



*Oficina de Relaciones Internacionales*

# MANUAL DE MOVILIDAD ACADÉMICA PARA ESTUDIANTES DE LA *Corporación Universitaria Republicana*

Carrera 7 No. 19-38 Teléfono 286 23 84 Ext: 116  
E-mail: [relacionesinternacionales@urepublicana.edu.co](mailto:relacionesinternacionales@urepublicana.edu.co) • Website: [www.urepublicana.edu.co](http://www.urepublicana.edu.co)  
Bogotá, D.C. - Colombia



## Introducción

Esta reglamentación se basa en los procesos, procedimientos y normatividad establecidos por el Consejo Superior de la **Corporación Universitaria Republicana** y en todas las disposiciones que lo reglamentan.

La Internacionalización de la **Corporación Universitaria Republicana** está basada en los cinco pilares presentados por el Ministerio de Educación: Movilidad Académica, Gestión de la Internacionalización, Internacionalización de la Investigación, Cooperación Internacional e Internacionalización del Currículo.

La Oficina de Relaciones Internacionales - ORI de la Corporación, es la encargada de liderar, impulsar e implementar las estrategias que permitan incorporar de manera transversal estos cinco pilares en las funciones misionales de la **Corporación Universitaria Republicana**, consolidando el proceso de internacionalización de la institución de manera coordinada con las diferentes instancias internas académicas y administrativas.

Desde esta perspectiva, el presente documento se orienta en establecer los aspectos conceptuales y metodológicos del primer pilar:

### La Movilidad Académica

El énfasis que se plantea en este documento se basa en el procedimiento académico y administrativo para llevar a cabo los tipos de movilidad académica con y sin homologación en la **Corporación Universitaria Republicana**.



Se tuvieron en cuenta los avances teóricos que existen sobre el tema en el ámbito académico, y al mismo tiempo se recopiló información de tipo empírico sobre la forma como se construye y ejecuta una movilidad académica en las Instituciones de Educación Superior nacionales e internacionales.

Este documento, así como los instrumentos diseñados para su implementación, han sido construidos por la Oficina de Relaciones Internacionales - ORI, con el propósito de brindar un soporte para que las diferentes dependencias articulen sus esfuerzos, se logre posicionar la internacionalización en la Corporación, los estudiantes conozcan el paso a paso para llevar a cabo su movilidad académica satisfactoriamente y se fortalezca este pilar con homólogos del nivel regional, nacional e internacional.

### **Objetivo**

Establecer los aspectos conceptuales y metodológicos en materia de movilidad académica nacional e internacional para la **Corporación Universitaria Republicana**.

## **ASPECTOS CONCEPTUALES SOBRE MOVILIDAD ACADÉMICA**

### **1. Definición de movilidad académica**

El Ministerio de Educación presenta la movilidad académica como un proceso inherente a la internacionalización de las Instituciones de Educación Superior -IES, lo que conlleva y hace necesario desarrollar políticas direccionadas hacia su implementación en la Corporación, como aporte al cumplimiento de su misión, sus estrategias y metas, entre ellas, que los estudiantes sean más competitivos con las nuevas dinámicas globales.



*“La movilidad académica es un proceso que implica el desplazamiento físico de una persona desde su alma mater hacia otra institución, con el propósito de realizar una actividad académica que complemente su conocimiento, formación o actividades de investigación”. (MEN. Movilidad Académica, 2015)*

Además de coadyuvar en las capacidades de los estudiantes, la movilidad académica permite actualizar y fortalecer la oferta académica a nivel regional, nacional y global:

*La movilidad impulsa el mejoramiento de la calidad de la educación y produce espacios para la reflexión del currículo de los programas, haciendo énfasis en la flexibilidad y calidad de los mismos, abre puertas para la participación en proyectos globales y multilaterales que promueven la inversión, el desarrollo, la creación y fortalecimiento de lazos de confianza entre países. (MEN. Movilidad Académica, 2015)*

## **2. Tipos de movilidad académica**

La movilidad académica se divide en estancias cortas (días), medianas (entre un mes y máximo un semestre académico) y largas (un semestre a dos años académicos), algunas requieren homologación en la institución de origen del estudiante y otras no. Para efectos de este documento, es importante identificarlas con el propósito de brindar el tratamiento respectivo en cada una de las movildades gestionadas.



