

# MOVILIDAD ENTRANTE

## Facultad de Medicina Veterinaria y de Zootecnia

### ESTUDIANTE ENTRANTE

Es un estudiante colombiano o extranjero que se encuentra cursando un programa académico en una institución de Educación Superior que desea realizar movilidad académica, adquiriendo experiencias académicas, culturales e investigativas en la Universidad Nacional de Colombia. Durante su permanencia tendrá las mismas facilidades que los alumnos regulares de la Universidad.



## I. MODALIDADES DE MOVILIDAD

### CURSAR ASIGNATURAS

Actividad académica en la que el estudiante adelanta cursos y/o asignaturas complementarios al plan de estudios que cursa en otra institución.

### ESTANCIA DE INVESTIGACIÓN

Es una actividad académica en la que un estudiante lleva a cabo estudios, análisis, exposiciones o experimentaciones complementarias a sus prácticas investigativas en otra institución bajo la tutoría de un investigador en la Universidad Nacional de Colombia.

### COTUTELA DE TESIS

Es una codirección de tesis de un estudiante de doctorado entre un profesor de la universidad de origen y un profesor de la Universidad Nacional de Colombia. Nota: Para esta modalidad previamente se debe suscribir un convenio por el estudiante firmado con una universidad socia.

### PRÁCTICAS O PASANTÍAS

Es una actividad académica que se desarrolla bajo la supervisión de un tutor o responsable y que busca contribuir al desarrollo profesional, social y comunitario de los estudiantes de pregrado a través de la experiencia y la aplicación del conocimiento adquirido durante su formación profesional. Nota: Para esta modalidad previamente se debe suscribir un convenio específico para pasantías firmado con una institución socia.

### TRABAJO DE GRADO

Es una actividad académica en la que un estudiante fortalece, aplica, emplea y desarrolla su capacidad investigativa, su creatividad y disciplina de trabajo en el tratamiento de un problema específico, mediante la aplicación de los conocimientos y métodos adquiridos en el desarrollo del plan de estudios de su programa curricular. Ésta tiene como objetivo fomentar la autonomía en la realización de trabajos científicos, científicos-técnicos y de creación propios de su disciplina o presión. Nota: Para esta modalidad previamente se debe suscribir un convenio específico, sin embargo con la existencia de un convenio marco se puede realizar el Trabajo de Grado.



## 2. REQUISITOS

### PARA REALIZAR MOVILIDAD ACADÉMICA ENTRANTE EN CALIDAD DE ESTUDIANTE, DEBE CUMPLIR CON LO SIGUIENTE:

- Estar inscrito en una institución de educación superior en Colombia o en el extranjero.
- Ser estudiante activo en su respectiva institución de educación.
- Cumplir con los requisitos necesarios en su institución de origen para poder realizar actividades en movilidad académica.
- En caso de que el español NO sea su lengua natal, tener conocimientos de español nivel B1 o superior, de acuerdo con el marco común de referencia de las lenguas europeas.
- Contar con recursos suficientes para asumir costos de desplazamientos y sostenimiento.



### 3. PROCEDIMIENTO ANTES DE LA MOVILIDAD



1. Consultar si la institución a la que usted pertenece tiene convenios con la Universidad Nacional (Universidad de destino).

2. Identificar el tipo de movilidad de interés:

- Cursar asignaturas
- Pasantía o práctica profesional
- Estancia de Investigación
- Trabajo de grado
- Cotutela de tesis

3. Identificar en qué programa académico (carrera) se realizarán las actividades - Programas académicos de la Facultad de Medicina Veterinaria y de Zootecnia: <https://cutt.ly/yjbl09H>

4. Consultar información detallada de las asignaturas: para identificar y seleccionar las asignaturas que desea cursar en el intercambio académico, se puede consultar el Sistema de Información Académica - SIA a través del siguiente enlace <https://cutt.ly/qjbT0ql> y seleccionar el programa de interés.

