



**UNIVERSIDAD
DE ANTIOQUIA**
1 8 0 3

MANUAL PARA LA GESTIÓN DE LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL NACIONAL E INTERNACIONAL, ENTRANTE Y SALIENTE, EN PROGRAMAS DE PREGRADO

DIRECCIÓN DE RELACIONES INTERNACIONALES

**CÓDIGO: RI-MA-01
VERSIÓN: 01 | 27-FEB-2023**

Contenido

1.	Introducción	2
2.	Definición	3
3.	Políticas	4
4.	Contenido	4
4.1	Conceptos y definiciones básicas:	4
4.2	Categorías de movilidad:	6
4.3	Aspectos generales de la movilidad nacional e internacional:	18
4.4	Criterios, requisitos y procedimiento para el intercambio académico:	19
4.5	Apoyos económicos.....	27
4.6	Programas de acompañamiento de la Dirección de Relaciones Internacionales:	28
5.	Documentos de referencia	29
6.	Nota de cambio.....	29
7.	Anexos.....	29

MANUAL PARA LA GESTIÓN DE LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL NACIONAL E INTERNACIONAL, ENTRANTE Y SALIENTE, EN PROGRAMAS DE PREGRADO

1. Introducción

De acuerdo con los principios universitarios plasmados en el Estatuto General (Acuerdo Superior 01 de 1994) y normas anteriores (Acuerdo Superior 261 de 1993), la Universidad de Antioquia está llamada a propiciar la comunicación con todos los pueblos del mundo y de esta manera, complementar los procesos formativos de la comunidad académica.

El Título Undécimo del Estatuto General, denominado Relaciones Internacionales, en los artículos 123 a 126, institucionaliza el papel internacional del quehacer universitario como factor para el desarrollo curricular, cultural y social de la comunidad académica. En particular, el artículo 126 establece que la movilidad forma parte de los programas de internacionalización.

El Plan de Desarrollo Institucional 2017 – 2027, define en el tema estratégico 1, la “Formación integral de ciudadanos con la articulación y el desarrollo de las funciones misionales, desde los territorios y en conexión con el mundo”, además, en el objetivo estratégico 1 de dicho tema estratégico, indica que se debe “articular la investigación y la extensión a la docencia para la formación integral de excelencia académica”. La línea 6 de dicho objetivo, señala que se requieren “Procesos de internacionalización implementados con una visión geopolítica, que conecten la Universidad con el mundo y le permitan posicionarse como destino y referente académico”.

La Universidad considera prioritario consolidar la dimensión internacional de los procesos académicos, porque esta contribuye a la calidad en la formación, en tanto aporta al logro

de una perspectiva interdisciplinaria, intercultural e internacional e incita a la innovación curricular y de los métodos de enseñanza.

La Universidad de Antioquia está comprometida con la promoción y el fomento de los procesos de internacionalización para el desarrollo académico, cultural y personal de los estudiantes, acorde con las exigencias a nivel mundial, frente a los retos de la globalización.

La Dirección de Relaciones Internacionales (DRI) de la Universidad de Antioquia es la dependencia encargada de promover la integración nacional e internacional, mediante procesos de cooperación académica, científica y cultural, para favorecer el quehacer de la institución y contribuir al desarrollo de la región y del país. Dichas acciones se enmarcan en los tres ejes misionales de la Universidad: investigación, docencia y extensión, los que a su vez son los pilares de la integración institucional con las dinámicas y procesos de cooperación, interacción e integración en los ámbitos local, regional, nacional y mundial.

En cumplimiento de los objetivos estatutarios generales y específicos, la Dirección de Relaciones Internacionales ha venido fortaleciendo los procesos para el fomento de la movilidad estudiantil, lo cual se ve reflejado en los indicadores de los últimos años. De ahí, la necesidad de crear un manual que establezca los procedimientos necesarios para el correcto desarrollo de la movilidad estudiantil de pregrado nacional e internacional, entrante y saliente.

2. Definición

Este manual tiene por objeto describir y detallar los procesos generales referentes a la movilidad nacional e internacional, entrante y saliente, en programas de pregrado de la Universidad de Antioquia. Además, establece las etapas, condiciones y requisitos para dos tipos de movidades: intercambio académico y pasantías de investigación.

Para algunas categorías de movilidad podrán existir procesos particulares que dependerán de las condiciones establecidas por las universidades o instituciones socias, por los convenios de cooperación o por normas institucionales.

Lo establecido en este manual aplica para los estudiantes de pregrado de la UdeA inmersos en procesos de movilidad saliente y para los estudiantes de instituciones nacionales e internacionales que deseen realizar procesos de movilidad entrante en la Universidad.

3. Políticas

Este manual responde a lo establecido en el Artículo Décimo Primero del Acuerdo Académico 600 del 28 de septiembre de 2022:

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. Manual de movilidad nacional e internacional, entrante y saliente, de estudiantes de pregrado. La Dirección de Relaciones Internacionales expedirá un manual en el cual se detallen los procedimientos operativos y formatos que sea necesario tramitar para hacer efectiva la movilidad.

4. Contenido

En cumplimiento de lo establecido en Artículo Décimo Primero del Acuerdo Académico 600 del 28 de septiembre de 2022, se desarrollan a continuación las etapas, condiciones y requisitos para el proceso de movilidad estudiantil de pregrado nacional e internacional, entrante y saliente.

4.1 Conceptos y definiciones básicas:

A continuación, se presenta un listado de los conceptos y definiciones básicas que aplican para la movilidad estudiantil, los cuales se desarrollan en el Acuerdo Académico 600 del 28 de septiembre de 2022:

1. Movilidad Académica.

Proceso mediante el cual el estudiante se involucra, de manera presencial o virtual en actividades de formación académica y científica, durante un periodo determinado, en otras instituciones nacionales e internacionales.

La movilidad académica puede ser saliente y entrante:

- Saliente: Estudiantes de la Universidad de Antioquia que participan en actividades de movilidad en otra institución.
- Entrante: Estudiantes de otra institución nacional o extranjera, que participan en actividades de movilidad en la Universidad de Antioquia.

2. Convenio.

Acuerdo de voluntades suscrito entre la Universidad de Antioquia y una institución de educación, investigación o empresa de Colombia o de otro país, o un organismo internacional, en el cual se establecen los términos o bases de la cooperación interinstitucional y las obligaciones y compromisos de las partes, por un término definido. Se podrán celebrar “convenios marco”, en los cuales se establecen los términos de cooperación de forma general; o “convenios específicos”, en los que se delimita el objeto a una o algunas de las actividades de colaboración.

