 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>Requisito de Extranjería</small>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	
	<b>MOVILIDAD ESTUDIANTES VISITANTES NACIONALES EN LA UPN</b>	
Código PRO005INT	Versión: 01	
Fecha de Aprobación: 05-09-2017	Pagina 1 de 7	

## OBJETIVO

Describir los pasos necesarios para garantizar la movilidad académica de los estudiantes nacionales que visitan la Universidad Pedagógica Nacional en el marco de un Convenio de cooperación académica, científica, tecnológica y cultural.

## NORMATIVIDAD

Decreto 1295 del 20 de abril de 2010 *“Por el cual se reglamenta el requisito calificado de que trata la Ley 1188 de 2008 y la oferta y desarrollo de programas académicos de Educación Superior”*

Resolución 0398 del 1 de abril de 2003 *“Por la cual se constituye el Comité de Internacionalización”*.

Resolución No. 0046 del 30 de enero de 2006 *“Por la cual se adopta el Manual de Movilidad Académica Internacional para los Estudiantes de la Universidad Pedagógica Nacional”*.

## RESPONSABLE


Oficina de Relaciones Interinstitucionales

## APLICACIONES

MARES – Módulo de registro de asignaturas  
 SIAFI – Sistema de Administración Financiera  
 SIGAN – Sistema de Matrícula y Registro

## DEFINICIONES

**Curso de verano:** Tipo de movilidad que permite a un estudiante de la UPN realizar o participar en cursos, asignaturas u otras actividades similares de índole nacional o internacional en convenio con una IES u otras organizaciones de reconocida trayectoria académica durante el periodo de vacaciones; Los campos de conocimiento del curso de vacaciones puede estar diseñado a las necesidades de la institución y relacionado al área de la educación, desarrollo profesional o estar circunscritos a las áreas disciplinares del respectivo programa de interés y con opción de homologación a créditos del respectivo Programa. Dentro de los curso de vacaciones se incluyen los campamentos de verano, cursos de inmersión, cursos de intercambio e idiomas u otros. El estudiante de la UPN se acoge lo estipulado en la convocatoria de la institución de destino. Estos cursos se ofrecen en el marco de convenios de reciprocidad.

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>Escuela Superior de Pedagogía</small>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	
	<b>MOVILIDAD ESTUDIANTES VISITANTES NACIONALES EN LA UPN</b>	
<b>Código PRO005INT</b>	<b>Versión: 01</b>	
<b>Fecha de Aprobación: 05-09-2017</b>	<b>Página 2 de 7</b>	

**Doble titulación, Co-titulación o Título compartido:** Movilidad que se realiza en el marco de la inscripción en un programa ofertado por la UPN que tiene convenio de Doble titulación, Co-titulación o Título compartido con otra IES de carácter nacional o internacional, en el cual el estudiante de pregrado o maestría o doctorado se desplaza a cumplir los requisitos exigidos por el programa. La duración y beneficios de la movilidad dependen de lo establecido en el convenio.


**Movilidad académica:** Es el desplazamiento de estudiantes, docentes, investigadores o administrativos hacia otra institución o entidad para realizar intercambio científico, cultural, deportivo o artístico en el ámbito nacional o internacional.

**Pasantía:** Facilita al estudiante de otra institución realizar una estancia en la UPN con el fin de complementar su formación académica, en el ámbito definido por el programa académico al cual se encuentra matriculado permitiéndole 1) Aplicar en la UPN los conocimientos teóricos o metodológicos adquiridos en el transcurso de su programa académico 2) Realizar estancias con un grupo de investigación reconocido institucionalmente, con el propósito de proporcionarle experiencias que fortalezcan su perfil profesional. La duración de esta movilidad es de tres (3) semanas a cuatro (4) meses prorrogables a ocho (8) meses.


**Semestre académico en la UPN:** Programa que permite cursar un semestre en la Universidad. Su admisión puede obtenerse a través de los convenios interinstitucionales y no implica reciprocidad, pero sí la homologación y reconocimiento de lo cursado. Los estudiantes pueden aplicar a este Programa por medio de las 2 convocatorias anuales que realiza la Oficina de Relaciones Interinstitucionales.

**Seminario o Curso Electivo:** Actividad académica que permite a un estudiante visitante la posibilidad de asistir a seminarios, cursos o clases en diferentes temáticas, y de acuerdo con la oferta de los programas académicos de la Universidad, con el fin de proporcionarle la posibilidad de ampliar sus conocimientos y experiencia para su perfil profesional.

