

1. **Objeto:** Gestionar y facilitar la inserción de la comunidad académica en escenarios nacionales e internacionales 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 intercambios académicos, prácticas y pasantías salientes de estudiantes a nivel nacional e internacional en modalidad presencial o virtual.
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”.
  - **Decreto 1330 de 2019 del Ministerio de Educación Nacional**. Por el cual se sustituye el Capítulo 2 y se suprime el Capítulo 7 del Título 3 de la Parte 5 del Libro 2 del Decreto 1075 de 2015 -Único Reglamentario del Sector Educación
  - **Acuerdo 02 del 1 de julio de 2020 del Ministerio de Educación Nacional**. Por el cual se actualiza el modelo de acreditación en alta calidad.
  - **Acuerdo Superior 006 de 2021**. Por el cual se adopta el Proyecto Educativo Institucional -PEI- de la Universidad de los Llanos.
  - **Acuerdo Superior No. 015 de 2021, Plan de Desarrollo Institucional-PDI 2022-2030**, numeral 3.3.4. Internacionalización
  - **Resolución Superior N°. 049 de 2021**, "Por el cual se definen los criterios académico-administrativos generales para la movilidad académica nacional e internacional de estudiantes de grado y posgrado
  - **Acuerdo Superior N° 009 de 2018**, “Por medio del cual se establece la Política Institucional de Internacionalización en la Universidad de los Llanos”
  - **Acuerdo Superior 002 de 2022** “Por el cual se expide la política de administración de los recursos de la Estampilla Universidad de los Llanos”, considera en la política 1 para la distribución de los recursos “Desarrollo científico en líneas de investigación institucionales”, de la estrategia Unidad Investigativa: el Programa 1.1 Gestión del Talento Humano: el Subprograma 1.1.2 Movilidad internacional; el Programa 1.2 Sistema de aseguramiento de la calidad: el subprograma 1.2.3 Internacionalización de currículo.
  - **Acuerdo Superior N°020 de 2021**, “Por medio del cual se establece el Reglamento Estudiantil de programas de grado de la Universidad de los Llanos”
  - **Acuerdo Académico N°. 014 de 2021**, "Por el cual se definen los requisitos académicos y administrativos para la movilidad académica nacional e internacional de estudiantes de grado y posgrado"
  - **Acuerdo Académico N° 012 de 2009 del Consejo Académico**. Por el cual se reglamenta la Práctica Profesional del décimo semestre del programa de Ingeniería Agronómica.
  - **Acuerdo Académico 034 de 2015**, por el cual se establece el programa y se reglamenta la Formación de Estudiantes de Excelencia Académica.
  - **Acuerdo Académico No. 006 de 2020** “Por el cual se establece la tabla de calificación de cursos otorgadas por otras instituciones de educación superior y la calificación de la Universidad de los Llanos”
  - **Resolución Superior 049 de 2021**. “Por la cual se definen los criterios académico-administrativos generales para la movilidad Académica nacional e internacional de estudiantes de Grado y de Posgrado”
  - **Resolución Nª 22 de 2020 del Consejo de la Facultad de Ciencias Humanas y de la Educación** Por la cual se reglamenta las opciones de grado de los programas de pregrado de la Facultad de Ciencias Humanas y de la Educación.
  - **Resolución N° 029 de 2018 del Consejo de Facultad de Ciencias de la Salud**, por medio del cual se modifica la resolución 021 de 2013, 07 de

2014 y 034 de 2016 de opciones de grado en los Programas de grado en la Facultad de Ciencias de la Salud.

- **Resolución 007 de 2014 y la Resolución 025 del 2019 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. Y **Resolución 025 de 2019**, Por la cual se modifica el Artículo 2 parágrafo 1 de la Resolución No. 007 de abril 30 de 2014 “Por la cual se adoptan y reglamentan las Opciones de Grado en los Programas de Grado de la Facultad de Ciencias Económicas”
- **Resolución 042 de 2020 de la Facultad de Ciencias Agropecuarias y Recursos Naturales** "Por el cual se modifica la resolución No. 015 de 2015 que reglamenta las modalidades de trabajo de grado en los programas académicos 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 en programas de pregrado. Y **Resolución 007 de 2017** “Por el cual se deroga el parágrafo primero del Artículo 2, de la Resolución 023 de 2014 la cual se adoptan y se reglamentan las opciones de grado para los programas de grado de la Facultad de Ciencias Básicas e Ingeniería”
- 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:

- **Movilidad académica saliente:** Corresponde a las actividades académicas que un estudiante regular de la Universidad de los Llanos realiza en otra Institución de Educación Superior o de tipo investigativo, dentro o fuera del país.
- **Movilidad física/Presencial:** Es definida como el escenario de aprendizaje Escenario de aprendizaje inmersivo y experiencial, en el cual se genera un acercamiento vivencial a la cultura de destino, la cotidianidad, costumbres e interacciones sociales y en el cual existe la asistencia presencial a las actividades formativas.
- **Movilidad virtual:** es definida como un escenario de aprendizaje mediado por Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) que incluye la colaboración entre comunidades académicas, esto es estudiantes y docentes, de dos regiones geográficas distintas, donde, en complemento al desarrollo de competencias disciplinares, se propicia el entendimiento cultural, el intercambio de saberes y la lateralidad digital.
- **Semestre de intercambio físico/presencial:** Permite a los estudiantes de una IES tomar durante un periodo académico varios cursos homologables en créditos por la otra institución, como parte del plan de estudios correspondiente.
- **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.
- **Movilidad en Pasantía o Práctica Profesional:** Permite a los estudiantes de una IES desarrollar durante un periodo académico, en otra institución, actividades de Pasantía o Práctica Profesional, como parte del plan de estudios correspondiente.
- **Universidad o Institución de destino:** Es la universidad o institución anfitriona del estudiante durante su periodo de movilidad.
- **Modalidades de la movilidad por su duración:** Estancia corta; máximo 3 meses, Estancia media; de (3) tres hasta (6) seis meses.
- **Semestre de intercambio virtual:** El estudiante cursa asignaturas completas ofertadas por las Instituciones de Educación Superior – IES- socias de la Universidad de los Llanos en modalidad virtual. Para ello, el estudiante debe surtir el mismo trámite de estudio de homologación que en la movilidad física (Ver Guía 2 – Homologaciones Internacionales). Esta modalidad aplica también para casos de titulación conjunta o doble titulación.
- **Pasantía virtual:** El estudiante realiza su pasantía completa ofertadas por las Instituciones de Educación Superior – IES- socias de la Universidad de los Llanos en modalidad virtual. Para ello, el estudiante debe surtir el mismo trámite de aval para pasantías del programa académico que en la movilidad física. Teniendo en cuenta la reglamentación de las pasantías de cada una de las facultades.

**5. Condiciones Generales:**

- Las movilidades académicas se rigen bajo el Acuerdo Académico 014 de 2021, "Por el cual se definen los requisitos académicos y administrativos para la movilidad académica nacional e internacional de estudiantes de grado y posgrado".
- Estar matriculado como estudiante regular en un programa académico.
- Tener un promedio ponderado de carrera mínimo de 3.5 cuando es presencial y de 3.4, cuando es virtual (Pregrado)
- Tener un promedio ponderado de carrera mínimo de 3.8 cuando es presencial o virtual (Posgrado)
- Haber aprobado como mínimo el 50% de los créditos académicos del programa, cuando es presencial y el 30 % cuando es virtual.
- Tener la autorización del Comité de Programa
- No haber reprobado ningún curso durante el periodo académico anterior a la aplicación de la movilidad.
- Cumplir con los términos y requisitos específicos para participar en la convocatoria respectiva.
- No tener vigente sanción disciplinaria conforme a lo definido por el Reglamento Estudiantil.
- Cumplir con los requisitos establecidos por la Universidad destino, para movilidad entrante.
- La vigencia de un convenio o acuerdo de colaboración o cooperación interinstitucional, entre la Universidad de los Llanos y la IES o instituciones contraparte corresponde a las legalmente reconocidas.
- Los Comités de Programa de Posgrado podrán proponer al Consejo Académico requisitos adicionales, en caso que se requiera.
- Los postulantes a movilidad académica saliente deberán entregar la documentación requerida, en las fechas establecidas en cada periodo académico, en medio digital a la Oficina de Internacionalización y Relaciones Internacionales e Interinstitucionales al correo: [movilidad.academica@unillanos.edu.co](mailto:movilidad.academica@unillanos.edu.co)