5. Verificar la oferta normativa en el repositorio de programas y asignaturas: consultar con el Área Curricular de la Facultad a través del correo:

**Medicina Veterinaria:**

[coocurm\\_fmzbog@unal.edu.co](mailto:coocurm_fmzbog@unal.edu.co)

**Zootecnia:**

[coocurz\\_fmzbog@unal.edu.co](mailto:coocurz_fmzbog@unal.edu.co)



6. Registrar su solicitud en línea en el Sistema de Información de la Dirección de Relaciones Exteriores - DRE <http://www.dre.unal.edu.co/-movilidad.html?form=entrante> y anexar los siguientes documentos:

- Carta oficial, mediante la cual la institución de origen presenta al estudiante
- Para el caso de los estudiantes en movilidad libre, certificado de estudios de la institución de origen › Carta de motivación
- Certificado oficial de calificaciones
- Certificado de suficiencia de español nivel B1 o su equivalente en horas, expedido por la institución de origen.
- Copia del pasaporte (estudiantes extranjeros)
- Copia de la cédula de ciudadanía (estudiantes colombianos).
- Carta de respaldo económico en la que indique que cuenta con los recursos necesarios para su movilidad.
- Si el candidato recibe una beca, debe anexar un certificado que respalde la adjudicación de la beca.

7. En caso de que se trate de una Práctica, Pasantía, Estancia de investigación o Trabajo de grado, el estudiante en movilidad entrante debe anexar la carta de invitación de un profesor( tutor) de la Universidad Nacional de Colombia.

La carta del tutor corresponde al documento mediante el cual un profesor de la Universidad Nacional de Colombia informa que oficiará como tutor durante la estadía del estudiante.

8. Es importante tener en cuenta las fechas límites de postulación para realizar la solicitud de movilidad y hacerlo con por lo menos dos meses de anticipación:

- 30 de Abril para realizar movilidad durante el segundo semestre del mismo año.
- 30 de Octubre para realizar movilidad durante el primer semestre del año siguiente

### 4. PROCESO DESPUÉS DE PRESENTAR LA SOLICITUD ANTE LA DRE

1. La solicitud realizada por medio del formulario online ante la Dirección de Relaciones Exteriores - DRE- es recibida.

2. La Oficina de Relaciones Interinstitucionales - ORI- recibirá la solicitud y revisará los documentos para después solicitar el aval a la Facultad de Medicina Veterinaria y de Zootecnia, a la que se dirige el estudiante.

3. La ORI notifica al Programa de Internacionalización de la Facultad de Medicina Veterinaria y de Zootecnia- y este inicia el trámite para enviar a sesión del comité asesor en la respectiva área curricular.

4. El área curricular, que es la dependencia a cargo del programa académico o carrera en la que desea realizar la movilidad, efectúa el comité donde recomienda o no la movilidad del estudiante y le remite esta información al Consejo de Facultad.

5. La Coordinación Curricular del Programa de Medicina Veterinaria y de Zootecnia remite a la secretaría de la Facultad de Medicina Veterinaria y de Zootecnia y mediante reunión de Consejo de Facultad se brinda o se niega el aval a la solicitud de movilidad.

Si es avalada, el Consejo remite el aval a la Vicedecanatura y a la ORI.

6. La ORI se encarga de revisar el cierre de las convocatorias y remitir la información sobre el rechazo o aceptación de la solicitud al estudiante. La carta de aceptación como estudiante visitante será enviada por correo electrónico al solicitante y a su universidad de origen.



### 5. PROCESO SI LA SOLICITUD ACEPTADA

1.1. Cumplir requisitos de migración acorde al país de origen. En caso de ser necesario realizar trámites migratorios.

2. Consultar el listado de países que no requieren visa para ingresar a Colombia: [http://www.cancilleria.gov.co/en/procedures\\_services/visa/requirements](http://www.cancilleria.gov.co/en/procedures_services/visa/requirements).

Los ciudadanos de los países incluidos en este listado que sean aceptados como estudiantes visitantes por un periodo inferior a 180 días deberán tramitar un Permiso de Ingreso y Permanencia PIP2, de acuerdo con las instrucciones que recibirán en la carta de aceptación.

3. Los ciudadanos extranjeros que sean aceptados como estudiantes visitantes por un periodo superior a 180 días o que provengan de países no incluidos en el listado deberán tramitar una Visa Temporal TP3, de acuerdo con las instrucciones que recibirán en la carta de aceptación.

4. En el caso de países miembros de la Comunidad Andina (Bolivia, Ecuador y Perú) o países del Mercosur (Argentina, Brasil, Uruguay, Paraguay, Venezuela, Chile, Guyana y Surinam), pueden presentar la cédula de ciudadanía o documento nacional de identidad y rellenar la tarjeta andina de inmigración al momento del ingreso. Dichos ciudadanos pueden permanecer en Colombia por el espacio de 12 meses.

5. A la llegada a Colombia, todos los estudiantes visitantes extranjeros que permanezcan en el país por más de 90 días, deberán tramitar Cédula de Extranjería.