3. Movilidad académica sin convenio.

Proceso de movilidad realizado por un estudiante proveniente de una institución de educación superior nacional o internacional con la cual no exista un convenio de cooperación. Este tipo de movilidad también puede recibir otros nombres como “libre movilidad”, “estudiante visitante”, “free mover” o “estudiante transitorio”, según lo determine cada institución. Los estudiantes deben pagar el costo de la matrícula en la institución de destino, de acuerdo con la reglamentación interna de cada institución (Acuerdo Superior 01 de 1981, artículos 45 y 64).

4. Fijación de los derechos de matrícula para estudiantes en movilidad.

Consiste en fijar el valor a pagar semestralmente por cada estudiante de acuerdo con los criterios definidos por las normas internas y/o en aplicación de lo establecido en los convenios nacionales o internacionales (movilidad nacional saliente: Resolución Rectoral 44463 de 2018; movilidad internacional entrante: Resolución Rectoral 35727 de 2012; movilidad internacional saliente: Resolución Rectoral 27911 del 13 de mayo 2009, y movilidad sin convenio: Resolución Rectoral 46356 del 18 de octubre de 2019).

5. Extensión de la movilidad.

Es la posibilidad que tiene un estudiante de solicitar un periodo adicional al aprobado inicialmente en su proceso de movilidad, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos por las instituciones. El tiempo de la extensión no podrá ser superior al tiempo del proceso fijado inicialmente de conformidad con cada una de las categorías que se definen en el artículo 4 del Acuerdo Académico 600 del 28 de septiembre de 2022.

6. Institución de origen.

Es la institución en la que están matriculados originalmente los estudiantes que aplican a programas de movilidad.

7. Institución de destino.

Es la institución que acoge a los estudiantes de movilidad para participar en actividades de formación académica y científica, durante un periodo determinado.

4.2 Categorías de movilidad:

A continuación, se presenta un listado de las categorías de movilidad, las cuales se desarrollan en detalle en el Acuerdo Académico 600 del 28 de septiembre de 2022:

- Intercambio académico.
- Pasantía de investigación.
- Prácticas académicas.
- Ponencia en evento académico.
- Curso corto.
- Rotación clínica.
- Doble titulación.

4.2.1 Intercambio académico:

Es la posibilidad que tiene un estudiante de tomar cursos académicos regulares, de manera presencial o virtual, en una institución nacional o internacional, durante un período máximo de tres semestres académicos (continuos o discontinuos). Para el caso de la movilidad entrante este periodo podrá ser hasta de dos semestres. Bajo esta modalidad, el estudiante es matriculado en la institución de origen y en la institución de destino. Los créditos que curse serán reconocidos en la institución de origen de acuerdo con su propia normativa y procedimientos. Los intercambios no conducen a título en la institución de destino.

Nota 1: el periodo máximo que un estudiante de la UdeA podrá permanecer en una universidad específica, nacional o internacional, estará sujeto a lo que establezca cada convenio.

Nota 2: cuando el estudiante tome solo una materia presencial a nivel nacional o solo una materia virtual a nivel internacional, no se considerará como un periodo en intercambio académico, para efectos del límite de periodos establecidos por la UdeA (es decir, no contará como uno de los tres semestres académicos disponibles para intercambio). Sin embargo, con relación al registro de la movilidad para indicadores, se contabilizarán todos los intercambios académicos, independiente de que el estudiante haya tomado una o todas las materias en la institución de destino.

4.2.1.1 Dependencias que intervienen en el intercambio académico:

En el proceso de intercambio académico entrante y saliente, a nivel nacional e internacional, intervienen diferentes dependencias académicas y administrativas que desarrollan acciones específicas.

Dirección de Relaciones Internacionales:

La Dirección de Relaciones Internacionales es la principal, mas no la única, interlocutora con las instituciones nacionales e internacionales. Además, desarrolla las siguientes acciones con relación al proceso de intercambio académico de los estudiantes:

Intercambio académico saliente nacional e internacional:

Antes:

- Promueve las convocatorias para el intercambio académico hacia las diferentes universidades, del orden nacional e internacional, con quienes medie o no un convenio.
- Proporciona al estudiante la información para completar los requisitos necesarios para postularse al proceso de intercambio académico.
- Acompaña al estudiante en la obtención de los documentos requeridos para el proceso y lo asesora en la formulación de su hoja de vida, carta de motivación y/o de recomendación (cuando son necesarias).
- Ofrece charlas y proporciona asesoría por medio de correo electrónico, encuentros personalizados o grupales (presenciales o virtuales).
- Realiza el procedimiento para hacer efectiva la nominación/ postulación ante la otra institución, presentando toda la información y documentación requerida. En caso de que sea el estudiante quien deba presentarse directamente ante la otra universidad, la Dirección le proporcionará la información necesaria para hacerlo.
- Ofrece un ciclo de charlas preparatorias para los estudiantes, con el objetivo de darles toda la información y herramientas necesarias para la planeación del intercambio académico. Igualmente, se informa sobre la posibilidad de apoyos económicos o convocatorias de becas que se encuentren vigentes.

Durante:

- Realiza seguimiento durante el desarrollo del intercambio académico hasta el retorno del estudiante.

- Interviene en los asuntos de carácter académico o administrativo, frente a la institución de destino, ante cualquier situación que pueda afectar el correcto desarrollo del intercambio académico.
- Comparte la oferta de los servicios de la Dirección de Bienestar Universitario a los cuales tienen acceso los estudiantes.
- Aplica una encuesta durante el inicio del intercambio académico y mantiene la comunicación con los estudiantes.

Después:

- Brinda la información necesaria para que el estudiante pueda legalizar los posibles apoyos que haya recibido por parte de la Dirección de Relaciones Internacionales.
- Aplica una encuesta al finalizar el proceso de intercambio académico.
- Ofrece asesoría para que el estudiante solicite el reconocimiento de las materias ante la respectiva dependencia académica.

Intercambio académico entrante nacional e internacional:

Antes:

- Promueve la convocatoria de intercambio académico entrante de estudiantes nacionales e internacionales hacia la Universidad de Antioquia.
- Recibe las postulaciones de los aspirantes y realiza la revisión de los requisitos generales.
- Remite las solicitudes de intercambio a las dependencias académicas, a las cuales se les hace seguimiento.
- Emite la carta de aceptación final para los estudiantes seleccionados.
- Proporciona información con relación al seguro internacional, proceso migratorio y otros aspectos necesarios para la preparación del intercambio académico hacia la Universidad de Antioquia.
- Facilita su vinculación al programa de acompañamiento estudiantil y apoya su proceso de matrícula.