	<b>PROCESO DE GESTIÓN DE INTERNACIONALIZACIÓN</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO MOVILIDAD SALIENTE PRESENCIAL Y VIRTUAL EN INTERCAMBIO ACADÉMICO, PRÁCTICA Y PASANTÍA NACIONAL E INTERNACIONAL</b>		
	<i>Código: PD-GIT-08</i>	<i>Versión: 03</i>	<i>Fecha de aprobación: 27/03/2023</i>
<i>Página: 4 de 9</i>			

## 6. Contenido:

### 6.1 Movilidad estudiantil saliente de estancias largas (Intercambio académico, práctica y pasantía)

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PRODUCTO
<b>ETAPA 1. PREPARACIÓN</b>			
1.	Aprobar el listado de IES y los lineamientos de las convocatorias de movilidad.	Comité de Relaciones Nacionales e Internacionales	<b>FO-GDO-05</b> Formato acta de reunión
2.	Publicación de las convocatorias de movilidad de estancias largas como intercambios, prácticas y pasantías.	OIRI Oficina de Comunicaciones	Medios de comunicación Unillanos y OIRI
3.	Socializar las convocatorias de movilidad saliente a los estudiantes de los diferentes programas de grado y posgrado y asesorar la postulación de los estudiantes.  <i>Nota: El link de la postulación se encuentra en la plataforma.</i>	OIRI	<b>FO-GDO-10</b> Formato Control de Asistencia Medios de comunicación Unillanos Mensajes vía Correo electrónico Micrositio web OIRI
<b>ETAPA 2. POSTULACIÓN</b>			
4.	Avalar la Movilidad Saliente y notificar al estudiante con copia a OIRI.	Comité de Programa Académico	Oficio de aval de Movilidad Saliente  Formato de Homologación
5.	Realizar la postulación en la plataforma MoveOn.  <i>Nota: El sistema va a estar parametrizado de acuerdo a los plazos de la convocatoria.</i>	Estudiante	Plataforma MoveOn
6.	Verificar el cumplimiento de los requisitos de la convocatoria de los estudiantes postulados.  <i>Nota: Notificar al estudiante el cumplimiento de los requisitos, de acuerdo a la normatividad vigente y los pasos a seguir, con copia al Programa Académico.</i>	OIRI	Archivo digital de estudiantes (Plataforma MoveOn y OIRI)  Notificación por Correo electrónico

