

# CONVOCATORIAS Y GUÍA PASO A PASO PARA SOLICITAR MOVILIDAD SALIENTE NACIONAL 2022-2

## ANTES DE LA SOLICITUD

1. Tenga en cuenta la fecha de cierre de las convocatorias.

Por favor lea en su totalidad la [convocatoria de la Universidad Nacional](#), así como la de la Universidad de destino las cuales dejamos a disposición.

[Universidad de los Andes](#)

Fecha de cierre ORI: 25 de Marzo

[Universidad CES](#)

Fecha de cierre ORI: 22 de Abril

[Universidad EIA](#)

Fecha de cierre ORI: 10 de Mayo

2. Verifique la oferta académica de la Universidad de su interés y tenga en cuenta que como estudiante tiene la opción de cursar algunas asignaturas en la universidad de destino y el resto de la carga académica en la Universidad Nacional de Colombia, o tomar toda la carga académica del semestre en la Universidad de destino. Esto deberá informarlo a la ORI al momento de enviarnos la documentación de su solicitud.

### ELECCIÓN DE ASIGNATURAS:

Respecto a este tema **es importante aclarar que las asignaturas elegidas pueden cambiar al llegar a la otra institución**. Lo anterior debido a diferentes motivos tales como: solapes en el horario, la no apertura de los cursos o la negación de cupos en las asignaturas seleccionadas, por lo que debe ser muy consciente de que esta elección inicial está sujeta a cambios.

Aun así, es importante que tenga presente que es usted quién decide qué asignaturas cursar y cómo las desea homologar, es decir, usted decide si cursar asignaturas de libre elección, o si por el contrario desea homologar asignaturas de fundamentación o disciplinares; en este último caso es muy importante que verifique y compare que el contenido de las asignaturas sea muy similar.

Por favor sea consecuente con la elección de asignaturas con base en los contenidos, los prerrequisitos y su nivel de avance, para que no tenga inconvenientes con su aprobación.

## TRAMITANDO SU SOLITUD

3. Reúna la siguiente documentación y unifíquela en un documento .pdf llamado **(Nombre del Estudiante - Postulación DRE)**
  - 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 motivación dirigida a la institución anfitriona (máximo una página) que especifique los siguientes puntos:
    - a. Razones académicas que le impulsan a realizar la movilidad (un párrafo).
    - b. Razones culturales que le impulsan a realizar la movilidad (un párrafo).

- 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. **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 (adjunto en la convocatoria). **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.

4. Una vez que tenga listo el pdf por favor diligencie el **Formato de solicitud en línea** de manera correcta, con sus datos personales y académicos. Dicho formulario se encuentra disponible en el siguiente enlace:

<http://www.dre.unal.edu.co/movilidad.html?form=saliente>

#### **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. Contacto en la Institución de Destino: Hace referencia al contacto de la Oficina de Movilidad o Relaciones Interinstitucionales, normalmente se encuentra en el link de la página de destino, o en el archivo adjunto en la convocatoria si lo hay.
3. El sistema le pedirá relacionar el nombre y código de las asignaturas a cursar tanto en la U de Origen como de Destino. En caso de que desee homologar las asignaturas por libre elección debe poner en
  - ✓ Código: 0000 (Cuatro Ceros)
  - ✓ Nombre: Libre Elección
4. Las fechas de inicio y finalización de la movilidad corresponden al período en la U de destino, si no conoce la fecha exacta, puede poner una estimada.

**NOTA: Una vez que diligencie el formulario, pulse el botón enviar y descargue el pdf que se genera, el cual debe estar debidamente firmado.**

5. Por favor envíe su solicitud de movilidad tanto a la ORI como a la Oficina de Asuntos Estudiantiles si pertenece a las facultades de **Minas, Arquitectura o Ciencias Humanas y Económicas**, o directamente a su área curricular si pertenece a la **Facultad de Ciencias o Ciencias Agrarias**.  
En este correo va a solicitar el **visto bueno** del director del área curricular para realizar movilidad e indique la fecha para la que necesita el documento, que en este caso sería para antes de la fecha de cierre ORI.  
Dicho visto bueno corresponde a la firma del director del Área Curricular en el formulario de solicitud.