Durante:

- Proporciona información sobre los servicios de correo electrónico institucionales y acceso a la TIP.
- Proporciona información sobre los servicios de bienestar a los cuales pueden tener acceso durante el periodo de intercambio académico.
- Aplica encuesta de seguimiento durante el inicio del intercambio académico.

- Realiza el reporte de ingreso de los estudiantes en intercambio académico internacional ante Migración Colombia, con base en la información registrada por las unidades académicas.

Después:

- Solicita el certificado de notas y lo remite a la universidad de origen.
- Aplica una encuesta al finalizar el intercambio académico.
- Realiza el reporte de salida de los estudiantes en intercambio académico internacional ante Migración Colombia, con base en la información registrada por las unidades académicas.

Responsables de relaciones internacionales en cada unidad académica:

La labor de las unidades académicas es fundamental, ya que son ellas quienes finalmente definen los aspectos académicos para el intercambio, los cuales son imprescindibles para que esta actividad se pueda realizar.

Intercambio académico saliente nacional e internacional:

Antes:

- Brinda asesoría a los estudiantes sobre cómo obtener el aval de la unidad académica para realizar el intercambio.
- Acompaña la emisión del aval académico para el proceso de intercambio, donde se establece la universidad de destino y las materias que serán reconocidas.
- Informa sobre posibles apoyos económicos que la unidad académica pueda tener disponibles (no aplica en todos los casos).
- Acompaña el proceso de matrícula antes del inicio del intercambio académico, de acuerdo con la ruta establecida por cada unidad académica para tal fin.

Nota: debido a las particularidades de la Universidad de Antioquia el proceso de matrícula se podrá llevar a cabo durante el desarrollo de la movilidad o incluso después del intercambio académico, por medio de la figura de matrícula extemporánea. Sin embargo, se debe procurar que la matrícula coincida con el inicio del intercambio académico.

Durante:

- Realiza seguimiento.
- Realiza acompañamiento sobre posibles cambios en el aval académico.
- Realiza el registro del intercambio académico saliente ante la Dirección de Relaciones Internacionales.

Después:

- Acompaña al estudiante en la solicitud de reconocimiento de materias.
- Brinda información sobre la legalización de apoyos económicos, en caso de haber sido otorgados por parte de la unidad académica.
- Solicita cualquier tipo de información adicional que requiera la unidad académica con relación al proceso de intercambio.

Intercambio académico entrante nacional e internacional:

Antes:

- Revisa las solicitudes de intercambio académico que les remite la Dirección de Relaciones Internacionales.
- Acompaña el proceso de análisis de la solicitud de intercambio académico, con el fin de determinar la aceptación o no de un estudiante. Informa la decisión de la unidad académica a la Dirección de Relaciones Internacionales.
- Acompaña al estudiante en el proceso de matrícula, particularmente en lo relacionado con las materias, horarios y profesores, de acuerdo con la ruta establecida por cada unidad académica para tal fin. Además, acompaña el diligenciamiento de los documentos requeridos para la matrícula y los remite a la Dirección de Relaciones Internacionales.

Durante:

- Realiza seguimiento al estado de avance del proceso académico y acompaña la adaptación a la vida universitaria, en asuntos como el acceso a los servicios y a la información institucional.
- Realiza el registro del intercambio académico entrante ante la Dirección de Relaciones Internacionales.

Departamento de Admisiones y Registro:

Esta es la dependencia encargada de realizar el proceso de matrícula y otros trámites administrativos relativos a la vinculación de los estudiantes con la Universidad. El proceso de matrícula se realiza una vez la Dirección de Relaciones Internacionales envía los documentos correspondientes para esta solicitud.

Dirección de Bienestar Universitario:

Los estudiantes que se encuentran en intercambio saliente y entrante tienen acceso a los diferentes servicios que ofrece esta dependencia con relación a salud, deporte y cultura.

Los estudiantes acceden a esos servicios por medio de la solicitud directa que hagan a esa dependencia. Sin embargo, la Dirección de Relaciones Internacionales podrá brindar información sobre la oferta y sobre cómo contactarse con los responsables al interior de la Dirección de Bienestar Universitario.

4.2.2 Pasantía de investigación.

Se refiere a la movilidad de un estudiante investigador para participar en actividades científicas en un laboratorio o institución de educación superior nacional o internacional. Los estudiantes pueden postularse en cualquier momento del año para realizar este tipo de movilidad y los periodos de estancia pueden variar desde una semana hasta un año. Por lo general, no hay proceso de matrícula ni reconocimiento de créditos académicos. La pasantía de investigación no exige que haya un convenio para el desarrollo de la actividad ya que las condiciones se pueden definir en el plan de trabajo.

4.2.2.1 Dependencias que intervienen en la pasantía de investigación:

En el proceso de pasantía de investigación entrante y saliente, a nivel nacional e internacional, intervienen diferentes dependencias académicas y administrativas que desarrollan acciones específicas.

Dirección de Relaciones Internacionales:

Pasantía de investigación entrante nacional e internacional:

La Dirección de Relaciones Internacionales recibe las solicitudes de los estudiantes interesados en realizar su pasantía de investigación en la Universidad de Antioquia, por medio del correo electrónico: investigacioninter@udea.edu.co, para remitirles el detalle y los requisitos del proceso. En caso de que los estudiantes no logren identificar un grupo de investigación que pueda recibirlos, la Dirección podrá brindarles asesoría al respecto, apoyándose en los responsables de relaciones internacionales de cada unidad académica.

Luego de que los estudiantes son aceptados por un grupo de investigación, deben enviar la documentación que se encuentra en el sitio web Internacional (en la siguiente ruta: www.udea.edu.co > Enlaces de interés > Internacional > Cooperación científica > Pasantías de investigación), al correo investigacioninter@udea.edu.co para la custodia de los documentos y seguimiento de estas movilizaciones. La Dirección emitirá una carta de aceptación que contendrá toda la información relevante para su movilidad, incluyendo los detalles para el proceso migratorio en el caso de los estudiantes internacionales.

La Dirección podrá asesorar a los estudiantes sobre asuntos administrativos de su pasantía, en caso de que lo requieran.

Pasantía de investigación saliente nacional e internacional:

Una vez el candidato acredita los documentos necesarios para el proceso de pasantía, los presenta a la Dirección, por medio del correo investigacioninter@udea.edu.co, para que se emita una carta de presentación que servirá para respaldar el proceso.

La Dirección podrá brindar información sobre apoyos económicos y proporcionar detalles que podrían ayudar a planificar mejor el proceso de movilidad, incluyendo información de posibles destinos para la pasantía.