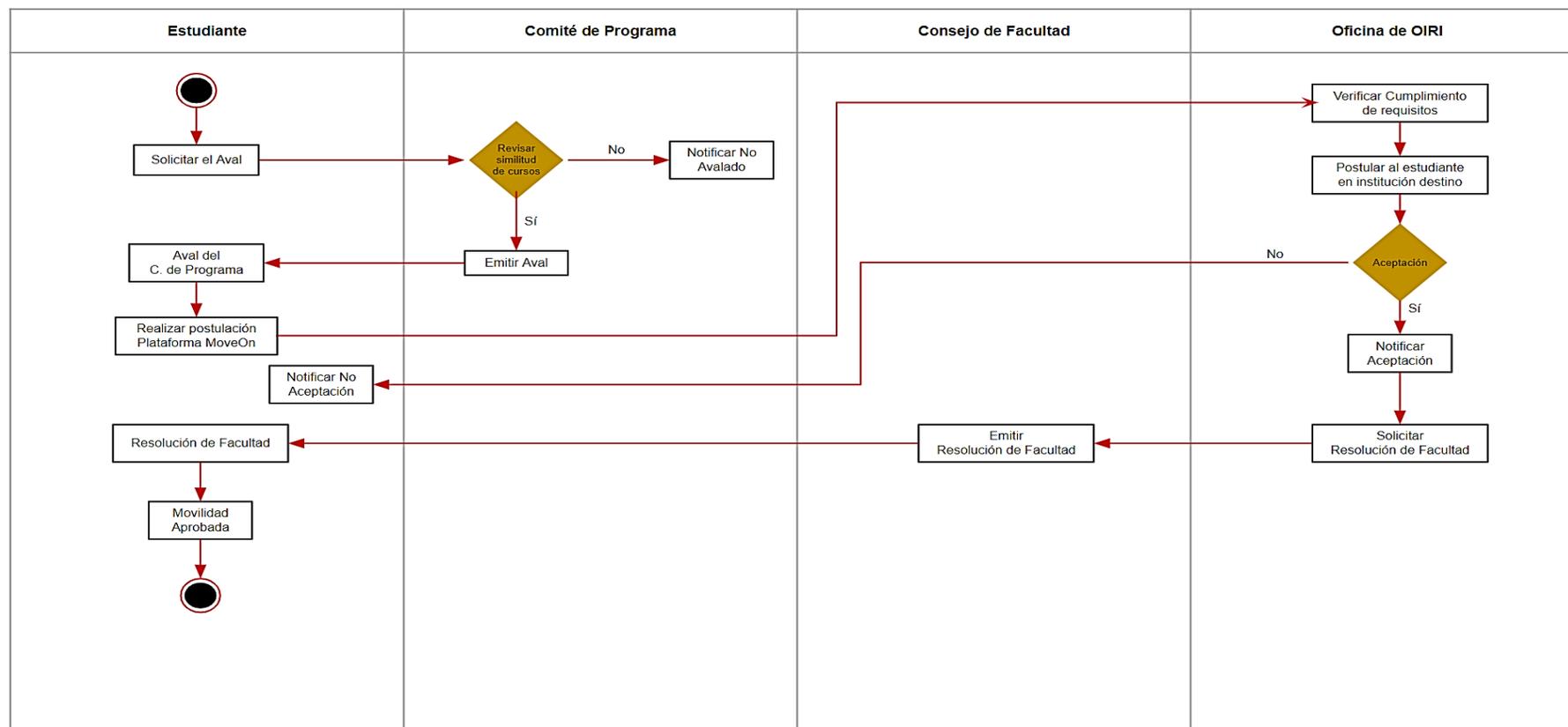
No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PRODUCTO
7.	Postular al estudiante en la institución destino. <i>Nota: En algunos casos el estudiante hace la postulación y deberá ser formalizada en OIRI enviando el soporte de la misma.</i>	OIRI Estudiante	Formulario institución de destino o notificación electrónica de la plataforma institución de destino
8.	Emitir y enviar a OIRI con copia al estudiante, la Resolución de Facultad autorizando la movilidad académica de los estudiantes..	Consejo de Facultad	Resolución de Facultad
9.	Presentar el listado de estudiantes postulados y evaluar la distribución de los apoyos económicos, acorde a la normatividad vigente y a la disponibilidad presupuestal del proyecto de inversión de internacionalización. <i>Nota: Notificar al estudiante la decisión del CRNeI sobre los apoyos económicos.</i>	OIRI Comité de Relaciones Nacionales e Internacionales	<b>FO-GDO-05</b> Formato acta de reunión Listado de estudiantes seleccionados con apoyos económicos
10.	Informar la decisión de la institución destino al Estudiante, Profesor Consejero, Programa Académico y Facultad. <i>Nota: En algunos casos el estudiante recibe la notificación y esta deberá ser formalizada en OIRI enviando el soporte de la misma.</i>	OIRI Estudiante	Carta de Aceptación Correo electrónico
<b>ETAPA 3. MOVILIDAD ACADÉMICA</b>			
11.	Recopilar y entregar a OIRI la documentación solicitada en el formato de control documentos para estudiantes salientes internacional ( <b>FO-GIT-01</b> ) o en el formato de control de documentos para estudiantes salientes para intercambio académico nacional ( <b>FO-GIT-18</b> ) <i>Nota: Todos los documentos deberán ir adjuntos en un solo correo en formato PDF.</i>	Estudiante	Correo electrónico con los documentados establecidos en los formatos <b>FO-GIT-01</b> ó <b>FO-GIT-18</b>
12.	Realizar la despedida de estudiantes embajadores Unillanos. <i>Nota: En esta jornada los estudiantes y acudientes, firmarán las cartas de compromiso.</i>	OIRI	Carta de compromiso estudiante Carta de compromiso acudiente <b>FO-GDO-10</b> Formato Control de asistencia. Evidencia Fotográfica
13.	Solicitar a Vicerrectoría de Recursos el apoyo económico para el estudiante en movilidad, de acuerdo a la normatividad vigente y listado de estudiantes que continúan con su movilidad.	OIRI Vicerrectoría Académica	Memorando de Vicerrectoría Académica

