



Vicerrectoría de Relaciones Internacionales UNACIFOR

PROCESO PARA LA MOVILIDAD INTERNACIONAL ESTUDIANTIL

Versión: 01

Página 1 de 12

Resisado Por: Directora Movilidad
Internacional

Aprobado: Rector

Fecha de
Aprobación:

OBJETIVO

Establecer normas para planificar, gestionar, coordinar, promover y divulgar los programas internacionales de cooperación académica y las relaciones internacionales de la Universidad.

ALCANCE

Estos procesos son establecidos para ser aplicados en los programas de movilidad e intercambio internacional de los estudiantes de UNACIFOR.

ESTATUTOS

- Reglamento de los estudiantes de Pre grado UNACIFOR
- Ley de Migración y extranjería.
- Políticas de relaciones exteriores concernientes a cada país.
- Sección XII. Dirección de movilidad internacional de UNACIFOR.
- Acuerdos con el Consejo de Educación Superior.



Vicerrectoría de Relaciones Internacionales UNACIFOR

PROCESO PARA LA MOVILIDAD INTERNACIONAL ESTUDIANTIL

Versión: 01

Página 2 de 12

DEFINICIONES

- **DMI:** Dirección de Movilidad Internacional.
- **ESTUDIANTE ELEGIBLE:** Estudiante inscrito que cumple con las normas y los requisitos para participar en un programa de movilidad Internacional.
- **ESTUDIANTE EN INTERCAMBIO:** Estudiante que tiene matrícula vigente en la universidad de origen.
- **JORNADA:** Período de tiempo que puede durar desde 2 horas hasta 6 horas.
- **MOVILIDAD ESTUDIANTIL:** Es la participación de estudiantes en convenios y programas de intercambio académico, tales como: pasantías, periodos académicos cursados en otra institución.
- **UNIVERSIDAD DE ORIGEN:** Universidad en la que está matriculado el estudiante en intercambio.
- **UNIVERSIDAD ANFITRIONA:** Universidad en la que se realiza el programa de movilidad.



Vicerrectoría de Relaciones Internacionales UNACIFOR

PROCESO PARA LA MOVILIDAD INTERNACIONAL ESTUDIANTIL

Versión: 01

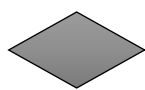
Página 3 de 12



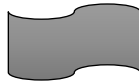
INICIO/FIN



ACTIVIDAD



DECISIÓN



DOCUMENTO



PROCESAMIENTO



PROCEDIMIENTO



CONECTOR



**CONECTOR DE
PÁGINA**



Vicerrectoría de Relaciones Internacionales UNACIFOR

PROCESO PARA LA MOVILIDAD INTERNACIONAL ESTUDIANTIL

Versión: 01

Página 4 de 12

DIAGRAMA DE FLUJO	DESCRIPCIÓN	TIEMPO ESTIMADO	RESPONSABLE	DOCUMENTO DE REDERENCIA
<pre> graph TD A([INICIO]) --> B[1. Comunicar y Orientar] B --> C[2. Realizar Pre Inscripción] C --> D[3. Asistir a reuniones de consejería] D --> E[1] </pre>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comunicar, a través de banners y convocatorias generales sobre los programas de movilidad e intercambio internacional a la comunidad estudiantil. Convocar a reuniones con la DMI de la UNACIFOR para orientar sobre el proceso. 2. El aspirante a una beca para movilidad internacional, llena el formulario dado por la DMI. 3. Mediante citas programadas, el estudiante asiste a actividades de consejería sobre los procedimientos a seguir de acuerdo a cada convenio establecido por UNACIFOR y las universidades anfitrionas. 	<p>1 mes en 4 jornadas de convocatoria</p> <p>1 mes en 4 jornadas.</p> <p>1 mes en 8 jornadas.</p>	<p>DMI</p> <p>ESTUDIANTE</p> <p>DMI</p>	<p>Requisitos según convenios</p>