### Estancias cortas:

- a. Misión internacional:** son viajes académicos, cortos y grupales articulados con temáticas del programa académico de la Corporación con el propósito de permitir al estudiante tener un acercamiento a diferentes instituciones (universidades, empresas, organizaciones) de carácter global, ampliando su visión internacional.
- b. Participación en eventos de carácter internacional:** son viajes académicos, cortos e individuales articulados con temáticas del programa académico de la Corporación, para participar en calidad de visitante, conferencista, ponente y relator en Instituciones de Educación Superior y Organismos Internacionales en el exterior, ampliando en el estudiante su experiencia internacional, enriqueciendo su vida profesional y personal.

### Estancias medianas:

- a. Actividades académicas en el marco de becas o convocatorias:** actividades que se realizan con instituciones de educación superior y/o entidades de cooperación nacional e internacional y son reconocidas académicamente por el plan de estudios de la Corporación.
- b. Curso corto:** son cursos de corta duración, su propósito es fomentar la interculturalidad.



**c. Estancia de Investigación:** este tipo de movilidad impulsa el desarrollo y la innovación para generar productos de valor agregado en la Corporación. Permite al estudiante aplicar los conocimientos adquiridos en su programa académico, articulándolos con actividades científicas en una institución académica o centro de investigación en el exterior. A su regreso debe tener un producto o el producto final de su investigación.

#### **Estancias largas:**

**a. Semestre u año académico de intercambio:** permite a los estudiantes de la Corporación realizar uno o dos semestres en otra institución, homologando las asignaturas avaladas, cursadas y aprobadas previamente con su facultad de origen.

**b. Práctica/Pasantía:** experiencia laboral internacional del estudiante de la Corporación aplicando los conocimientos adquiridos en su programa académico para fortalecer su perfil profesional. La práctica tiene el reconocimiento académico en la Corporación como opción de grado y la facultad respectiva será la instancia encargada de avalar previamente la movilidad del estudiante que aplique para esta opción.

**c. Doble titulación:** Ofrece a los estudiantes un segmento de su formación en cada una de las instituciones cooperantes y como consecuencia se obtiene un diploma de cada institución universitaria.



**d. Co-titulación o titulación conjunta:** ofrece a los estudiantes un segmento de su formación en cada una de las instituciones cooperantes y como consecuencia se obtiene un diploma de educación superior aprobado por las dos instituciones que intervienen.

**e. Curso de idioma:** aprendizaje de un segundo idioma del estudiante de la **Corporación Universitaria Republicana** en el exterior, permitiéndole impulsar su desarrollo profesional y el desarrollo e innovación en la Corporación.

## PROCESO DE LOS ESTUDIANTES DE LA CORPORACIÓN PARA SOLICITAR UNA MOVILIDAD ACADÉMICA QUE IMPLICA HOMOLOGACIÓN

Las movilidades académicas que implican homologación en la **Corporación Universitaria Republicana** son: semestre académico de intercambio, práctica/pasantía, doble titulación y co-titulación o titulación conjunta.

*Lo que debes hacer UN SEMESTRE O AÑO ANTES de tu movilidad (depende la Universidad que elijas):*

### 1. Elige Universidad o Institución de destino:

Consulta los convenios de movilidad académica que tiene la **Corporación Universitaria Republicana** con otras Universidades. Considera país, ubicación, planes de estudio, idioma, promedio, entre otros aspectos, para que puedas escoger el programa académico y la universidad o institución que más te conviene.



Elije la universidad o Institución que sea de tu interés y verifica el nivel de idioma requerido. Es importante que consideres que no se te garantiza que se abran vacantes en el semestre en que quieres irte, ya que depende de la convocatoria definitiva y la universidad o institución a la que desees ir. Te recomendamos elegir más de una opción para evitar contratiempos.