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PRODUCTO
14.	Emitir la Resolución Rectoral de los apoyos económicos de la movilidad académica.	Rectoría	Resolución Rectoral
15.	Notificar a la Oficina de Admisiones Registro y Control y a la Oficina de Sistemas, los estudiantes que se encuentran en movilidad saliente, una vez se se confirme la matrícula e inscripción de cursos  <b>Nota:</b> Adjuntar el Aval de Movilidad, Formato de Homologación Resolución de Facultad.	OIRI	Correo electrónico
16.	Actualizar el estado de los cursos del estudiante en el Sistema de Información Académica Unillanos (SIAU).	Oficina de Admisiones, Registro y Control Académico  Oficina de Sistemas	SIAU
17.	Notificar al Programa Académico la modificación de los cursos a homologar con copia a OIRI.  <b>Nota:</b> El estudiante deberá realizar el cambio dentro de los primeros quince (15) días de inicio de clases en la institución destino.	Estudiante  Profesor Consejero  Programa Académico	<b>FO-GIT-02</b> Formato homologación de movilidad estudiantil saliente  Correo electrónico
18.	Realizar seguimiento por parte del área de psicología a los estudiantes en su proceso de movilidad.  <b>Nota:</b> En caso de presentar algún tipo de novedad, se debe informar al Acudiente, Programa Académico, Profesor Consejero y a OIRI.	PREU	Correo electrónico
<b>ETAPA 4. FINAL DE MOVILIDAD</b>			
19.	Notificar a OIRI, al Programa Académico y al Profesor Consejero, en caso de querer hacer una prórroga a su movilidad.  <b>Nota:</b> Para realizar dicha prórroga de movilidad, deberá cumplir con los requisitos de preinscripción.	Estudiante	Correo electrónico
20.	Presentar el Informe Final de la movilidad ante OIRI y el Comité de Programa  <b>Nota:</b> Informe escrito con fotografías sobre su experiencia a nivel académico, intercultural y personal.	Estudiante	Informe final de movilidad
21.	Realizar la equivalencia de notas (Intercambios académicos) o el Certificado de Culminación de la práctica/pasantía.  <b>Nota:</b> La equivalencia de notas se realizará con el certificado oficial de notas emitido por IES destino.	Oficina de Admisiones, Registro y Control  Programa Académico  OIRI	SIAU  Certificado culminación de la Práctica/Pasantía