## DESCRIPCION


 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>Revolución de la Pedagogía</small>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	
	<b>MOVILIDAD ESTUDIANTES VISITANTES NACIONALES EN LA UPN</b>	
<b>Código PRO005INT</b>	<b>Versión: 01</b>	
<b>Fecha de Aprobación: 05-09-2017</b>	<b>Página 3 de 7</b>	

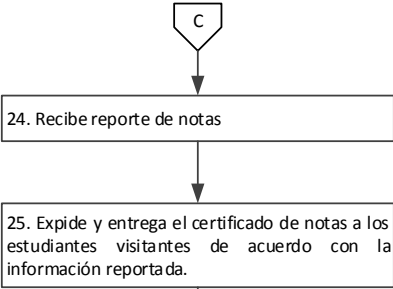
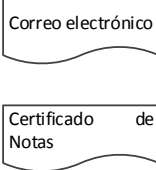

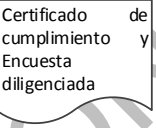
<b>ESTUDIANTES VISITANTES NACIONALES EN LA UPN</b>				
	<b>TAREA</b>	<b>REGISTRO</b>	<b>TIEMPO ESTÁNDAR</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
<b>UNIVERSIDAD/ASOCIACIÓN /ORGANISMO</b>	<p style="text-align: center;">INICIO</p> <p>1. Solicita previamente información sobre la movilidad estudiantil en la UPN.</p> <p>2. Presenta por correo electrónico a la ORI de la UPN la candidatura del estudiante visitante, a través de la hoja de vida indicando al Programa Académico el destino, proyecto de homologación e información personal y demás formatos de la UPN</p>	<p>Correo electrónico</p> <p>Hoja de vida y pasaporte del estudiante Formato FOR016INT Copia de cédula Plan de Homologación FOR002INT</p>		<p>Convocatoria e información previa: Condiciones, requisitos, programas y documentación solicitada por la UPN</p> <p>La UPN recibe las solicitudes de estudiantes nacionales a través de los siguientes programas: semestre académico, Pasantía, doble titulación, co-titulación, título compartido, curso corto o de verano, seminarios o cursos electivos.</p>
<b>OFICINA DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES</b>	<p>3. Recibe la información y documentación del estudiante visitante</p> <p style="text-align: center;">Hay cupo?</p> <p>No</p> <p>4. Informa a la Universidad de origen que no hay cupo en la UPN</p> <p style="text-align: center;">FIN</p> <p>Si</p> <p>5. Envía al programa académico la solicitud del estudiante visitante para su aval.</p>	<p>Correo electrónico y/o oficio.</p> <p>Correo electrónico</p>	3 días	
<b>PROGRAMA ACADÉMICO</b>	<p>6. Analiza la información del estudiante visitante y conceptualiza la movilidad en la UPN</p> <p>7. Envía concepto a la ORI</p> <p style="text-align: center;">A</p>	<p>Correo electrónico</p>	3 días	


 <b>UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL</b> <small>Ministerio de Educación</small>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	
	<b>MOVILIDAD ESTUDIANTES VISITANTES NACIONALES EN LA UPN</b>	
<b>Código PRO005INT</b>	<b>Versión: 01</b>	
<b>Fecha de Aprobación: 05-09-2017</b>	<b>Página 4 de 7</b>	

<b>ESTUDIANTES VISITANTES NACIONALES EN LA UPN</b>			
	TAREA	REGISTRO	TIEMPO ESTÁNDAR
OFICINA DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES	<p style="text-align: center;">A</p> <p>8. Recibe la información del Programa Académico</p> <p>¿El Estudiante visitante es aceptado?</p> <p>No</p> <p>9. Notifica a la Universidad de origen los motivos de la negación</p> <p>FIN</p> <p>Si</p> <p>10. Envía a la Universidad de origen la carta de aceptación, y el listado de requisitos de la UPN.</p> <p>11. Contacta al estudiante extranjero para informarle sobre los tramites, condiciones y fechas de estadía.</p>	<p>Correo electrónico y oficio</p> <p>Correo electrónico</p>	<p>2 días</p> <p>Los documentos son enviados a través de correo electrónico</p> <p>Documentos para enviar al estudiante extranjero:            *Carta de aceptación.            *Formato de Inscripción de estudiantes visitantes en la UPN.            *Lineamientos generales de movilidad.            *Guía para estudiantes visitantes.</p>
ESTUDIANTE VISITANTE	<p>12. Recibe la información de la ORI y gestiona la visa respectiva en su país de origen, si aplica.</p> <p>13. Gestiona documentos para inscripción</p> <p>14. Envía documentos de registro y legalización migratoria a la ORI.</p>	<p>Correo electrónico</p>	<p>Documentos remitidos a ORI:            - Hoja de vida            - Formato de Movilidad            - Documentos de permanencia            - Foto</p>
OFICINA DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES-ORI	<p>15. Ingresar información del estudiante en la base de datos de estudiantes visitantes de la UPN.</p> <p>16. Envía a la Subdirección de Admisiones y Registro la lista de los estudiantes visitantes aceptados y solicita su registro en el Sistema MARES.</p> <p style="text-align: center;">B</p>	<p>Memorando</p>	<p>3 días</p> <p>- Copia del documento de identidad            - Foto</p>

