

	<b>UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS</b>		<b>CÓDIGO: PD-GIT-04</b>
			<b>VERSIÓN: 03</b>   <b>PAGINA: 1 de 9</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN DE INTERNACIONALIZACIÓN</b>		<b>FECHA: 07/05/2018</b>
	<b>PROCEDIMIENTO MOVILIDAD ENTRANTE NACIONAL E INTERNACIONAL</b>		<b>VIGENCIA: 2018</b>

**1. Objeto:** Gestionar y facilitar la inserción de comunidad académica nacional e internacional en la institución, que permita la transferencia y generación de competencias globales e interculturales, el afianzamiento de vínculos con aliados y el incremento de la visibilidad.

**2. Alcance:** Este procedimiento aplica para el desarrollo de intercambio académico, pasantía, práctica entrante nacional e internacional de estudiantes, estancia de investigación, enseñanza, asesoría especializada o intercambio cultural entrante internacional de estudiantes, docentes y expertos..

**3. Referencias Normativas:**

- **Ley 30 de 1992**, Capítulo II, literal h “Promover la formación y consolidación de comunidades académicas y la articulación con sus homólogas a nivel internacional”.
- **Resolución 1780 de 2010** Ministerio de Educación Nacional. Por la cual se dictan disposiciones relacionadas con la administración y disponibilidad de la información en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES y se dictan otras disposiciones.
- **Lineamientos del Consejo Nacional de Acreditación (CNA)**, con el fin de mejorar los procesos de autoevaluación y armonizar los criterios con los nuevos retos que incluye “El Factor de visibilidad nacional e internacional”.
- **Resolución 0360 de abril 6 de 2015** de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, Capítulo I, Art. 1 al 31 donde se dictan disposiciones para extranjeros en Colombia.
- **Acuerdo Superior No. 002 de 2005**, *Plan de Desarrollo Institucional-PDI 2005-2020*, numeral 4.2.1. Estrategia II “Internacionalización: Sociedades del conocimiento”.
- **Resolución N° 021 de 2013 del Consejo de Facultad de Ciencias de la Salud**, mediante el cual se reglamentan las opciones de grado en los Programas de grado en la Facultad de Ciencias de la Salud.
- **Resolución 089 de julio de 2006, de la Facultad de Ciencias Humanas.** *Opciones de grado para programas de pregrado*
- **Resolución ~~05 de 2008~~ 007 de 2014 del Consejo de la Facultad de Ciencias Económicas**, *Por la cual se adoptan y reglamentan las Opciones de Grado en los Programas de Pregrado de la Facultad de Ciencias Económicas*
- **Acuerdo Académico N° 012 de 2009 de Consejo Académico.** *Por el cual se reglamenta la Práctica Profesional del décimo semestre del programa de Ingeniería Agronómica.*
- **Resolución 015 de 2015 de la Facultad de Ciencias Agropecuarias y Recursos Naturales** "Por el cual se modifica la resolución No. 010 de 2014 que reglamenta las modalidades de trabajo de grado en los programas de Pregrado de la Facultad de Ciencias Agropecuarias y Recursos Naturales"
- **Resolución 023 de 2014 y Resolución 014 de 2013 del Consejo de Facultad de Ciencias Básicas e Ingeniería.** *Opciones de grado programas de pregrado.*
- **Acuerdo Superior 005 de 2011** “*política de administración de recursos recaudados mediante la estampilla*”, considera en su política 2 “apertura nuevos programas y preparación de la región en competitividad y productividad enmarcada”, programa 2.5 “Interacción de la universidad con la

ELABORO: Equipo de trabajo OIRI	REVISÓ: María Claudia Casasfranco	APROBÓ: Claudio Javier Criollo
CARGO: Profesionales	CARGO: Jefe OIRI	CARGO: Representante de la alta dirección
FIRMA	FIRMA	FIRMA

	<b>UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS</b>	<b>CÓDIGO: PD-GIT-04</b>	
	<b>PROCESO GESTIÓN DE INTERNACIONALIZACIÓN</b>	<b>VERSIÓN: 03</b>	<b>PAGINA: 2 de 9</b>
	<b>PROCEDIMIENTO MOVILIDAD ENTRANTE NACIONAL E INTERNACIONAL</b>	<b>FECHA: 07/05/2018</b>	
		<b>VIGENCIA: 2018</b>	

región”, subprograma 2.5.6 “Internacionalización de la Universidad”.