Es esencial que te informes en temas como:

- > Asignaturas que podrás tomar
- > Pagos adicionales (Fees) que tendrás que pagar
- > Metodología académica
- > Formas de evaluación
- > Calendario académico (cuando empiezan y terminan tus clases)
- > Costos de alojamiento
- > Plan de comidas (si te conviene o no)
- > Seguro médico internacional
- > Transporte
- > Estilo de vida (cultura, localización geográfica, moneda, clima, entre otros)



Ten en cuenta que en muchas universidades la mayoría de las asignaturas principales son ofrecidas en el semestre de otoño. Es recomendable que revises asignaturas optativas y/o electivas que también sean homologables en la Corporación para que tengas más opciones de materias durante el intercambio. Recuerda que para realizar el intercambio debes ver como máximo el número total de créditos que tiene el semestre de tu programa académico en la Corporación para que no presentes retrasos en tu plan de estudios.

Si estás pensando en realizar un intercambio a una universidad con la que la **Corporación Universitaria Republicana** no tiene convenio, es importante que sepas que puedes aplicar a ella por tu cuenta, pero las asignaturas que veas no se podrán homologar en la Corporación, debido a que no existe un convenio que avale ese estudio.

## 2. Presenta examen internacional:

Una vez que has elegido la universidad de tu interés, verifica el idioma y el nivel requerido para aplicar. Si dentro de los requisitos solicitan un examen internacional, te recomendamos presentarlo con su debida antelación para evitar contratiempos.

## 3. Debes estar pendiente de tu correo electrónico:

Es muy importante que estés actualizado con la información que se te envía por correo ya que en todo momento (e incluso a tu regreso), será el medio de comunicación tanto de la universidad o institución de destino como de nosotros para solicitar, tramitar y homologar tu intercambio.



#### 4. Tramita tu pasaporte:

Tu pasaporte debe estar vigente al momento que apliques a la convocatoria de movilidad deseada y su vigencia debe ser posterior al periodo de intercambio.

#### 5. Verifica que cumplas los requisitos de la *Corporación Universitaria Republicana* para aplicar al intercambio:

- > Promedio mínimo acumulado de 3.5 o el que solicite la universidad de destino.
- > Haber cursado y aprobado entre segundo y séptimo semestre del programa.
- > En el caso de práctica/pasantía, el estudiante debe cumplir los requisitos previos que exige la facultad respectiva de la Corporación para que pueda realizar esta actividad y entregarlos a la ORI con una carta de aval firmada por el Decano.
- > Conocimiento del idioma de la universidad o institución de destino, se debe demostrar mediante un examen internacional
- > No tener ni haber tenido sanciones disciplinarias, judiciales y/o administrativas durante toda la carrera.
- > Estar matriculado en el semestre que aplica a la movilidad dentro del programa académico respectivo en la Corporación.
- > Ser mayor de edad.



**6. Para aplicar a un intercambio en la *Corporación Universitaria Republicana* debes agendar una cita en la ORI y la fecha que se te programe, llevar un CD debidamente marcado y una carpeta en físico foliada con la siguiente información:**

- > Formato “Movilidad Académica Estudiantes Republicana” (se encuentra publicado en la web de la Corporación), el cual debes diligenciar junto con tu decano y/o coordinador de programa.
- > Los contenidos de la (las) asignatura (s) a cursar en la otra institución (el plan de estudios debes solicitarlo directamente a la universidad que desees aplicar).
- > Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.
- > Copia del pasaporte vigente -si aplica-
- > Copia de la visa vigente – si aplica-
- > Certificación médica de la Corporación que indique que eres apto para participar en un intercambio.
- > Certificación psicológica de la Corporación que indique que eres apto para participar en un intercambio.
- > Hoja de vida académica (debes incluir información como matrícula de honor, becas, investigaciones, entre otros) y laboral (información si has trabajado y/o trabaja actualmente). La hoja de vida debe incluir foto reciente.