Grupo de investigación / Profesor investigador vinculado:

Pasantía de investigación entrante nacional e internacional:

El grupo de investigación y/o profesor investigador vinculado es el encargado de aceptar al estudiante que haya solicitado la pasantía y concertar con él las actividades que desarrollará en la UdeA. También debe firmar los formatos de plan de trabajo y de solicitud de pasantía de investigación que se encuentran en el sitio web Internacional, entrando por el portal de la Universidad de Antioquia.

El grupo de investigación y/o profesor investigador vinculado podrá emitir una constancia sobre la ejecución de la pasantía de investigación, a solicitud del pasante.

Nota: en caso de que el estudiante envíe la solicitud directamente al grupo de investigación y/o profesor investigador vinculado, este deberá garantizar la debida articulación con la Dirección de Relaciones Internacionales y la unidad académica, durante el proceso de solicitud, el cual se puede consultar en esta ruta: www.udea.edu.co > Enlaces de interés > Internacional > Cooperación científica > Pasantías de investigación

Pasantía de investigación saliente nacional e internacional:

En caso de que el estudiante de la UdeA manifieste a su grupo de investigación y/o a un profesor investigador vinculado su interés de realizar una pasantía, este deberá garantizar la debida articulación con la Dirección de Relaciones Internacionales y la unidad académica, siguiendo el proceso establecido en esta ruta: www.udea.edu.co > Enlaces de interés > Internacional > Cooperación científica > Pasantías de investigación

Unidad Académica:

Pasantía de investigación entrante nacional e internacional:

La unidad académica avala la participación de los estudiantes en la pasantía, para que los grupos de investigación o profesores investigadores vinculados puedan aceptarlos e incluir esta actividad en su plan de trabajo.

La unidad académica debe informar al estudiante, procedente de otra universidad del país, la obligatoriedad de tener una afiliación a ARL y al sistema de salud, para el momento del inicio de la pasantía. Igualmente, debe informar a los estudiantes procedentes de otro país, la obligación de disponer de un seguro internacional que cubra el riesgo de responsabilidad civil extracontractual o daños a terceros.

La unidad académica debe hacer el registro de la movilidad según el proceso que tiene establecido la Dirección de Relaciones Internacionales y que está publicado en el sitio web Internacional.

Nota: en caso de que el estudiante envíe la solicitud directamente a la unidad académica, esta deberá garantizar la debida articulación con la Dirección de Relaciones Internacionales, durante el proceso de solicitud, el cual se puede consultar en esta ruta: www.udea.edu.co > Enlaces de interés > Internacional > Cooperación científica > Pasantías de investigación

Pasantía de investigación saliente nacional e internacional:

La unidad académica avala las solicitudes de pasantía de investigación nacionales e internacionales que los estudiantes deseen realizar. Dentro de la dependencia puede haber otras personas que también deben aprobar la actividad de acuerdo con el proceso y la categoría del estudiante, pero será responsabilidad del estudiante interesado identificar a las personas que deben intervenir de acuerdo con el proceso que establezca cada unidad.

La unidad académica debe hacer el registro de la movilidad según el proceso que tiene establecido la Dirección de Relaciones Internacionales, el cual está publicado en el sitio web Internacional.

4.2.3 Prácticas académicas:

Las prácticas académicas son aquellas que, como tal, hacen parte del currículo de cada programa y se desarrollan de acuerdo con lo regulado por cada Facultad, Escuela, Corporación o Instituto (Acuerdo Superior 418 de 2014, artículos 1, 24 y 32). Una práctica académica se considera como movilidad nacional, cuando se realice por fuera del Departamento en el cual la Universidad de Antioquia desarrolle el programa al cual se encuentre adscrito el estudiante, e internacional, cuando se lleve a cabo por fuera del país.

Esta actividad se gestiona y depende completamente de la respectiva coordinación de prácticas de la unidad académica y de la Coordinación General de Prácticas de la Universidad de Antioquia.

4.2.4 Ponencia en evento académico:

Participación en eventos académicos nacionales e internacionales para presentar los resultados de una investigación o trabajo académico en calidad de ponente. Por lo general, se genera un certificado de participación, pero no hay reconocimiento de créditos.

Esta actividad depende de la gestión que haga cada estudiante con relación a la participación en determinados eventos.

4.2.5 Curso corto:

Participación en cursos ofrecidos por universidades nacionales o internacionales sobre temas específicos, que pueden durar entre una semana y un mes aproximadamente. Por lo general, no hay proceso de matrícula ni reconocimiento de créditos académicos, pero esto varía dependiendo del tipo de curso, su intensidad horaria y las políticas internas de la institución de destino.

Esta actividad depende de la gestión que haga cada estudiante con relación a la participación en el curso. La certificación del curso dependerá de la institución que lo ofrezca.

4.2.6 Rotación clínica:

Son cursos que se toman en un servicio clínico asociado a un ambiente hospitalario o de prestación de servicios, buscando reforzar los conocimientos teóricos obtenidos en las materias correspondientes. Los estudiantes pueden postularse en cualquier momento del año para realizar este tipo de movilidad y los periodos de estancia varían desde uno hasta cinco meses. Al ser desarrollada bajo un curso académico regular, el estudiante debe estar matriculado en la universidad de origen y de destino y los créditos que curse serán reconocidos en su universidad de origen. (Acuerdo Superior 418 de 2014).

Dirección de Relaciones Internacionales:

Rotación clínica entrante nacional e internacional:

La Dirección de Relaciones Internacionales recibe las solicitudes de las instituciones socias o los estudiantes interesados en realizar su rotación clínica en la Universidad de Antioquia, por medio del correo electrónico: movilidadposgradosinter@udea.edu.co, para remitirles el detalle y los requisitos del proceso de acuerdo con los lineamientos internos de las áreas de la salud. En el caso que los estudiantes necesiten información sobre los meses de rotación y los servicios en los que pueden rotar, la Dirección podrá brindarles asesoría al respecto, apoyándose en el responsable de Relaciones Internacionales de la Facultad.

Luego de que los estudiantes han identificado los meses para su rotación, deben enviar la documentación requerida por la Facultad de Medicina con copia al correo movilidadposgradosinter@udea.edu.co para la custodia de los documentos y seguimiento de estas movili-
dades.

La Dirección podrá asesorar a los estudiantes sobre asuntos administrativos de su rotación, en caso de que lo requieran.

Rotación clínica saliente nacional e internacional:

La Dirección realiza la postulación de los estudiantes interesados en hacer una rotación ante las universidades con las que hay convenio y permiten la movilidad del estudiante en esa modalidad. Cuando no existe un convenio es posible que las solicitudes no se hagan por medio de esta dependencia y que se gestionen por medio de la Facultad.

