAL)

IDIOMA

Anexo 2

Formato de informe de Movilidad Académica

(3 páginas)

www.dre.unal.edu.co/nc/esx/movilidad/saliente.html

(sección Documentos de Interés)

DRE Dirección de Relaciones Exteriores

INFORME DE MOVILIDAD ACADÉMICA

Desde la Dirección de Relaciones Exteriores, te deseamos un buen regreso a casa y esperamos que la experiencia de estudiar en otra universidad haya sido enriquecedora. Con el fin de mejorar nuestra labor y para que otros estudiantes puedan tener la misma oportunidad, te agradecemos que completes el siguiente formato. Recuerda que la presentación de este informe es uno de los requisitos que debes cumplir para iniciar el proceso de homologación de asignaturas.

INFORMACIÓN PERSONAL

Nombres y apellidos:		
Pasaporte o documento de identidad:		
País de origen:		
Universidad de origen:		
Duración:	Un semestre	Un año
Fecha de realización del intercambio:	Desde	Hasta

INFORMACIÓN ACADÉMICA

Comentarios: (Realiza una breve explicación de cómo fue la actividad académica en la Universidad)

DRE

Califica el acompañamiento del proceso de intercambio por parte de la DRE

Excelente ☐ Bueno ☐ Regular ☐ Malo ☐

DRE DIRECCIÓN DE RELACIONES EXTERIORES

www.dre.unal.edu.co