- > Carta dirigida a la universidad anfitriona explicando el motivo de realizar el intercambio académico.
- > Carta de recomendación de un docente de la Corporación dirigida a la universidad anfitriona.
- > Certificado de notas hasta el semestre anterior de la postulación. Este certificado debe solicitarse en la Oficina de Registro y Control.
- > Formulario de inscripción a la universidad anfitriona (diligenciado) – si aplica-.
- > Certificado de idioma -si aplica-.
- > Traducción de todos los documentos al idioma de la universidad anfitriona (el certificado de notas es el único documento que debe ir traducido por un traductor oficial) -si aplica-.
- > Cualquier otro documento que se requiera al momento de la movilidad.

**Nota:**

- El estudiante debe verificar si la universidad anfitriona requiere documentos adicionales para su movilidad.
- No se aceptan aplicaciones incompletas.
- Antes de viajar el estudiante debe mostrar ante la ORI que adquirió un seguro médico Internacional (que incluya repatriación). El estudiante debe guardar copia del formulario de inscripción ya que debe entregarlo a su programa académico cuando finalice su movilidad para homologar las asinaturas.



El día de la cita se harán unas preguntas generales consignadas en este documento y también se brindará un espacio para resolver las inquietudes que puedan presentarse.

Una vez la ORI recibe los documentos completos en las fechas establecidas por las universidades o instituciones de destino, envía la aplicación a la universidad o institución elegida, quien confirma la participación del estudiante, mediante una carta de aceptación (puede demorar entre 1 y 3 meses, en ocasiones más).

Normalmente esta carta llega directamente a la ORI y se te envía a través del correo electrónico, de llegarte a ti, te pedimos el favor de que te acerques a la ORI y lleves una copia para dejarla en la oficina.

Si en un momento del proceso decides no continuar con el trámite, es necesario que lo hagas saber de inmediato mediante una carta formal de cancelación para evitar algún problema en el futuro, en caso de que empieces el trámite nuevamente más adelante.

### **7. Verifica resultados de pre-aprobación:**

Se seleccionarán los candidatos según los criterios exigidos y los resultados se comunicarán por los medios de divulgación de la Corporación, y por supuesto, se te enviará un correo electrónico confirmando tu participación.



## 8. Criterios de exclusión como candidato (a) de la Corporación Universitaria Republicana a un intercambio:

- > No cumplir con todos los procesos y requisitos establecidos en esta guía.
- > Entregar información incompleta, falsa y/o que conduzca a error.
- > Haber sido sancionado disciplinar, judicial y/o administrativamente durante su recorrido como estudiante de la Corporación.
- > No pasar el estudio psicológico
- > No pasar el estudio médico
- > No dar seguimiento a la solicitud de intercambio
- > No asistir a asesoría y/o entrevista

## 9. Tramita tu Visa:

En esta cita se revisará que cumplas con todos los requisitos finales para el viaje, debes llevar la siguiente información:

- > Copia de la carta de aceptación de la universidad de destino.
- > Copia del pago de la matrícula del semestre de intercambio.
- > Copia de los tiquetes ida y regreso.
- > Copia de datos de alojamiento en la ciudad donde aplicarás el intercambio (dirección, teléfono y persona de contacto).



- > Certificación laboral que autorice el permiso para aplicar la movilidad -si estás trabajando-.
- > Certificación del programa académico que estudias en la Corporación en donde autorice el permiso para aplicar la movilidad.
- > Copia de la visa – si aplica-.
- > Copia del seguro médico adquirido.
- > Carta de compromiso con la **Corporación Universitaria Republicana** donde adquieres la responsabilidad de ser embajador de la Corporación en la universidad de destino (motivar a los estudiantes para que hagan un intercambio en la Corporación) y a su vez, cuando regreses de la movilidad, motivar a los estudiantes de la Corporación para que participen en este tipo de programas y les brindes toda la asesoría y acompañamiento necesaria para lograr el objetivo.