Se encarga de brindar información a los estudiantes sobre los requisitos que exige la institución de destino, los cuales requerirá para definir si la movilidad es viable y así cumplir con el proceso establecido por cada institución.

Es la dependencia que recibe la respuesta de la solicitud de rotación y se encarga de transmitirla al estudiante, junto con instrucciones que se deben seguir para continuar con el proceso. Adicionalmente, es la encargada de completar los requisitos adicionales que la institución de destino requerirá para formalizar la rotación. Consecuentemente, hace seguimiento del desarrollo de la actividad mediante la aplicación de encuestas.

Unidad Académica:

Rotación clínica entrante nacional e internacional:

Se encarga de gestionar con los centros médicos para rotación la disponibilidad de cupos y avales. También avala la participación de los estudiantes en la rotación. En los casos de rotación sin convenio para los estudiantes de pregrado se aplicará los costos según lo defina la Resolución Rectoral 46356 del 18 de octubre de 2019. La Facultad revisará que el estudiante interesado en rotar cumpla con los criterios de salud (esquema de vacunación) que son requeridos por el centro médico.

Para el caso de los estudiantes procedentes de otra universidad del país se requiere que acrediten afiliación a ARL. Los estudiantes procedentes de otro país deben disponer de un seguro internacional que cubra el riesgo de responsabilidad civil extracontractual o daños a terceros. Estos seguros pueden ser complementarios a los que se otorgan desde la Universidad a los estudiantes que son matriculados en estas actividades.

La unidad académica debe hacer el registro de la movilidad según el proceso que tiene establecido la Dirección y que está publicado en el sitio web internacional.

Rotación clínica saliente nacional e internacional:

Se encarga de analizar las solicitudes de los estudiantes interesados en realizar una rotación sea a nivel nacional o internacional y otorgar aval. Una vez avalado, la unidad académica remite la autorización a la Dirección, cuando se trata de una rotación por medio de convenio, para que desde esta dependencia se realice la postulación ante la institución de destino. En los casos en los que no media un convenio, podrá ser la Facultad quien postule a los estudiantes.

La unidad académica podrá ofrecer servicios de apoyo a los estudiantes en el desarrollo de su movilidad, de acuerdo a las necesidades puntuales.

La unidad académica es la responsable de acompañar al estudiante en el proceso de homologación de sus notas una vez termina la rotación médico-quirúrgica.

Departamento de Admisiones y Registro.

Rotación clínica entrante nacional e internacional:

Esta es la dependencia encargada de realizar el proceso de matrícula de los estudiantes. Esta etapa se realiza una vez la Dirección de Relaciones Internacionales envía los documentos correspondientes para esta solicitud.

4.2.7 Doble titulación:

Permite a un estudiante cursar uno o dos años completos en una universidad nacional o internacional y obtener, además del título de su universidad de origen, el grado correspondiente en la institución de destino, con la cual tiene que existir un convenio específico de doble titulación que regule todo lo concerniente a este proceso. (Reglamento Estudiantil de Pregrado, Acuerdo Superior 385 de 2010 referente a la movilidad entrante).

La gestión de este tipo de movilidad depende de cada unidad académica, a partir de los convenios de doble titulación activos que tenga.

Los estudiantes de la Universidad de Antioquia que vayan a realizar una doble titulación deben realizar los trámites correspondientes ante sus respectivas unidades académicas. Las postulaciones para doble titulación entrante, las recibe la Dirección de Relaciones Internacionales y las remite a la unidad académica correspondiente.

4.3 Aspectos generales de la movilidad nacional e internacional:

Tener en cuenta cuáles de los siguientes aspectos aplican, de acuerdo con el tipo de movilidad que cada estudiante quiera realizar, debido a que no todos siguen el mismo proceso o tienen las mismas condiciones, como se evidenció en el capítulo anterior.

1. La Dirección de Relaciones Internacionales, en conjunto con las unidades académicas, son los encargados de orientar el proceso de movilidad entrante y saliente.
2. Los requisitos para el intercambio académico nacional e internacional son establecidos por la Dirección de Relaciones Internacionales en observancia a las normas universitarias propias.
3. El estudiante interesado en realizar un intercambio académico debe presentar todos los requisitos dentro de los términos establecidos por la Dirección de Relaciones Internacionales.
4. La movilidad se debe realizar en los términos avalados por las instituciones tanto de origen como de destino.
5. Los estudiantes de pregrado de la Universidad de Antioquia que hagan intercambio académico o doble titulación en una universidad a nivel internacional, por un periodo no inferior a un semestre, no pagaran costos de matrícula ni complementarios, durante el período en el que estén en la institución de destino.
6. Para la fijación de los costos de matrícula para el intercambio académico entrante, se tendrá en cuenta la existencia de un convenio de cooperación entre las instituciones, y si este establece de manera explícita la exención o no de los costos de matrícula.
7. Los estudiantes de intercambio académico provenientes de universidades sin convenio, deberán pagar los derechos de matrícula establecidos por la Resolución Rectoral 46356 del 18 de octubre de 2019.
8. Los estudiantes deberán asumir los gastos por concepto de: desplazamiento entre las instituciones de origen y destino, trámites migratorios, manutención durante toda la estadía, el seguro internacional (que cubra los tratamientos por enfermedad, hospitalización, accidentes, repatriación sanitaria y funeraria y demás propios de la ejecución de la movilidad), afiliación al sistema de salud nacional (solo para estudiantes de movilidad nacional) y póliza de responsabilidad civil requerida para los estudiantes que realizan movilidad en el área de la salud o que realicen prácticas como requisito para culminar sus estudios. Podrán existir

requisitos adicionales de acuerdo con el área académica donde se realice la movilidad, los cuales serán informados oportunamente.

4.4 Criterios, requisitos y procedimiento para el intercambio académico:

4.4.1 Intercambio académico nacional saliente:

Para que el estudiante acceda al proceso de intercambio académico debe tener en cuenta:

- Consultar a través de los diferentes canales la información pertinente para el proceso de intercambio académico.
- Contactar al responsable de relaciones internacionales de la respectiva unidad académica, con el fin de recibir mayor información sobre el proceso y asesoría sobre los aspectos académicos.
- Contactar a la Dirección de Relaciones Internacionales para buscar el acompañamiento en el proceso desde los aspectos administrativos.
- Elegir la universidad en la cual desea realizar el proceso de intercambio académico, teniendo en cuenta las universidades con las que existe convenio que permita este tipo de actividad.
- Postularse a la convocatoria de intercambio académico en los términos establecidos por las universidades y cumpliendo con todos los requisitos.

