

1. Objeto:

Describir el procedimiento para realizar movilidad académica estudiantil

2. Alcance:

El procedimiento inicia con la definición de los requisitos para realizar movilidad, proceso de postulación, formalización y cierre del proceso de movilidad.

3. Marco normativo:

- **Ley 30 de 1992**, *“Por la cual se organiza el servicio público de la Educación Superior.”*
- **Decreto 1330 de 2019** *“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 de 2020 del CESU** *mediante el cual se actualiza el modelo de acreditación en alta calidad “para programas académicos es instituciones y promover la alta calidad como atributo necesario de la educación superior”.*
- **Resolución 015224 de 2020** *“por la cual se establecen los parámetros de autoevaluación, verificación y evaluación de las condiciones de calidad de carácter institucional”.*
- **Resolución 021795 de 2020** *“por la cual se establecen los parámetros de autoevaluación, verificación y evaluación de las condiciones de calidad de programa”*
- **Resolución Rectoral 320 de 2021**, por la cual se adopta la política de internacionalización de Unitrópico.
- **Resolución Rectoral 062 de 2022** *por medio del cual se adoptan los lineamientos para el proceso de movilidad académica de estudiantes de la universidad internacional del Trópico Americano Unitrópico.*

4. Definiciones:

- 4.1 Movilidad académica:** Promueve el desplazamiento de estudiantes, docentes e investigadores entre distintos sistemas de educación superior en el mundo a través de estancias cortas, semestres académicos, pasantías y programas de doble titulación, entre otros.
- 4.2 Movilidad Estudiantil Saliente.** Corresponde a la realización de actividades académicas de los estudiantes de Unitrópico en instituciones de educación superior nacionales o extranjeras con las cuales se tiene suscrito convenio.
- 4.3 Movilidad Estudiantil Entrante.** Corresponde a la realización de actividades académicas en Unitrópico por parte de estudiantes procedentes de Instituciones de Educación Superior o centros de investigación de Colombia o del exterior, denominadas Instituciones de origen.
- 4.4 Universidad/Institución De Origen.** Es aquella con la que el miembro de la comunidad académica guarda una vinculación permanente (en este caso, Unitrópico).
- 4.5 Universidad/Institución De Destino.** Es aquella con la que el miembro de la comunidad académica guarda una vinculación temporal, producto de una movilidad. Esta puede estar localizada geográficamente en una región diferente a la de la institución de origen o en otro país.
- 4.6 Carta De Compromisos E Indemnidad.** Comunicación que el aspirante debe presentar donde se compromete y manifiesta: su conocimiento sobre la responsabilidad de los gastos asociados a la movilidad académica, la no aplicación a ningún estatus de migración diferente al de estudiante, a regresar a Unitrópico una vez culmine el objetivo de su proceso de movilidad, a cumplir con los deberes

estipulados en el reglamento estudiantil y las normas establecidas por la Universidad de Destino y a entregar un proyecto como producto de su proceso de movilidad.

4.7 Carta de Compromiso de los Padres y/o Acudientes. Comunicación que los padres y/o acudientes del aspirante deben presentar donde manifiestan el compromiso de apoyo voluntario y la responsabilidad de solventar los gastos económicos del estudiante en su proceso de movilidad académica.

4.8 Formulario de Inscripción a Movilidad en Unitrópico. Formulario institucional que debe ser diligenciado por el estudiante (formato único).

5. Condiciones Generales:

5.1 Resolución rectoral 320 de 2021, por la cual se adopta la política de internacionalización de Unitrópico.

5.2 La oficina de Relaciones y Cooperación Internacional es la encargada de realizar la apertura y publicación de la convocatoria de movilidad académica.

5.3 Se debe cumplir con los requisitos establecidos en **Resolución Rectoral 062 de 2022** por medio del cual se adoptan los lineamientos para el proceso de movilidad académica de estudiantes de la universidad internacional del Trópico Americano Unitrópico.