Esta documentación se debe enviar **COMPLETA y con copia a la ORI** con el asunto: **Solicitud de Movilidad Saliente - Nombre** y adjunte la documentación en un solo pdf.

### 1. Nombre del archivo: **Nombre del estudiante - Facultad- Postulación DRE**

Formulario en línea en formato .pdf que se descarga del sistema una vez diligenciado y debe estar firmado por el estudiante y el director de Área Curricular y los demás documentos mencionados en el **número 1 de este apartado**)

#### CORREOS OFICINAS DE ASUNTOS ESTUDIANTILES:

Fac. Arquitectura	asuntosarq_med@unal.edu.co
Fac. Ciencias Humanas y Económicas	fcheofiestud_med@unal.edu.co
Fac. De Minas	asesorestu_med@unal.edu.co

Los estudiantes de la Facultad de Ciencias y Ciencias Agrarias deben remitir la solicitud directamente al área curricular:

Área Curricular Biotecnología	areabiotec_med@unal.edu.co
Área curricular Ciencias Naturales	acnatura_med@unal.edu.co
Área curricular de Estadística	diracestad_med@unal.edu.co
Área Curricular de Física	infisica_med@unal.edu.co
Área curricular de Matemáticas	dirposmat_med@unal.edu.co
Escuela de Geociencias	esgeocien_med@unal.edu.co
Escuela de Química	quimica_med@unal.edu.co
Área Curricular en Producción Agraria Sostenible - Pregrado	prepagra_med@unal.edu.co
Área Curricular en Producción Agraria Sostenible - Posgrado	poscagra_med@unal.edu.co
Área Curricular en Ingeniería Agrícola y Alimentos - Pregrado	ingagricola_med@unal.edu.co
Área Curricular en Ingeniería Agrícola y Alimentos - Posgrado	poscyta_med@unal.edu.co
Área Curricular en Bosques y Conservación Ambiental -Pregrado	iforest_med@unal.edu.co
Área Curricular en Bosques y Conservación Ambiental - Posgrado	poboyca_med@unal.edu.co

#### **IMPORTANTE: LAS POSTULACIONES CON DOCUMENTOS INCOMPLETOS, MAL DILIGENCIADOS O POSTERIORES A LA FECHA DE CIERRE ORI 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

#### **DURANTE LA MOVILIDAD**

1. Una vez que sea aceptado a la institución de destino y tenga acceso a la oferta de cursos oficial es probable que haya cambios como se mencionó previamente.

En este momento se definirán las asignaturas que efectivamente cursará en su movilidad por lo que si tiene alguna inquietud sobre si sus asignaturas serán homologadas o no, como usted lo desea le recomendamos solicitar una asesoría de parte del área curricular para que lo orienten en cuanto a estos temas académicos.

Una vez que tenga su matrícula consolidada en la institución de destino es **FUNDAMENTAL** que envíe nuevamente un correo a la Oficina de Asuntos Estudiantiles de

su Facultad o su área curricular, con copia a la ORI, solicitando el **Aval del Consejo de Facultad** de todas las asignaturas que va a cursar en la institución de destino, sin importar si hubo cambios o no en la planeación inicial.

Para esto, debe adjuntar un pdf donde se incluya el contenido de los cursos que va a tomar y un cuadro con la siguiente información:

Asignatura a Cursar en la U de destino	Créditos que esta asignatura tiene en la U de destino	Intensidad horaria semestral de esa asignatura
--	---	--

**NOTA:** Si no encuentra la intensidad horaria semestral explicita en la página de la U de destino, por favor indique la intensidad horaria semanal y el número de semanas que tiene el período en dicha institución.

**ES FUNDAMENTAL QUE HAGA ESTA SOLICITUD, YA QUE DE ESTO DEPENDE LA HOMOLOGACIÓN DE SUS ASIGNATURAS.**