6. Más información en: <http://www.migracioncolombia.gov.co>

7. Seguro médico internacional

8. A la llegada a Colombia todos los estudiantes visitantes extranjeros deberán contar con un seguro médico internacional que ampare gastos médicos y hospitalarios, accidentes y vida.

9. Los estudiantes visitantes colombianos deberán contar con afiliación a EPS + carné o recibo de matrícula de su universidad de origen. Nota: Tener en cuenta que el proceso de desplazamiento hacia la Universidad Nacional, estará sujeto a las condiciones presentadas actualmente por la Pandemia COVID-19 y las directrices recibidas por parte de la Rectoría de la Universidad Nacional y el Gobierno nacional.

### Al llegar a la Universidad:

1. La ORI - Sede Bogotá realiza el proceso de inducción y lleva a cabo la legalización de la estadía de los estudiantes en el campus, allí se deberá llevar la siguiente documentación:

2. **Estudiantes de universidades extranjeras:** Al llegar a la universidad:

Documento de identificación: cédula de ciudadanía colombiana o pasaporte, según aplique. El pasaporte deberá tener los sellos de PIP correspondientes para adelantar actividades académicas en Colombia o la visa.

1

- Copia de cédula de extranjería para los estudiantes extranjeros que hayan ingresado al país con visa..
- Copia del seguro médico internacional por la vigencia de la movilidad académica.
- Formato de legalización que será suministrado al momento de legalización en la ORI.

3. Estudiantes de universidades colombianas:

- Documento de identificación: cédula de ciudadanía colombiana o pasaporte, según aplique.
- Copia de carné de la universidad de origen con estampilla vigente o copia del recibo de pago de matrícula de la universidad de origen.
- Certificado de seguridad social (EPS) › Formato de legalización que será suministrado en la ORI al momento de legalización.
- Realizar el pago de la póliza de accidentes personales estudiantiles de la Universidad Nacional de Colombia (no reemplaza el seguro médico internacional), éste deberá ser realizado una vez el estudiante haya legalizado su movilidad en Colombia

- Ingrese al portal UN Pago Virtual <http://www.pagovirtual.unal.edu.co/index.php>
- Ingrese a la sección "Ver catálogo de servicios Sede Bogotá".
- Identifique los servicios que ofrece la Dirección de Bienestar, identifique la sección "Servicios Estudiantes Visitantes", seleccione el servicio "Póliza de servicio contra accidentes -Estudiantes visitantes".
- Diligencie sus datos personales y seleccione el modo de pago: Cupón, que se deberá pagar en una sucursal del Banco Davivienda, en Colombia.

4. Gestionar y registrar las asignaturas que desea cursar:

-**Confirmación de asignaturas:** diligenciar la información de las asignaturas en el formato de registro, indicando asignaturas que fueron avaladas y las que se desea cursar. Cuando las asignaturas hayan sido avaladas se deberá referenciar el acta del consejo de la facultad donde se hizo el registro.

- Diríjase con el respectivo formato a la Coordinación Curricular de la Carrera.

- **Adición de asignaturas:** diligenciar la información de las asignaturas en el formato de registro, indicando cuales se desea cursar. Cuando adiciona asignaturas es obligatoria la firma del coordinador curricular del programa que la ofrece o la del profesor titular de la misma. Diríjase con el respectivo formato a la Coordinación Curricular de la Carrera.

-**Cancelación de asignaturas:** diligenciar información de las asignaturas en el formato de registro indicando las asignaturas que se desea cancelar. De igual forma deberá referenciar el acta de consejo de facultad donde las asignaturas fueron avaladas.

Diríjase con el respectivo formato a la Coordinación Curricular.

- En los días posteriores será creado su historia académico, su usuario, contraseña y el carné que lo acredita como estudiante de la Universidad Nacional de Colombia.

## 7. EXTENSIÓN DEL PERIODO DE ESTANCIA



1. Si desea extender su período de movilidad por un semestre más (los estudiantes sólo podrán realizar máximo dos semestres de movilidad académica en la Universidad Nacional de Colombia), debe contar con la aprobación de su Universidad de Origen y debe informar a la DRE por lo menos dos meses antes de finalizar el período académico que cursa.