Los criterios que debe cumplir un estudiante de la Universidad de Antioquia para aspirar a un proceso de intercambio académico nacional son:

- a. Tener matrícula vigente en la Universidad de Antioquia.
- b. Tener un promedio acumulado igual o superior a 3.5 (el requisito de promedio acumulado podrá ser superior si la universidad de destino así lo define).
- c. No tener sanciones disciplinarias en los últimos dos años.
- d. Estar cursando por lo menos su tercer semestre de estudios.
- e. Contar con la aprobación de la unidad académica.
- f. Cumplir con los requisitos establecidos por la universidad de destino.

Una vez el estudiante cumpla con los criterios enunciados en el punto anterior, deberá presentar en la Dirección de Relaciones Internacionales los siguientes documentos:

- a. Carta de Aval de la unidad académica, el formato se encuentra en el portal de la Dirección de Relaciones Internacionales.
- b. Historia académica expedida por el Departamento de Admisiones y Registro.
- c. Fotocopia del documento de identidad.
- d. Acta de compromiso, la cual se encuentra en el portal de la Dirección de Relaciones Internacionales.
- e. Certificado de afiliación al sistema de salud en Colombia.
- f. Los documentos adicionales establecidos por la universidad de destino.

La documentación deberá enviarse al correo electrónico movilidadnacional@udea.edu.co. En caso de aplicar por medio del Sistema Interuniversitario de un Grupo de Universidades Encaminado a la Movilidad Estudiantil (Sígueme), deberá diligenciar el formulario establecido para este, que se encuentra en el portal de la Dirección de Relaciones Internacionales.

Cuando el estudiante cumpla con los criterios y con los requisitos, debe considerar lo siguiente:

1. Dando cumplimiento a la Resolución Rectoral 44463 del 27 de junio de 2018, los derechos de matrícula en la Universidad de Antioquia, de los estudiantes de las sedes de Medellín que realizan intercambio académico en universidades por fuera del departamento de Antioquia, se liquidarán en cero (0). Los derechos de matrícula de los estudiantes de las sedes y seccionales regionales de la Universidad, que realizan intercambio académico en otras universidades de Medellín o del país, se liquidarán en cero (0).
2. El estudiante de la Universidad de Antioquia asumirá los costos de desplazamiento, hospedaje, alimentación y los demás que establezca la universidad de destino.
3. Una vez la universidad de destino emita la aprobación del intercambio académico, el estudiante deberá informar a la unidad académica, para que sea asesorado sobre cómo deberá llevar a cabo su proceso de matrícula. Igualmente, debe confirmarle a la Dirección de Relaciones Internacionales la continuidad del proceso de intercambio académico y la llegada a la universidad de destino.
4. Si el estudiante, durante el proceso de intercambio académico, requiere realizar algún tipo de cancelación o adición a su plan de estudio, bien sea por condiciones no imputables a él o por su interés en hacerlo, deberá informar a la Dirección de Relaciones Internacionales y a la unidad académica en la cual se encuentra matriculado, tanto en el sitio donde realiza el intercambio académico como en la Universidad de

Antioquia. La decisión respecto a la solicitud de cancelación o adición es competencia de la unidad académica, quien informará a la Dirección de Relaciones Internacionales para que comunique la decisión a la universidad de destino. El estudiante deberá realizar este proceso en los tiempos establecidos por la universidad de destino y la Universidad de Antioquia.

5. Las notas obtenidas por los estudiantes de la Universidad de Antioquia en la universidad de destino, serán enviadas por esta última a la Dirección de Relaciones Internacionales. Esta dependencia remitirá las notas a la unidad académica correspondiente, para que se pueda dar inicio a la solicitud de reconocimiento y puedan ser reportadas en el historial académico del estudiante, de acuerdo con los procedimientos previstos por el Departamento de Admisiones y Registro.
6. Los estudiantes deberán realizar la evaluación del intercambio académico enviada por la Dirección de Relaciones Internacionales para dar por culminado, de manera efectiva, su proceso de intercambio académico. Los estudiantes que realicen intercambio académico a través de Sígueme, deberán responder la encuesta que envía la universidad de destino.
7. Los estudiantes que hayan recibido algún tipo de apoyo económico, deben realizar la legalización del mismo, de acuerdo con los compromisos adquiridos, una vez finalizado el intercambio académico.

4.4.2 Intercambio académico nacional entrante:

Para que el estudiante acceda al proceso de intercambio académico entrante debe tener en cuenta:

- Contactar a la oficina de relaciones internacionales o interinstitucionales de la institución de origen.
- Postularse a la convocatoria de intercambio académico de la Universidad de Antioquia dentro de los tiempos establecidos.

Los criterios que debe cumplir un estudiante externo a la Universidad de Antioquia para aspirar a un proceso de intercambio académico son:

- a. Tener matrícula vigente en la universidad de origen.

- b. Tener un promedio acumulado igual o superior a 3.5 (el requisito de promedio acumulado podrá ser superior si la universidad de origen así lo define).
- c. No tener sanciones disciplinarias en los últimos dos años.
- d. Estar cursando por lo menos su tercer semestre de estudios.
- e. Contar con la aprobación de la universidad de origen.
- f. Cumplir con los requisitos establecidos por la unidad académica de interés en la Universidad de Antioquia.
- g. Los demás requisitos que exige la universidad de origen.

El estudiante, una vez cumpla con los requisitos enunciados en el punto anterior, deberá presentar ante la Dirección de Relaciones Internacionales de la Universidad de Antioquia los siguientes documentos:

- a. Carta de aval de la universidad de origen.
- b. Historia académica.
- c. Fotocopia del documento de identidad.
- d. Certificado de afiliación al sistema de salud en Colombia.
- e. Los documentos que establezca la unidad académica de la Universidad de Antioquia.
- f. Los documentos adicionales establecidos por la universidad de origen.

La documentación deberá enviarse al correo electrónico movilidadnacional@udea.edu.co. En caso de aplicar por medio del convenio del Sistema Interuniversitario de un Grupo de Universidades Encaminado a la Movilidad Estudiantil (Sígueme), deberá diligenciar el formulario establecido para este, que proporcionará la universidad de origen.

Cuando el estudiante cumpla con los criterios y con los requisitos, debe considerar lo siguiente:

1. A los estudiantes provenientes de universidades con convenio, se les liquidarán sus derechos de matrícula con base en lo establecido en dicho convenio. Los estudiantes provenientes de universidades sin convenio, deberán pagar los derechos de matrícula definidos en la Resolución Rectoral 46356 del 18 de octubre de 2019.
2. El estudiante asumirá los costos de desplazamiento, hospedaje y alimentación.