- **Acuerdo Superior 015 de 2003**, Por el cual se expide el Reglamento Estudiantil de la Universidad de los Llanos.
- **Acuerdo Académico N°. 015 de 2017**, *Por medio del cual se establece la Tabla Internacional de Equivalencias de Calificaciones para Homologación de la Universidad de los Llanos.*
- **Acuerdo Académico N°. 018 de 2017**, *"Por el cual se establecen los criterios académicos para la movilidad académica de estudiantes y docentes entre la Universidad de los Llanos y otras Instituciones de Educación Superior"*
- Normatividad de las Embajadas/Consulados Países de destino para solicitud de visas
- Convenios internacionales, redes, alianzas, y asociaciones internacionales establecidos por el cual se vaya a realizar la movilidad

#### 4. Definiciones:

- **Modalidades de la movilidad por su duración:** Estancia corta; máximo 3 meses, Estancia media; de (3) tres hasta (6) seis meses.
- **Movilidad Académica Docente:** Es la estancia temporal de miembros de la Universidad de los Llanos en otra universidad del orden nacional o internacional o miembros de otras universidades en la Universidad de los Llanos, con el objeto de materializar acuerdos entre universidades, estudios de programas académicos, posgrados, pasantías, investigaciones, participar en congresos, seminarios, cursos, encuentros internacionales o estancias temporales como docentes visitantes y estancias académicas superiores a tres días.
- **Movilidad Académica entrante:** se realiza cuando la Universidad de los Llanos recibe estudiantes regulares de grado y docentes de otras universidades o instituciones en convenio.
- **Movilidad Académica Estudiante:** Es la realización de cursos, pasantías, prácticas, programas de doble titulación o cotitulación que hacen parte del currículo académico de estudiantes regulares de grado y posgrado que permite la entrada y salida de estudiantes de la Universidad de los Llanos y las universidades que cuenten con convenios o acuerdos vigentes de carácter nacional e internacional.
- **Universidad o Institución de destino:** es al que recibe al estudiante de movilidad durante un periodo de tiempo.
- **Universidad o Institución de Origen:** es la que envía el estudiante que se encuentra matriculado de forma regular y al docente durante un periodo de tiempo.

#### 5. Condiciones Generales:

- Las movilizaciones académicas se rigen bajo el Acuerdo Académico N° 018 de 2017 “Por el cual se establecen los criterios académicos para la movilidad de estudiantes y docentes entre la Universidad de los Llanos y otras Instituciones de Educación Superior - IES”.
- Las homologaciones se rigen bajo el Acuerdo Académico N° 015 de 2017 “Por medio del cual se establece la Tabla Internacional de Equivalencias de Calificaciones para Homologación de la Universidad de los Llanos”.
- Vigencia de un convenio o acuerdo de colaboración o cooperación interinstitucional, entre la Universidad de los Llanos y la IES o instituciones contraparte correspondientes legalmente reconocidas.
- Los postulantes a movilidad académica entrante deberán entregar la documentación requerida, en las fechas establecidas en cada periodo académico, en medio digital al correo: [oiri@unillanos.edu.co](mailto:oiri@unillanos.edu.co).

	<b>UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS</b>		<b>CÓDIGO: PD-GIT-04</b>
			<b>VERSIÓN: 03</b>   <b>PAGINA: 3 de 9</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN DE INTERNACIONALIZACIÓN</b>		<b>FECHA: 07/05/2018</b>
	<b>PROCEDIMIENTO MOVILIDAD ENTRANTE NACIONAL E INTERNACIONAL</b>		<b>VIGENCIA: 2018</b>

## 6. Contenido:

### 6.1 Movilidad estudiantil entrante *(Para intercambio, práctica o pasantía nacional e internacional)*

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PRODUCTO
1.	Comunicar a instituciones externas la convocatoria de movilidad académica entrante a Unillanos.	OIRI	Convocatoria / Mensaje de oferta
2.	Asesorar a las instituciones y estudiantes externos sobre el proceso de movilidad	OIRI	Mensajes vía correo electrónico
3.	Postular de manera institucional al estudiante, enviando en medio digital la documentación de preinscripción del formato de control de documentos FO-GIT-05 (Internacional) FO-GIT-17 (Nacional) a la Oficina de Internacionalización y Relaciones Interinstitucionales - OIRI	Institución externa	Documentos de preinscripción <b>FO-GIT-05</b> Formato control de documentos para estudiantes entrantes internacional Documentos de preinscripción <b>FO-GIT-17</b> Formato control de documentos para estudiantes entrantes nacional
4.	Verificar, analizar y consolidar los documentos de los estudiantes postulados	OIRI	Matriz de estudiantes postulados Archivo físico y digital del estudiante
5.	Evaluar la postulación de los estudiantes y definir el listado de estudiantes pre-seleccionados, conforme a los criterios estipulados en el acuerdo académico 018 de 2017 y el plan de internacionalización	OIRI Comité de relaciones nacionales e internacionales	<b>FO-GDO-05</b> Formato acta de reunión
6.	Solicitar aval al Comité de programa	OIRI	Oficio solicitud de aval