ESTUDIANTES VISITANTES NACIONALES EN LA UPN				
	TAREA	REGISTRO	TIEMPO ESTÁNDAR	OBSERVACIONES
SUBDIRECCIÓN DE ADMISIONES Y REGISTRO - SAR	<p>B</p> <p>17. Recibe de la ORI listado de estudiantes visitantes y lleva a cabo su registro en el sistema MARES, genera recibo de pago y carné, y tramita seguro médico estudiantil y afiliación a ARL, si aplica.</p> <p>18. Informa a la ORI sobre los trámites de recibo de pago de los estudiantes visitantes, seguro médico estudiantil y ARL.</p>	<p>Aplicativo MARES</p> <p>Correo electrónico</p>	2 días	<p>Cuando el estudiante visitante se encuentre en el país deberá acercarse a la SAR para el pago del valor del carné y seguros (Si aplica). Ver. PRO001GAR Inscripción de Aspirantes- Transferencia Externa.</p>
OFICINA DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES	<p>19. Recibe información de Subdirección de Admisiones y Registro respecto a recibo de pago de los estudiantes visitantes, seguro médico y ARL.</p> <p>20. Recibe al estudiante visitante y los documentos, y lo presenta al Programa Académico o tutor para que lo asistan en la realización del registro de asignaturas y/o Plan de Trabajo.</p>	<p>Correo electrónico</p>	1 día	
PROGRAMA	<p>21. Recibe al estudiante visitante y lo asiste en el registro de asignaturas en el sistema MARES (Si aplica).</p>	<p>Reporte MARES o FOR10GAR Registro de Asignaturas</p>	2 días	<p>En caso de que el estudiante visitante no pueda realizar el registro de asignaturas en el sistema MARES, el Programa Académico lo apoyará en el diligenciamiento del Formato FOR10GAR para registro manual de asignaturas, y lo remitirá a la Subdirección de Admisiones y Registro para el posterior cargue de información en el Sistema MARES.</p>
ESTUDIANTE VISITANTE	<p>22. Realiza las actividades propias de la movilidad</p>		Semestre	
PROGRAMA	<p>23. Registra las notas de los estudiantes visitantes en el Sistema SIGAN (Si aplica) o envía el informe de cumplimiento de la movilidad del estudiante a la ORI</p> <p>C</p>	<p>Correo electrónico</p>	2 días	<p>Remiten a la Subdirección de Admisiones y Registro el reporte de notas a través del formato FOR10GAR en caso de no ser registrado en el SIGAN.</p>

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>Formación de Profesores</small>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	
	<b>MOVILIDAD ESTUDIANTES VISITANTES NACIONALES EN LA UPN</b>	
<b>Código PRO005INT</b>	<b>Versión: 01</b>	
<b>Fecha de Aprobación: 05-09-2017</b>	<b>Página 6 de 7</b>	

<b>ESTUDIANTES VISITANTES NACIONALES EN LA UPN</b>				
	<b>TAREA</b>	<b>REGISTRO</b>	<b>TIEMPO ESTÁNDAR</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
<b>SUBDIRECCIÓN DE ADMISIONES Y REGISTRO</b>			1 día	
<b>OFICINA DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES</b>			1 día	

 <b>UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL</b> <small>Revolution to the University</small>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	
	<b>MOVILIDAD ESTUDIANTES VISITANTES NACIONALES EN LA UPN</b>	
<b>Código PRO005INT</b>	<b>Versión: 01</b>	
<b>Fecha de Aprobación: 05-09-2017</b>	<b>Página 7 de 7</b>	

### CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
05-09-2017	01	Creación del documento
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>APROBADO POR:</b>
<b>Equipo Oficina de Relaciones Interinstitucionales</b>	<b>Lola Constanza Melo Salcedo Jefe Oficina de Relaciones Interinstitucionales</b>	<b>Adolfo León Atehortúa Cruz Rector</b>