3. Una vez la unidad académica emite la aprobación del intercambio académico y la reporta a la Dirección de Relaciones Internacionales, quien a su vez informa a la universidad de destino y al estudiante, este último deberá confirmar la aceptación del proceso y presentarse en las fechas establecidas para la matrícula y la semana de inducción (si aplica).
4. Si durante el proceso de intercambio académico el estudiante requiere realizar algún tipo de cancelación o adición a su plan de estudio, deberá informar mediante una carta las razones a su universidad de origen, quien deberá enviar a la Dirección de Relaciones Internacionales la autorización de la modificación a la matrícula. El estudiante deberá ceñirse a los tiempos establecidos para las modificaciones a la matrícula, tanto en la universidad de origen como en la Universidad de Antioquia. Igualmente, debe consultar con la unidad académica la viabilidad de ese cambio o cancelación.
5. Las notas obtenidas por los estudiantes en intercambio académico en la Universidad de Antioquia, serán enviadas por la Dirección de Relaciones Internacionales a la universidad de origen, a partir de la fecha de terminación oficial del semestre, para su respectivo reconocimiento.
6. Los estudiantes deberán realizar la evaluación del intercambio académico enviada por la Dirección de Relaciones Internacionales. De esta forma, se dará por culminado el intercambio académico.

4.4.3 Intercambio académico internacional saliente:

Para que el estudiante acceda al proceso de intercambio académico debe tener en cuenta:

- Consultar a través de los diferentes canales la información pertinente para el proceso de intercambio académico.
- Contactar al responsable de relaciones internacionales de la respectiva unidad académica, con el fin de recibir mayor información sobre el proceso y asesoría sobre los aspectos académicos.
- Contactar a la Dirección de Relaciones Internacionales para buscar el acompañamiento durante el proceso desde los aspectos administrativos.
- Elegir la universidad en la cual desea realizar el proceso de intercambio académico, teniendo en cuenta las universidades con las que existe convenio que permita este tipo de actividades.

- Postularse a la convocatoria de intercambio académico en los términos establecidos por las universidades y cumpliendo con todos los requisitos.
- Los estudiantes que realicen el proceso de intercambio académico saliente deberán pasar por una consulta de psicología, con el fin de identificar posibles riesgos y mejores formas de acompañamiento en el proceso.

Los criterios que debe cumplir un estudiante de la Universidad de Antioquia para aspirar a un proceso de intercambio académico internacional son:

- a. Estar matriculado en la Universidad de Antioquia.
- b. Haber cursado el 50% de los créditos de la carrera.
- c. Tener un promedio académico acumulado igual o superior a 3.5 (este puntaje puede variar de acuerdo con los requisitos de la universidad de destino).
- d. Acreditar competencia en un idioma extranjero (solo si la universidad extranjera a la que aplica lo requiere).
- e. No tener sanciones disciplinarias en los últimos dos años.

Una vez el estudiante cumpla con los criterios enunciados en el punto anterior, deberá presentar en la Dirección de Relaciones Internacionales los siguientes documentos:

- a. Aval de la unidad académica para realizar el intercambio en el exterior. Esta carta debe contener las materias que tomará el estudiante en la universidad extranjera y que serán reconocidas a su regreso. Debe ser diligenciada entre el estudiante y el responsable de relaciones internacionales de la dependencia o el jefe de departamento o la persona competente para este proceso dentro de la dependencia.
- b. Formulario de aplicación de la universidad extranjera (solo si esta lo requiere).
- c. Carta de motivación dirigida a la universidad de destino (solo si esta lo requiere).
- d. Fotocopia del pasaporte.
- e. Carta de compromiso del estudiante.
- f. Certificado de competencia en un idioma extranjero (solo si la universidad extranjera a la que aplica lo requiere).
- g. Historial académico emitido por el Departamento de Admisiones y Registro.
- h. Otros documentos solicitados por la institución de destino.

El proceso se debe desarrollar de la siguiente manera:

- a. Identificar la universidad en la que se desea realizar el intercambio y si esta tiene convenio vigente con la Universidad de Antioquia. Estudiar su portal web y los cursos que ofrece en su área específica. Adicionalmente, se sugiere enviar a la Dirección de Relaciones Internacionales la preselección de los destinos académicos para la validación de los convenios.
- b. Consultar los requisitos para el intercambio académico que tiene establecidos la universidad de destino.
- c. Contactar al responsable de relaciones internacionales de la dependencia respectiva para recibir orientación sobre las mejores opciones para realizar el intercambio y la posibilidad de reconocimiento de las materias que se quieren cursar en la universidad de destino.
- d. Contactar a la Dirección de Relaciones Internacionales para solicitar asesoría sobre el proceso.
- e. Solicitar la carta de aval de la dependencia a través del responsable de relaciones internacionales.
- f. Una vez tenga la documentación necesaria, aplicar a través de la plataforma para la gestión del intercambio académico - MOVI (los aspirantes deberán subir a esta plataforma los documentos solicitados por la Universidad de Antioquia y por la institución de destino). Los estudiantes podrán aplicar hasta a tres universidades en la convocatoria.
- g. Con esta aplicación la Universidad de Antioquia, a través de la Dirección de Relaciones Internacionales, formaliza la solicitud de inscripción ante la universidad extranjera.
- h. Se debe tener en cuenta que la realización del intercambio está sujeta a la aceptación del estudiante por parte de la institución en el exterior. En caso de una respuesta positiva se dará aviso previo y se ofrecerá un acompañamiento antes y durante su intercambio.

Nota: Cada semestre, la Dirección de Relaciones Internacionales emite una comunicación con las condiciones para acceder a la convocatoria de intercambio académico. Dentro de estas condiciones se podrá considerar la restricción en la aplicación a algunas universidades que tengan características específicas, como, por ejemplo, un límite de plazas.

4.4.4 Intercambio académico internacional entrante:

Para que el estudiante acceda al proceso de intercambio académico entrante debe tener en cuenta:

- Contactar a la oficina de relaciones internacionales o interinstitucionales de la institución de origen.
- Postularse a la convocatoria de intercambio académico de la Universidad de Antioquia dentro de los tiempos establecidos.

Los criterios que debe cumplir un estudiante externo a la Universidad de Antioquia para aspirar a un proceso de intercambio académico son:

- a. Estar matriculado en una Institución de Educación Superior
- b. Tener un promedio académico acumulado igual o superior a 3.5, en una escala de 5.0.
- c. Certificado de competencia en español emitido por una institución acreditada de idiomas con un nivel mínimo B1 (Marco Común de Referencia Europeo). Este requisito solo aplica para los estudiantes que proceden de países no hispanohablantes.
- d. Presentar todos los documentos exigidos por la Universidad de Antioquia, en la forma y en los tiempos establecidos.