	<b>UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS</b>		<b>CÓDIGO: PD-GIT-04</b>
			<b>VERSIÓN: 03</b>   <b>PAGINA: 4 de 9</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN DE INTERNACIONALIZACIÓN</b>		<b>FECHA: 07/05/2018</b>
	<b>PROCEDIMIENTO MOVILIDAD ENTRANTE NACIONAL E INTERNACIONAL</b>		<b>VIGENCIA: 2018</b>

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PRODUCTO
7.	Ajustar formato de homologación. <i>*Cuando aplique</i>	Estudiante Tutor Programa	<b>FO-GIT-06</b> Formato homologación movilidad estudiantil entrante
8.	Solicitud de resolución académica de aprobación al Consejo de Facultad con designación de tutor para estudiante entrante	Comité de programa	Aval Comité de programa
9.	Emitir Resolución Académica como aprobación de la movilidad del estudiante, con designación de tutor	Consejo de facultad	Resolución Académica del Consejo de Facultad
10.	Elaborar carta de aceptación al estudiante	OIRI	Carta de Aceptación, Anexo aceptación condiciones de movilidad entrante estancia media
11.	Emitir carta a Migración Colombia solicitando PIP-2 estudiantes extranjeros	OIRI	Carta solicitud PIP-2
12.	Generar reporte a Migración Colombia con pasaporte de estudiantes extranjeros	OIRI Estudiante	Reporte online a Migración Colombia
13.	Entregar la documentación de estudiantes seleccionados del formato de control de documentos FO-GIT-05 (Internacional) FO-GIT-17 (Nacional) a la Oficina de Internacionalización y Relaciones Interinstitucionales - OIRI	Estudiante externo	Documentos de estudiantes seleccionados <b>FO-GIT-05</b> Formato control de documentos estud. entrantes internal. Documentos de estudiantes seleccionados <b>FO-GIT-17</b> Formato control de documentos estud. entrantes nacional

	<b>UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS</b>		<b>CÓDIGO: PD-GIT-04</b>
			<b>VERSIÓN: 03</b>   <b>PAGINA: 5 de 9</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN DE INTERNACIONALIZACIÓN</b>		<b>FECHA: 07/05/2018</b>
	<b>PROCEDIMIENTO MOVILIDAD ENTRANTE NACIONAL E INTERNACIONAL</b>		<b>VIGENCIA: 2018</b>

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PRODUCTO
14.	Solicitar a Admisiones la matrícula e inscripción de cursos del estudiante en condición de movilidad académica	OIRI	Carpeta de matrícula (Formulario solicitud de admisión, copia de la resolución académica de aprobación y copia del pasaporte)
15.	Solicitar a Ayudas Educativas el carnet del estudiante en movilidad	OIRI	Solicitud correo electrónico
16.	Generar carnet estudiantil	Ayudas Educativas	Carnet estudiantil
17.	Solicitar a Vicerecursos, apoyo económico por única vez, para gastos de alojamiento y alimentación del estudiante en movilidad. *Cuando aplique	OIRI Vicerrectoría académica	Memorando solicitud de apoyo económico
18.	Depositar recurso de apoyo económico al estudiante en movilidad. *Cuando aplique	Vicerrectoría de recursos. Presupuesto Tesorería.	Soporte de pago
19.	Coordinar jornada de bienvenida a estudiantes extranjeros	OIRI	<b>FO-GDO-10</b> Formato Control de asistencia Registro fotográfico de la actividad
20.	Solicitar a Migración Colombia ampliación del permiso temporal de permanencia - PTP del estudiante extranjero	Estudiantes	Sello en pasaporte
21.	Solicitar a Admisiones el certificado de notas obtenidas por el estudiante en movilidad	OIRI	Solicitud en correo electrónico
22.	Emitir el certificado de notas del estudiante en movilidad	Admisiones	Certificado de notas
23.	Enviar las notas del estudiante a la institución externa	OIRI Archivo	Radicado de envío de notas y correo electrónico
24.	Elaborar carta de solicitud de exención de impuestos aeroportuarios de salida internacional	OIRI	Carta de solicitud Grupo de Servicios Aeroportuarios