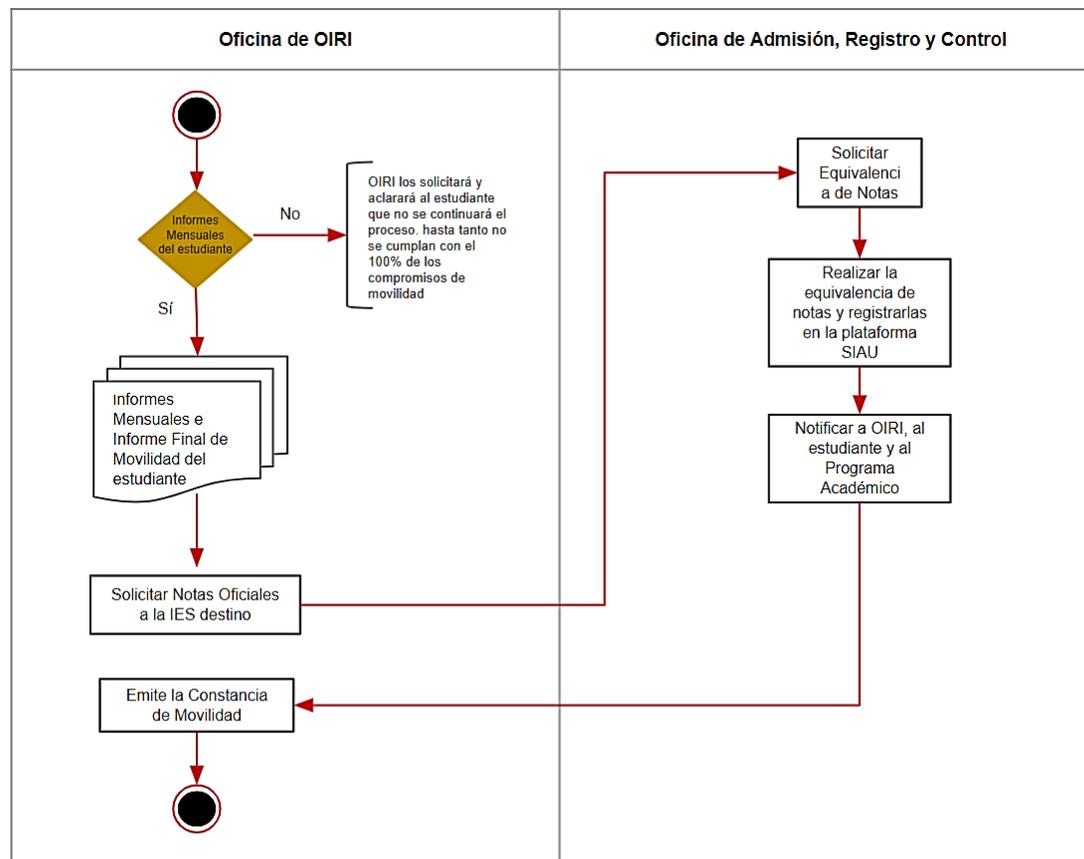
No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PRODUCTO
22.	Generar la constancia de movilidad académica.	OIRI	Constancia
23.	Publicación de la experiencia de movilidad.	OIRI	Medios de comunicación institucionales

## 7. Flujograma:

### 7.1 Aprobación movilidad estudiantil saliente nacional para intercambio e Internacional para intercambio, práctica o pasantía presencial y virtual.



## 7.2. Equivalencias de Notas para movilidad estudiantil saliente nacional e internacional



## 8. Documentos de Referencia:

- **FO-GIT-01** Formato control documentos para estudiantes salientes internacional.
- **FO-GIT-02** Formato homologación de movilidad estudiantil saliente.
- **FO-GIT-10** Formato agenda de cooperación internacional.
- **FO-GIT-18** Formato control de documentos para estudiantes salientes para intercambio académico nacional.

	<b>PROCESO DE GESTIÓN DE INTERNACIONALIZACIÓN</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO MOVILIDAD SALIENTE PRESENCIAL Y VIRTUAL EN INTERCAMBIO ACADÉMICO, PRÁCTICA Y PASANTÍA NACIONAL E INTERNACIONAL</b>		
	<b>Código:</b> PD-GIT-08	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/03/2023
<b>Página:</b> 9 de 9			

- **FO-GDO-05** Formato acta de reunión.
- **FO-GDO-10** Formato Control de asistencia.

## 9. Anexos

Este documento no cuenta con anexos.

## 10. Historial de Cambios:

<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Cambios</b>	<b>Elaboró / Modificó</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>
01	07/05/2018	Documento nuevo.	Equipo OIRI	<b>María Claudia Casasfranco Medellín</b> <i>Profesional Especializado OIRI</i>	<b>Claudio Javier Criollo</b> <i>Representante de la alta dirección</i>
02	17/02/2021	Se actualizó el procedimiento de acuerdo a la normatividad vigente.	Equipo OIRI	<b>María Claudia Casasfranco Medellín</b> <i>Profesional Especializado OIRI</i>	<b>Maria Claudia Casasfranco Medellín</b> <i>Profesional Especializado OIRI</i>
03	27/03/2022	Se actualizó el nombre y contenido general del procedimiento.	<b>Lina María Cuellar G.</b> <i>Profesional de apoyo OIRI</i>	<b>María Claudia Casasfranco Medellín</b> <i>Profesional Especializado OIRI</i>	<b>Maria Claudia Casasfranco Medellín</b> <i>Profesional Especializado OIRI</i>