Para ello debe realizar de nuevo una solicitud de movilidad por medio del formulario de la DRE: Formulario de inscripción online marcando la opción "Prórroga", en este debe adjuntar de nuevo la carta de aceptación que fue emitida por la Universidad Nacional en respuesta a su solicitud inicial. Después de ser aprobada la prórroga usted debe:

- Renovar la matrícula, actualizar la información y documentación necesaria.
- Realizar el proceso de Gestión y registro de asignaturas de la misma forma en que se realizó para el semestre cursado.
- Cumplir requisitos migratorios: Renovar el visado (en caso de ser necesario)



## 8. DESPUÉS DE SU MOVILIDAD AL RETORNAR A SU INSTITUCIÓN DE ORIGEN



1. Revisar en el Sistema de Información Académica –SIA que el certificado de calificaciones y/o informe sobre las actividades desarrolladas durante su estadía en la Universidad Nacional de Colombia aparezca registrado, según el Calendario Académico de la Sede Bogotá.

Siga el enlace para consultar el calendario académico <http://bogota.unal.edu.co/calendario-academico/>

- La DRE de la Universidad Nacional de Colombia hará el envío de la información correspondiente a su universidad de origen hacia el mes de agosto si terminó su movilidad en el primer semestre, y en el mes de marzo si terminó su movilidad en el segundo semestre.

- Si presenta alguna duda en las asignaturas o en su historia académica, es necesario que nos comunique al correo electrónico de las Coordinaciones Curriculares de Medicina Veterinaria y de Zootecnia, con el asunto "Novedad Asignatura" para realizar los ajustes necesarios:

Medicina Veterinaria:  
[coocurm\\_fmzbog@unal.edu.co](mailto:coocurm_fmzbog@unal.edu.co)

Zootecnia:  
[coocurz\\_fmzbog@unal.edu.co](mailto:coocurz_fmzbog@unal.edu.co)

## 9. CONVENIOS

1. Ingresa a [www.dre.unal.edu.co](http://www.dre.unal.edu.co)  
<http://www.dre.unal.edu.co/>

2. Sección CONVENIOS  
<http://www.dre.unal.edu.co/es/convenios.html>

3. Revisa si tenemos un convenio vigente para intercambio de estudiantes y acércate a la Vicedecanatura de la Facultad de Medicina Veterinaria y de Zootecnia:  
([viceaca\\_fmzbog@unal.edu.co](mailto:viceaca_fmzbog@unal.edu.co)) para más información.

4. En caso de movilidad en las modalidades de trabajo de grado, estancia de investigación y pasantía en la Facultad de Medicina Veterinaria y de Zootecnia, el estudiante debe realizar dos procesos: uno de movilidad y otro de formalización de su actividad académica a través de un convenio específico.

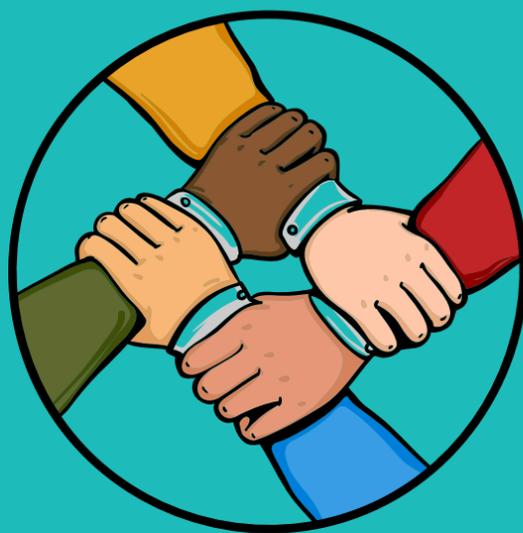
**Para verificar sobre los Convenios vigentes Para formalizar el convenio deben gestionarse los siguientes documentos:**

- Copia de convenio firmado por las partes. Es importante resaltar que el documento debe ser revisado jurídicamente por ambas instituciones involucradas.

- Certificado de contrapartida presupuestal firmado por el director del departamento (Si aplica).

- Carta de recomendación firmado por el director del departamento para la codirección del trabajo de grado, estancia de investigación o pasantía.

- Después de tener estos documentos en orden, procederemos a solicitar aval del Consejo de Facultad y recolectar la firma del Decano.



## 10. CARNETIZACIÓN

**Tarjeta TIUN (Carnet estudiantil).**

Necesitan acercarse a la sección de carnetización de la División de Registro, ubicada en el segundo piso del edificio 103 Polideportivo con:

- Documento de identificación (pasaporte o cédula colombiana)

-Certificado de grupo sanguíneo O+ O- A+ A- AB

<http://www.registro.bogota.unal.edu.co/carnetizacion/pasos.html>