Vicerrectoría de Relaciones Internacionales UNACIFOR

Versión: 01

PROCESO PARA LA MOVILIDAD INTERNACIONAL ESTUDIANTIL

Página 5 de 12

DIAGRAMA DE FLUJO	DESCRIPCIÓN	TIEMPO ESTIMADO	RESPONSABLE	DOCUMENTO DE REFERENCIA
	<p>4. De acuerdo a los convenios establecidos entre la UNACIFOR y las Universidades anfitrionas, se hace entrega de los requisitos que debe cumplir en ambas universidades.</p>	<p>1 mes en 8 jornadas.</p>	<p>DMI</p>	<p>Convenios establecidos y firmados.</p>
	<p>5. El aspirante debe preparar los documentos requeridos para la postulación al programa de movilidad para el cual ha postulado y los debe entregar a la oficina de DMI UNACIFOR.</p>	<p>2 meses en 20 jornadas.</p>	<p>ESTUDIANTE</p>	<p>Formatos de cada programa.</p>
	<p>6. La DMI verifica que el estudiante cumple con los requisitos para ser considerado apto según los convenios establecidos entre la universidad anfitriona y UNACIFOR.</p>	<p>2 meses en 20 jornadas</p>	<p>DMI</p>	<p>Convenios.</p>



Vicerrectoría de Relaciones Internacionales UNACIFOR

PROCESO PARA LA MOVILIDAD INTERNACIONAL ESTUDIANTIL

Versión: 01

Página 6 de 12

DIAGRAMA DE FLUJO	DESCRIPCIÓN	TIEMPO ESTIMADO	RESPONSABLE	DOCUMENTO DE REFERENCIA
<p style="text-align: center;">2</p> <p>7. Seleccionar y presentar los documentos a la universidad anfitriona.</p> <p>8. Obtiene respuesta de la universidad anfitriona.</p> <p>9. Informar al estudiante sobre la respuesta enviada por la Universidad Anfitriona.</p> <p style="text-align: center;">3</p>	<p>7. De acuerdo a los convenios establecidos entre la UNACIFOR y las Universidades anfitrionas, se hace entrega de los requisitos que debe cumplir en ambas universidades.</p> <p>8. La DMI de UNACIFOR, recibe la respuesta de la Universidad Anfitriona.</p> <p>9. Se le notifica al aspirante, la respuesta enviada por la universidad anfitriona. Se hace a través de correo electrónico o llamada telefónica.</p>	<p>1 SEMANA EN 5 JORNADAS</p> <p>Sujeto al tiempo de la universidad anfitriona.</p> <p>1 DIA EN 2 JORNADAS</p>	<p>DMI</p> <p>DMI</p> <p>DMI</p>	<p>Convenios</p>



DIAGRAMA DE FLUJO	DESCRIPCIÓN	TIEMPO ESTIMADO	RESPONSABLE	DOCUMENTO DE REDERENCIA
<pre> graph TD Start((3)) --> Decision{Estudiante aceptado.} Decision -- NO --> End((Fin)) Decision -- SI --> Box10[10. Recibir Carta de aceptación] Box10 --> Box11[11. Orientar al estudiante sobre la logística y todo el proceso de Viaje.] Box11 --> End2((4)) </pre>	<p>10. Si el estudiante es aceptado, la universidad anfitriona envía una carta de aceptación, firmada y sellada por la Rectoría de dicha institución.</p> <p>11. Programar citas con el estudiante en la oficina de DMI; brindarle información necesaria para viajar y toda la orientación en su movilidad hacia la Universidad anfitriona.</p>	<p>Sujeto a universidad anfitriona</p> <p>2 MESES EN 20 JORNADAS</p>	<p>DMI Y UNIVERSIDAD ANFITRIONA</p> <p>DMI</p>	



DIAGRAMA DE FLUJO	DESCRIPCIÓN	TIEMPO ESTIMADO	RESPONSABLE	DOCUMENTO DE REFERENCIA
<pre> graph TD 4[4] --> 12[12. Empezar los trámites para salir del país.] 12 --> 13[13. Escribir una carta de presentación ante la embajada o consulado.] 13 --> 14[14. Inicia movilidad del estudiante.] 14 --> 5[5] </pre>	<p>12. El aspirante debe realizar todos los trámites que corresponden para su salida del país.</p> <p>13. La DMI debe enviar una carta de presentación ante la embajada o consulado para trámite de visa o ingreso al país de destino.</p> <p>El estudiante comienza su estancia de movilidad.</p>	<p>2 MESES EN 20 JORNADAS</p> <p>1 DIA</p> <p>1 SEMESTRE</p>	<p>ESTUDIANTE</p> <p>DMI</p> <p>ESTUDIANTE</p>	