## 12. Verifica que tengas todo listo para tu intercambio:

Revisa información adicional de la ciudad y de la universidad o institución a la que vas de intercambio y listo, ¡que tengas excelente viaje!



### **13. Proceso de homologación asignaturas cuando regresas a la Corporación Universitaria Republicana:**

Una vez regreses del intercambio, debes notificarte ante la ORI de la Corporación para iniciar los trámites pertinentes y puedas continuar con tus estudios en el semestre que llegas.

La ORI junto con la facultad respectiva notifican a la oficina de registro y control para el trámite académico y a la dirección administrativa y financiera para que genere tu recibo de pago de matrícula. Si cuentas con una beca debes comunicarte con el departamento encargado.

- > Recibirás información por parte de tu facultad de cuando inscribir materias.
- > La universidad o institución anfitriona debe enviar a la ORI el certificado de notas de las asignaturas cursadas por el estudiante de la Corporación. Una vez la ORI tenga este documento, lo remitirá a la Oficina de Registro y Control para el trámite correspondiente.
- > Si luego del intercambio deseas realizar una práctica internacional, debes comunicarlo a tu facultad por medio escrito en las fechas establecidas, con el fin de hacer la evaluación respectiva y que pueda otorgar su concepto en cuanto a la pertinencia con los estudios realizados.



## INFORMACIÓN ADICIONAL

### - Matrícula del semestre o año de intercambio:

El semestre o año en el cual se realice la movilidad, el estudiante de la Corporación debe pagar la matrícula en la universidad de origen. En la universidad de destino no debe realizar este pago.

Nota: el proceso anterior no aplica en la Universidad de Salamanca.

### - Condiciones Económicas:

El estudiante de la Corporación debe asumir los costos de expedición de pasaporte, visa -si aplica-, seguro médico, impuestos por concepto de salida del país, tiquetes aéreos (ida y regreso) y demás gastos que se requieran para el desarrollo de su movilidad.

Igualmente debe prever los gastos propios de un viaje nacional o internacional relacionados con la manutención y sostenimiento en el país destino.

### - Universidades de Destino:

La Corporación tiene convenios con diversas Instituciones de Educación Superior, en las que los estudiantes pueden ser acogidos por un semestre u año académico, de acuerdo con la



disponibilidad de cupos de la universidad o institución destino; el aspirante deberá asumir todas y cada uno de los requerimientos que la institución anfitriona requiera para el intercambio, asumiendo así, los compromisos que ello ameriten.

## PROCESO DE LOS ESTUDIANTES DE LA CORPORACIÓN PARA SOLICITAR UNA MOVILIDAD ACADÉMICA QUE NO IMPLICA HOMOLOGACIÓN

Las movilizaciones académicas que NO implican homologación en la **Corporación Universitaria Republicana** son: misión internacional, curso corto, actividades académicas en el marco de becas o convocatorias, participación en eventos de carácter internacional, estancia de investigación y curso de idioma.

### 1. Participación en eventos de carácter internacional

Si vas a solicitar apoyo económico debes verificar que cumplas los requisitos de la **Corporación Universitaria Republicana** para participar en calidad de ponente nacional o internacional:

- > Haber cursado y aprobado entre segundo y séptimo semestre del programa.
- > No tener ni haber tenido sanciones disciplinarias, judiciales y/o administrativas durante toda la carrera.
- > No haber interrumpido un semestre más de una vez.