El estudiante, una vez cumpla con los criterios enunciados en el punto anterior, deberá presentar ante la Dirección de Relaciones Internacionales de la Universidad de Antioquia la siguiente documentación:

- a. Certificado de calificaciones (historial académico) en español o en inglés.
- b. Certificado de competencia comunicativa en español, nivel B1 (Marco Común Europeo de Referencia, MCER), mediante prueba diseñada y administrada por la Facultad de Comunicaciones y Filología de la Universidad de Antioquia o a través de los siguientes certificados con un nivel B1: CELA, CELU, DELE o SIELE. Adicional a este certificado, los estudiantes que no hayan presentado la prueba de suficiencia en competencia comunicativa B1 con la Facultad de Comunicaciones y Filología deberán participar en un proceso de diagnóstico de su nivel de español con esta misma Facultad. Este requisito solo aplica para los estudiantes que proceden de países no hispanohablantes.
- c. Carta de intención expresando los motivos del interés en el intercambio académico (en español).
- d. Carta de recomendación de un profesor de la institución de origen.
- e. Carta de postulación de la universidad de origen.
- f. Fotocopia del pasaporte vigente.
- g. Formato de solicitud de intercambio de la Universidad de Antioquia para el intercambio académico (disponible en el sitio web Internacional).

El proceso se debe desarrollar de la siguiente manera:

- a. Ingresar al sitio web de la Universidad de Antioquia, para conocer la oferta académica de los diferentes programas e identificar los cursos que desearía tomar durante el intercambio.
- b. Consultar en el sitio web Internacional, entrando por el portal de la Universidad de Antioquia, los documentos y las fechas en las que la universidad de origen o el estudiante debe realizar la postulación.
- c. Contactarse con la Dirección de Relaciones Internacionales para resolver las dudas que puedan surgir en la presentación de la solicitud de intercambio académico.
- d. Revisar las cartas de aceptación y la información que la Universidad de Antioquia le enviará en caso de ser aceptado.
- e. Presentarse dentro de los términos indicados en la carta de aceptación para iniciar el proceso de matrícula.
- f. Acreditar la condición migratoria correcta para la realización de la actividad académica en la Universidad de Antioquia.
- g. Presentar el seguro internacional con cobertura en Colombia, que incluya atención y tratamiento médico por accidente o enfermedad, hospitalización, repatriación sanitaria y funeraria, y todos los otros que sean propios de la movilidad internacional.

4.5 Apoyos económicos

El servicio de apoyo económico de la Dirección de Relaciones Internacionales está destinado al apoyo de la movilidad académica nacional e internacional y tiene como únicos beneficiarios a los estudiantes de pregrado de la Universidad de Antioquia, los cuales deben acreditar una serie de requisitos, además de presentar los documentos que se encuentran publicados en el sitio web Internacional, entrando por el portal de la Universidad de Antioquia. La información completa se encuentre dispuesta en www.udea.edu.co > Enlaces de interés > Internacional > Trámites, indicadores y apoyos > Apoyos económicos.

Los tipos de movilidad internacional para los que se puede otorgar apoyo económico son:

- Intercambio académico.
- Curso de corta duración.
- Ponencia en evento académico y/o científico.
- Práctica profesional y/o académica.

- Pasantía de investigación.
- Rotación médica.
- Doble titulación.

Los tipos de movilidad nacional para los que se puede otorgar apoyo económico son:

- Intercambio académico que realicen los estudiantes de las sedes de Medellín, en universidades fuera del departamento de Antioquia.
- Intercambio académico que realicen los estudiantes de las sedes y seccionales regionales, en otras ciudades o municipios de Colombia.

4.6 Programas de acompañamiento de la Dirección de Relaciones Internacionales:

La Dirección ofrece la posibilidad a los estudiantes que realizan movilidad entrante, nacional e internacional, de pertenecer a un programa de acompañamiento conformado por estudiantes de pregrado de la Universidad de Antioquia, que tiene como finalidad brindar apoyo en la adaptación a la vida universitaria y a la ciudad de Medellín. Este programa también promueve actividades que permiten la integración entre los miembros del programa y genera encuentros que favorecen el desarrollo de habilidades interculturales. Entre sus acciones se encuentran:

1. Inducción a la vida universitaria.
2. Orientación sobre trámites administrativos.
4. Fortalecimiento de competencias interculturales y globales.
5. Fortalecimiento del inglés y del español como lenguas extranjeras.
6. Actividades deportivas, culturales y artísticas.
7. Actividades de promoción de la salud.
8. Otros servicios que ofrezca la Universidad.

4.6.2 Practicante de Psicología:

La Dirección de Relaciones Internacionales cuenta con el apoyo de un practicante de psicología que, de manera articulada con el Programa de Promoción de la Salud y Prevención de la Enfermedad (PYP) de la Dirección de Bienestar Universitario, proporciona acompañamiento a los estudiantes que realizan intercambio académico saliente, con el fin de poder estar atentos a atender las situaciones que se puedan presentar en el desarrollo de esa

actividad. Igualmente, por medio de este practicante se realiza una sesión de psicoorientación a todos los estudiantes que vayan a hacer intercambio académico, antes de iniciar su movilidad. Entre sus actividades se encuentran:

1. Atención psicosocial.
2. Actividades de promoción de la salud.

5. Documentos de referencia

Acuerdo Superior 479 del 26 de julio de 2022. Por el cual se adiciona un párrafo en el artículo 20 del Acuerdo Superior 01 de 1981, Reglamento Estudiantil y de normas académicas, y se autoriza al Consejo Académico para que reglamente la movilidad estudiantil nacional e internacional, entrante y saliente, en programas de pregrado.

Acuerdo Académico 600 del 28 de septiembre de 2022. Por el cual se reglamenta la movilidad estudiantil nacional e internacional, entrante y saliente, en programas de pregrado.

6. Nota de cambio

No aplica

7. Anexos

Anexo 1: [RI-PL-01](#) “Acta de compromiso estudiantes de movilidad internacional de pregrado”

Anexo 2: [RI-PL-02](#) “Carta de aval para intercambio académico”

Elaboró: María Vanegas Vanegas Asesora de Cooperación Académica Dirección de Relaciones Internacionales	Revisó: Isabel Cristina Salazar Giraldo Analista de Procesos División de Arquitectura de Procesos	Aprobó: Diana Marcela Garcés Valderrama Directora de Relaciones Internacionales Dirección de Relaciones Internacionales
Fecha: 14-FEB-2023	Fecha: 20-FEB-2023	Fecha: 27-FEB-2023