

# GUÍA PASO A PASO PARA SOLICITAR MOVILIDAD SALIENTE MODALIDAD DE PRÁCTICAS

## ANTES DE LA SOLICITUD

1. Recuerde que el principal requisito para realizar este tipo de movilidad es contar con una oferta de práctica y un tutor en la institución de destino que asuma la dirección de sus actividades académicas.
2. Para esta modalidad de movilidad usted debe acercarse en principio a la oficina de prácticas de su facultad donde verificarán que la actividad a realizar corresponda a una práctica, que usted cumple con los requisitos para realizarla y también que la institución de destino esté constituida legalmente.
3. **En este caso la ORI solamente tramita la formalización de su movilidad y apoya la gestión de suscripción del convenio.** Los temas académicos de homologación le competen exclusivamente a la Facultad y son responsabilidad del estudiante. Tenga presente que para la inscripción de su trabajo de grado existe un calendario establecido y usted debe seguir muy juiciosamente las indicaciones de la Facultad.
4. Las solicitudes de movilidad bajo la modalidad de práctica se pueden presentar en cualquier momento del año, sin embargo, le recomendamos que idealmente lo haga con al menos 3 meses de anticipación a su fecha de inicio ya que este tipo de movilidades requieren de la suscripción de un convenio entre la UNAL y la institución de destino.

## TRAMITANDO SU SOLITUD

**Antes de iniciar con su solicitud usted ya debe contar con la aprobación de la facultad para realizar su práctica/trabajo de grado en la institución extranjera.**

1. Esta modalidad de movilidad se tramita en el marco de la convocatoria general de [MOVILIDAD ACADÉMICA ESTUDIANTIL SALIENTE NACIONAL E INTERNACIONAL](#)

Para esto debe leerla en su totalidad, incluyendo los documentos adjuntos de la sección de **Documentos Adicionales** al final de la convocatoria y verifique que usted cumple con los requisitos de movilidad.

2. Reúna la siguiente documentación y unifíquela en un documento .pdf llamado **(Nombre del Estudiante - Práctica)**

- Certificado en línea con firma digital de las notas, expedido a través del Sistema de Información Académica.
- Copia legible del documento de identificación (para movilidad nacional) o pasaporte (para movilidad internacional).
- Carta de invitación/aceptación por parte de la institución en la que va a realizar su práctica.
- Carta de aval del tutor en la UNAL
- Carta de respaldo económico en la que indique que cuenta con los recursos necesarios para su movilidad. Si el candidato recibe una beca o remuneración de su práctica debe anexar un certificado que respalde esta. **Nota: Esta es una carta personal en la que el estudiante indica que cuenta con los recursos para su sostenimiento y de donde provienen, es decir, ahorros propios, apoyo familiar, crédito, beca, etc.**
- Certificado que demuestre conocimientos de la lengua, de acuerdo a los requisitos de la institución anfitriona. (Si aplica)
- [Formato de responsabilidad individual estudiantes en movilidad saliente](#)  
**En este formato se solicitan datos como número de póliza de seguro y dirección de hospedaje; teniendo en cuenta que estos datos se obtienen más adelante en el proceso de preparación del viaje, estos dos datos se dejan en blanco al momento de la solicitud.**
- Los demás documentos específicos solicitados por la institución anfitriona como requisito para tramitar la movilidad.
- Aprobación por parte de la Facultad para realizar su práctica en el exterior.

3. Una vez que tenga listo el .pdf por favor diligencie el **Formato de solicitud** de manera correcta, con sus datos personales y académicos. Dicho formulario se encuentra disponible en el siguiente enlace: <https://ori.medellin.unal.edu.co/284>

#### **Preguntas frecuentes sobre el formulario:**

1. Coordinador Curricular: Hace referencia al nombre del director de su Área Curricular y la información de contacto la encuentra en la página de su Facultad.
2. Institución de destino: Va a relacionar el nombre de la institución y en las secciones de Facultad y programa va a poner N/A.
3. Contacto en la Institución de Destino: Hace referencia al contacto de la Institución donde va a realizar su práctica, aunque también puede poner a su tutor como contacto directo.
4. Las fechas de inicio y finalización de la movilidad corresponden al período en la institución de destino, si no conoce la fecha exacta, puede poner una estimada.

4. Por favor envíe su solicitud de movilidad tanto a la Facultad como a la ORI solicitando la formalización de sumovilidad.

Adicionalmente debe solicitar el aval del Consejo de Facultad para matricular carga mínima para el período en el que va a realizar la movilidad.

Esta documentación se debe enviar **COMPLETA** con el asunto: **Solicitud de Movilidad Saliente - Nombre** adjuntando la documentación en un solo .pdf.

**1. Nombre del archivo: Nombre del estudiante - Facultad- Práctica**

Este debe contener el formulario de solicitud y los demás documentos mencionados en el **numeral 2 de este apartado**)

**IMPORTANTE: LAS POSTULACIONES CON DOCUMENTOS INCOMPLETOS O MAL DILIGENCIADOS NO SERÁN TENIDAS EN CUENTA**

Se solicita que antes de hacer preguntas el candidato haya estudiado a detalle tanto la convocatoria como esta guía ya que no se responderán las inquietudes que se puedan resolver con la información consignada en estos documentos.

Ante cualquier inquietud adicional, escríbanos al correo: [oriun\\_med@unal.edu.co](mailto:oriun_med@unal.edu.co)

## **DURANTE LA MOVILIDAD**

1. Enviar a la ORI el certificado de llegada. (Documento que le haremos llegar a su correo)
2. Enviar su póliza de seguro médico internacional.
3. Informar cualquier novedad respecto a su movilidad.