- > Estar matriculado en el semestre que aplica a la movilidad dentro del programa académico respectivo en la Corporación.
- > Ser mayor de edad.
- > No poseer antecedentes disciplinarios (institucionales y legales).
- > Tener pasaporte y visa vigente para el país de destino -si aplica-

Para aplicar a la participación como ponente en un evento internacional debes llevar a la ORI un CD debidamente marcado y una carpeta en físico foliada con la siguiente información:

- > Formato “Movilidad Académica Estudiantes Republicana” (se encuentra publicado en la web de la Corporación). Para este tipo de movilidad no necesitas diligenciar el anexo del formato.
- > Carta de aprobación de la ponencia e invitación a participar como ponente en la universidad o institución destino.
- > Carta dirigida a la ORI solicitando el apoyo económico para realizar la movilidad, esta carta debe especificar claramente el requerimiento (por ejemplo: apoyo económico para los gastos totales de la movilidad, se debe incluir un presupuesto con todos los gastos o apoyo parcial y especificarlo).
- > Carta de compromiso firmada por parte del estudiante diciendo que, en un plazo máximo de 15 días hábiles, luego de realizar la movilidad, entregará un artículo en medio electrónico a la ORI donde plasme su vivencia y haga una reflexión



alrededor del tema académico, profesional, cultural y lingüístico. Asimismo, deberá incluir recomendaciones para mejorar el proceso de movilidad dentro de la Corporación. Este artículo debe incluir fotos.

- > Aval de un profesor del programa académico donde apoya la movilidad y especifica como beneficiará esta participación en el desarrollo de su asignatura (si el estudiante debe realizar una exposición de su experiencia dentro de la clase, entre otros.)
- > Aval del Consejo Académico de la Facultad donde certifica la pertinencia y la calidad de la ponencia.
- > Antecedentes judiciales, disciplinarios y fiscales
- > Copia del pasaporte vigente -si aplica-
- > Copia de la visa vigente – si aplica-

**Nota :**

- Cuando se presenten solicitudes de varios estudiantes para el mismo evento, se apoyará la asistencia de uno o máximo dos jóvenes.



### - Condiciones Económicas:

El estudiante de la Corporación debe asumir los costos de expedición de pasaporte, visa -si aplica-, seguro médico, impuestos por concepto de salida del país, tiquetes aéreos (ida y regreso) y demás gastos que se requieran para el desarrollo de su movilidad.

Igualmente debe prever los gastos propios de un viaje nacional o internacional relacionados con la manutención y sostenimiento en el país destino.

La **Corporación Universitaria Republicana**, de acuerdo con su normatividad y previo análisis de la solicitud, informará al estudiante los gastos que serán sufragados por la institución en virtud de la participación en el evento, los demás deberán ser cubiertos por el o los estudiantes.

## 2. Estancias de investigación

Permiten a un investigador adelantar su investigación con el acompañamiento de un tutor de la Corporación vinculado al Centro de Investigaciones, con el cual haya establecido previamente una relación de colaboración académica.

Para aplicar a una Estancia de Investigación en el extranjero debes llevar a la ORI (por lo menos 4 semanas antes de iniciar la movilidad) un CD debidamente marcado y una carpeta en físico foliada con la siguiente información:



- > Carta de aceptación formal y por escrito del director del Centro de Investigaciones de la universidad anfitriona.
- > Carta de aceptación formal y por escrito del director del Centro de Investigaciones de la Corporación.
- > Formato Estancia de Investigación Internacional debidamente diligenciado
- > Copia de la cédula de ciudadanía

#### - Condiciones Económicas:

El estudiante de la Corporación debe asumir los costos de expedición de pasaporte, visa -si aplica-, seguro médico, impuestos por concepto de salida del país, tiquetes aéreos (ida y regreso), alimentación, hospedaje y demás gastos que se requieran para el desarrollo de su movilidad.

Igualmente debe prever los gastos propios de un viaje nacional o internacional relacionados con la manutención y sostenimiento en el país destino.



**Nota:**

- El estudiante estará sujeto a las regulaciones y reglamentos académicos y disciplinarios de la Universidad de origen y de la Universidad anfitriona durante el término de su Estancia de Investigación.
- El estudiante deberá dar cumplimiento a todos los reglamentos de la Universidad anfitriona, incluyendo lo referente a derechos de Propiedad Intelectual.

**3. Las misiones internacionales, cursos cortos y las actividades académicas en el marco de becas, son convocatorias que realizará la ORI de acuerdo con la disponibilidad presupuestal de la Corporación.**