	<b>UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS</b>		<b>CÓDIGO: PD-GIT-04</b>
			<b>VERSIÓN: 03</b>   <b>PAGINA: 6 de 9</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN DE INTERNACIONALIZACIÓN</b>		<b>FECHA: 07/05/2018</b>
	<b>PROCEDIMIENTO MOVILIDAD ENTRANTE NACIONAL E INTERNACIONAL</b>		<b>VIGENCIA: 2018</b>

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PRODUCTO
25.	Reportar a Migración Colombia la salida del estudiante extranjero, de acuerdo al itinerario de vuelo	OIRI	Reporte SIRE

**6.2 Movilidad entrante internacional de docentes y estudiantes para investigaciones, enseñanza, asesoría especializada o intercambio cultural**

No.	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PRODUCTO
1.	Entregar la documentación de movilidad entrante de acuerdo al formato de control de documentos FO-GIT-09 a la Oficina de Internacionalización y Relaciones Interinstitucionales - OIRI	Docente/coordinador evento	Documentos <b>FO-GIT-09</b> Formato lista de chequeo movilidad expertos en Unillanos <b>FO-GIT-10</b> Formato agenda de cooperación internacional <b>FO-GIT-11</b> Formato presentación eventos internacionales
2.	Verificar, analizar documentos y consolidar información	OIRI	Matriz de postulados Archivo físico y digital del postulante
3.	Definir si cumple requisitos para recibir apoyo económico	OIRI	<b>FO-GIT-09</b> Formato lista de chequeo movilidad expertos en Unillanos ( <i>Diligenciado y recibido</i> )
4..	Elaborar Formatos y/o cartas de postulación a fuentes de cooperación. Para ICETEX: constancia de aplicación y Legalización de Recursos. *Cuando aplique	OIRI	Constancia de Aplicación

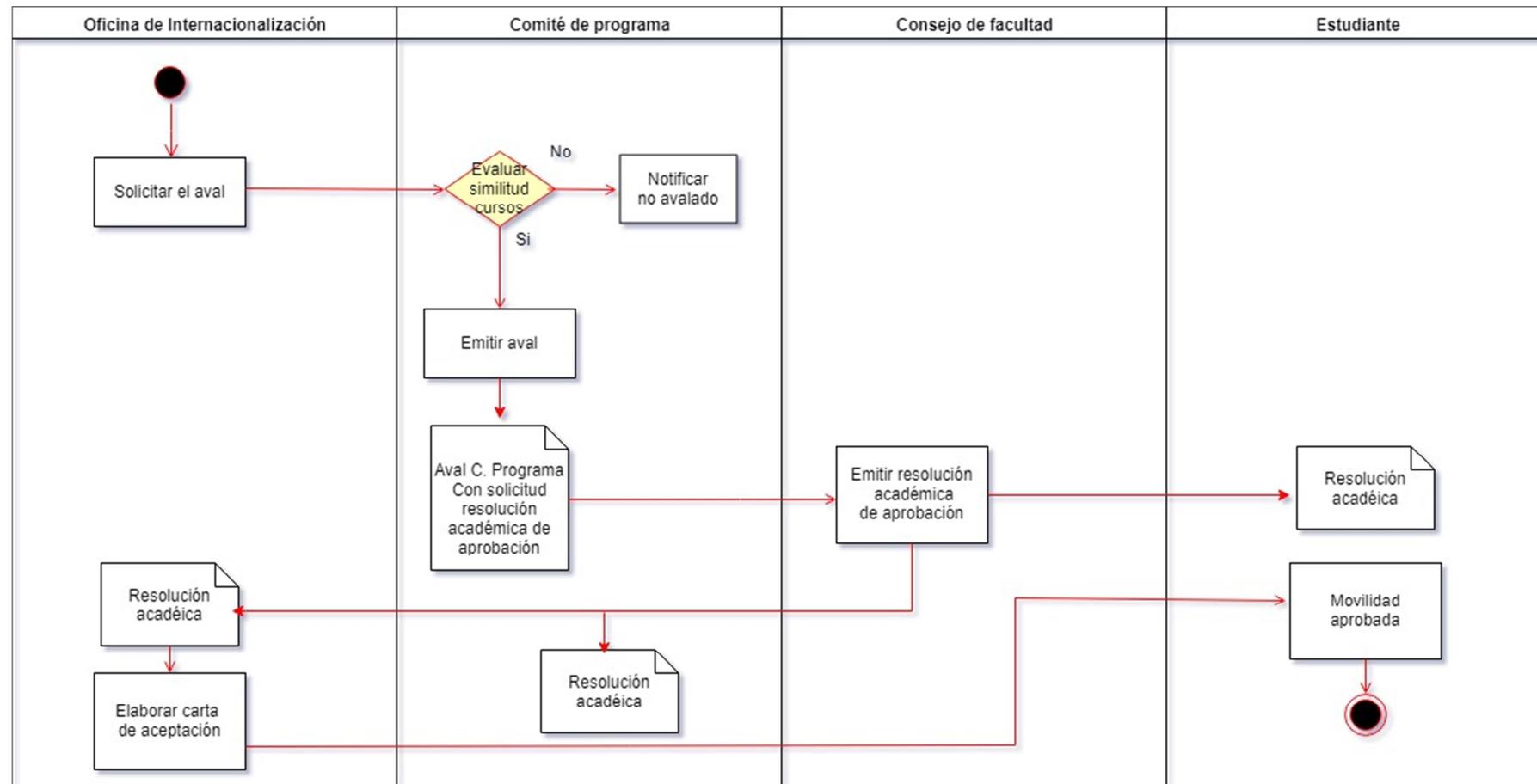
	<b>UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS</b>		<b>CÓDIGO: PD-GIT-04</b>
			<b>VERSIÓN: 03</b>   <b>PAGINA: 7 de 9</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN DE INTERNACIONALIZACIÓN</b>		<b>FECHA: 07/05/2018</b>
	<b>PROCEDIMIENTO MOVILIDAD ENTRANTE NACIONAL E INTERNACIONAL</b>		<b>VIGENCIA: 2018</b>