Vicerrectoría de Relaciones Internacionales UNACIFOR

PROCESO PARA LA MOVILIDAD INTERNACIONAL ESTUDIANTIL

Versión: 01

Página 9 de 12

DIAGRAMA DE FLUJO	DESCRIPCIÓN	TIEMPO ESTIMADO	RESPONSABLE	DOCUMENTO DE REFERENCIA
<pre> graph TD 5[5] --> 15[15. Reporta los datos del programa de intercambio que va a realizar el estudiante] 15 --> 16[16. Registrar a los estudiantes de intercambio.] 16 --> 17[17. Comunicarse con el estudiante en intercambio.] 17 --> 6[6] </pre>	<p>16. Reportar el nombre del estudiante y todos sus datos, así como, del programa de intercambio que va a realizar, al departamento de registro o estadística de la UNACIFOR.</p> <p>16. Registrar en el sistema de información de la UNACIFOR a los estudiantes que participan en el programa de intercambio.</p> <p>17. Enviar y recibir correos entre DMI y estudiante, una vez por semana para llevar seguimiento de las actividades realizadas por el alumno en la universidad anfitriona.</p>	<p>1 SEMANA EN 4 JORNADAS</p> <p>1 SEMANA EN 4 JORNADAS</p> <p>1 SEMESTRE</p>	<p>DMI</p> <p>OFICINA DE REGISTRO UNACIFOR</p> <p>DMI ESTUDINTE</p>	



Vicerrectoría de Relaciones Internacionales UNACIFOR

PROCESO PARA LA MOVILIDAD INTERNACIONAL ESTUDIANTIL

Versión: 01

Página 10 de 12

DIAGRAMA DE FLUJO	DESCRIPCIÓN	TIEMPO ESTIMADO	RESPONSABLE	DOCUMENTO DE REFERENCIA
<pre> graph TD A[6] --> B[18. Regreso del estudiante hacia a universidad de destino.] B --> C[19. Elaborar un informe sobre la experiencia de movilidad] C --> D[20. Concluye el programa de movilidad estudiantil.] D --> E[7] </pre>	<p>18. Comunicarse con el estudiante y colaborar en el proceso de retorno a la UNACIFOR.</p> <p>19. El estudiante debe elaborar un informe sobre su experiencia durante el periodo de intercambio en la universidad anfitriona, debe reportar sus experiencias positivas y todas aquellas que ayuden al mejoramiento del proceso de movilidad.</p> <p>Concluye el programa de movilidad estudiantil y el joven regresa a UNACIFOR.</p>	<p>3 SEMANAS EN 6 JORNADAS</p> <p>1 SEMANA</p>	<p>DMI Y ESTUDIANTE</p> <p>ESTUDIANTE</p>	



Vicerrectoría de Relaciones Internacionales UNACIFOR

PROCESO PARA LA MOVILIDAD INTERNACIONAL ESTUDIANTIL

Versión: Versión: 01

Página 11 de 12

DIAGRAMA DE FLUJO	DESCRIPCIÓN	TIEMPO ESTIMADO	RESPONSABLE	DOCUMENTO DE REFERENCIA
<pre> graph TD Start((7)) --> Step21[21. Enviar original y fotocopia de las notas oficiales la dirección de registro.] Step21 --> Step22[22. Actualizar datos académicos.] Step22 --> End([Fin]) </pre>	<p>21. DMI debe enviar a las oficinas de registro, las notas oficiales (original y en copia) del estudiante a las oficinas de registro.</p> <p>22. La oficina de registro debe actualizar los datos del estudiante que hizo la movilidad, con el fin de que el siguiente periodo académico ingrese al nivel que corresponde.</p>	<p>1 SEMANA</p> <p>SUJETO AL TIEMPO DE LAS OFICINAS DE REGISTRO UNACIFOR</p>	<p>DMI</p> <p>ENCARGADO DE REGISTRO UNACIFOR</p>	



Vicerrectoría de Relaciones Internacionales UNACIFOR

PROCESO PARA LA MOVILIDAD INTERNACIONAL ESTUDIANTIL

Versión: 01

Página 1 de 12

Resisado Por: Directora Movilidad
Internacional

Aprobado: Rector

Fecha de
Aprobación:

Control de Cambios Realizados

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	CONTROL DE CAMBIOS
01		Creación del Documento