5.4 Los estudiantes realizan la postulación entregando los documentos requeridos.

6. Contenido:

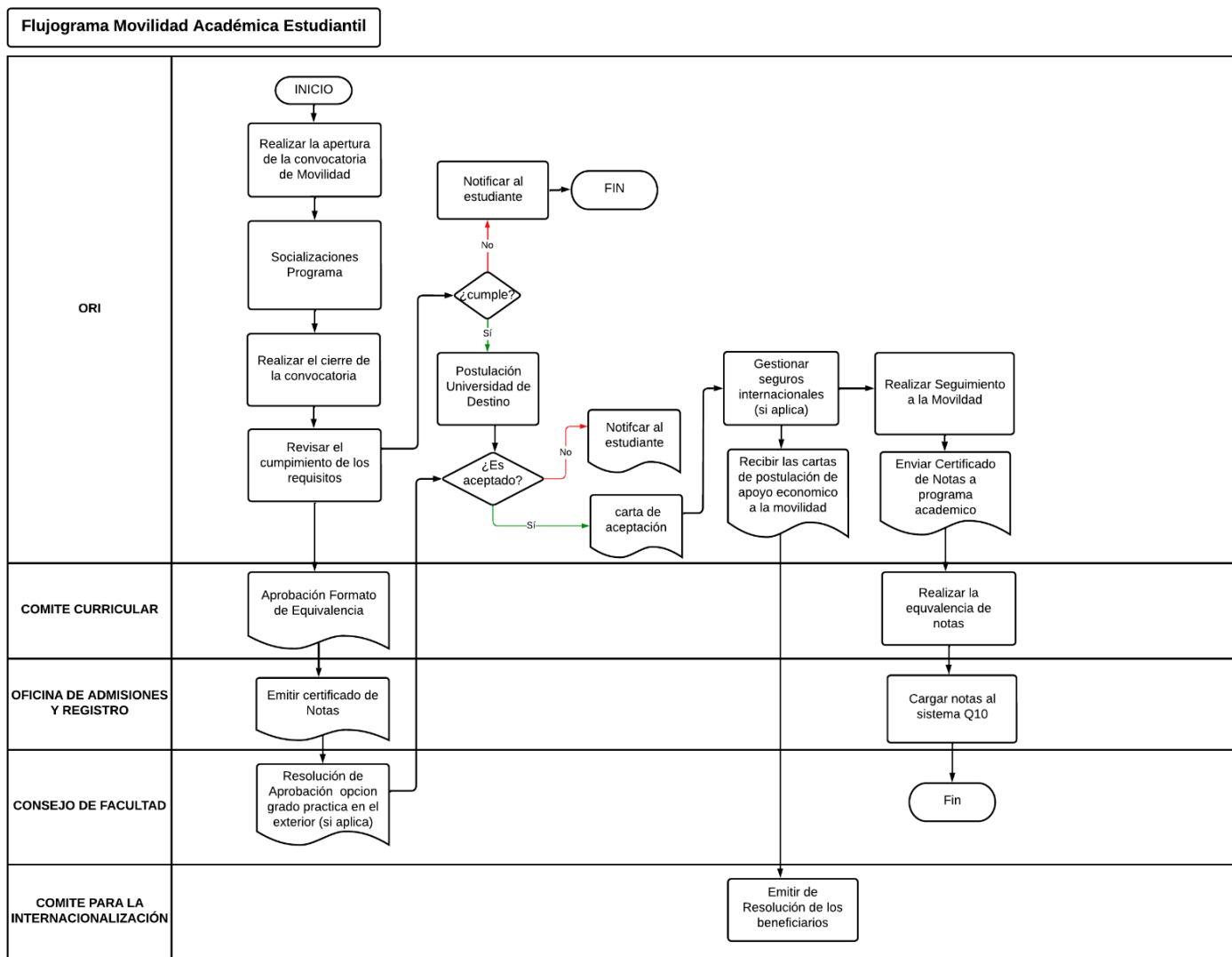
No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PRODUCTO
1.	Realizar la apertura de la convocatoria de movilidad	ORI	Publicación en página web institucional y redes sociales
2.	Realizar socializaciones a los programas académicos	ORI- Programa Académico	Publicación en páginas y redes sociales
3.	Aprobar el formato de equivalencias de asignaturas (si aplica)	ORI- Programa Académico	formato
4.	Verificar y aprobar la práctica en el exterior (si aplica)	Estudiante	Publicación en página web institucional y redes sociales
5.	Realizar el cierre de la convocatoria de movilidad	ORI	Lista de chequeo
6.	Revisar el cumplimiento de los requisitos de movilidad	ORI	Comunicación formal
7.	Notificar al estudiante si fue aprobado o no la postulación	ORI	Nominación o postulación

MOVILIDAD ACADÉMICA ESTUDIANTIL



No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PRODUCTO
8.	Postular a los estudiantes a la Universidad de Destino	ORI	Carta de aceptación
9.	Notificar al estudiante la respuesta de la Universidad de Destino	ORI- Estudiante	Formatos ORI
10.	Formalizar el proceso de movilidad por parte del estudiante	ORI- Estudiante	Carta de postulación
11.	Realizar la convocatoria para recibir apoyo económico a la movilidad	ORI	Formato de seguimiento
12.	Presentar las postulaciones al comité para la Internacionalización	ORI	Formato de seguimiento
13.	Emitir la resolución con el listado de los beneficiados	ORI	Formato de seguimiento
14.	Realizar seguimiento de movilidad a estudiantes	ORI	Formato de seguimiento
15.	Solicitar los certificados de notas a las universidades de Destino	ORI- Programa Académico	Certificado de notas
16.	Tramitar ante la oficina de Admisiones y Registro el cargue de notas del estudiante	Programa Académico Oficina de Admisiones y Registro	Certificado de notas

7. Diagrama de flujo:



8. Listado de anexos:

Este documento no cuenta con anexos.

9. Historial de Control de Cambios:

Versión	Fecha	Cambios	
01	10/08/2023	Creación del Documento:	
Elaboró/Modificó	Revisó	Aprobó	
Firma: Nombre y apellido Profesional Universitario	Firma: Nombre y apellido Líder de Proceso Cargo:	Firma: Nombre y apellido Profesional Especializado del SIG	