No.	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PRODUCTO
5.	Solicitar avance al docente/coordinador del evento para apoyo en la compra de tiquetes del experto extranjero, según disponibilidad presupuestal	OIRI Vicerrectoría Académica	Memorando solicitud apoyo económico
6.	Realizar el desembolso recurso económico al docente de Unillanos	ViceRecursos. Presupuesto Tesorería.	Soporte de pago
7.	Reportar a Migración Colombia el ingreso del extranjero	OIRI	Reporte SIRE
8.	Entregar a la Oficina de Internacionalización y Relaciones Interinstitucionales - OIRI el informe con logros y evidencias	Docente/coordinador evento.	<b>FO-GIT-03</b> Formato informes de eventos internacionales
9.	Reportar a Migración Colombia la salida del extranjero, de acuerdo al itinerario de vuelo	OIRI	Reporte SIRE

	<b>UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS</b>		<b>CÓDIGO: PD-GIT-04</b>		
			<b>VERSIÓN: 03</b>	<b>PAGINA: 8 de 9</b>	
	<b>PROCESO GESTIÓN DE INTERNACIONALIZACIÓN</b>		<b>FECHA: 07/05/2018</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO MOVILIDAD ENTRANTE NACIONAL E INTERNACIONAL</b>		<b>VIGENCIA: 2018</b>		

### 7. Flujoograma:

Aprobación movilidad estudiantil entrante nacional o internacional para intercambio, práctica o pasantía



	<b>UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS</b>	<b>CÓDIGO: PD-GIT-04</b>	
	<b>PROCESO GESTIÓN DE INTERNACIONALIZACIÓN</b>	<b>VERSIÓN: 03</b>	<b>PAGINA: 9 de 9</b>
	<b>PROCEDIMIENTO MOVILIDAD ENTRANTE NACIONAL E INTERNACIONAL</b>	<b>FECHA: 07/05/2018</b>	
		<b>VIGENCIA: 2018</b>	

#### 8. Documentos de Referencia:

- **FO-GIT-03** Formato informes de viaje con logros /eventos internacionales
- **FT-GIT-04** Ficha demanda Unillanista
- **FO-GIT-05** Formato lista de chequeo movilidad estudiantil entrante
- **FO-GIT-06** Formato homologación movilidad estudiantil entrante
- **FO-GIT-08** Formato formulario para estudiantes internacionales de pregrado o posgrado
- **FO-GIT-09** Formato lista de chequeo movilidad expertos en Unillanos
- **FO-GIT-10** Formato agenda de cooperación internacional
- **FO-GIT-11** Formato presentación eventos internacionales
- **FO-GIT-17** Formato control de documentos para estudiantes entrantes nacional
- **FO-GDO-05** Formato acta de reunión

#### 9. Historial de Cambios:

<b>Fecha</b>	<b>Cambio</b>	<b>Nueva versión</b>
01/06/2012	Documento Nuevo	01
04/07/2017	Se actualizaron el objeto y las referencias normativas del proceso, además se modificaron las condiciones generales y las actividades, de manera que el documento coincida con la realidad operativa.	02
07/05/2018	Se actualiza el objeto, alcance, referencias normativas, definiciones y condiciones generales, así mismo se modifican las actividades, para que el procedimiento aplique solamente para movilidad entrante.	03