|  |  |
| --- | --- |
| OBJETIVO | Orientar el procedimiento para las movilidades salientes de estudiantes en modalidad de práctica internacional. |

|  |  |
| --- | --- |
| ALCANCE | Desde el reporte de la Dirección de programa de los estudiantes que cumplen con los requisitos para iniciar su proceso de práctica hasta finalización de la práctica internacional y valoración de la movilidad académica UCM. |

|  |  |
| --- | --- |
| DEFINICIONES | **Práctica Internacional:** Actividad académica y laboral en el exterior en periodo de práctica por medio de un convenio suscrito, según la tipología de prácticas avaladas en el Reglamento de Prácticas Laborales para estudiantes de pregrado.  **Carta de compromiso para práctica internacional:** documento firmado por los estudiantes que realizarán su práctica internacional en países que requieren visa, previo a la suscripción del convenio de práctica internacional. |

|  |  |
| --- | --- |
| REQUISITOS | * Estar a paz y salvo tanto académica como financieramente con la UCM en el periodo académico para el inicio de la práctica. * Encontrarse matriculado académica y financieramente en el semestre que cursará la práctica. * No tener antecedentes o sanciones disciplinarias. * Contar con carta de aval de la práctica internacional por el Consejo de Facultad * Realizar el trámite de visa y/o pasaporte (según el caso) para práctica internacional que así lo requiera. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROCEDIMIENTO** | | | | |
| **Nº** | **PH VA** | **ACTIVIDAD/DESCRIPCIÓN** | **RESPONSABLE** | **REGISTRO** |
| 1 | P | Reporte de estudiantes que cumplen con los requisitos para iniciar su proceso de práctica.  **Descripción**  La Dirección de programa reporta oportunamente a la Coordinación de Práctica y a Relaciones Interinstitucionales e Internacionales el listado de estudiantes que cumplen con los requisitos para iniciar su proceso de práctica, junto con su promedio académico acumulado. | Dirección de programa  Coordinación de prácticas  Relaciones interinstitucionales e Internacionales | Correo electrónico |
| 2 | P | Información de prácticas internacionales en primera sesión de seminario pre-práctica  **Descripción**  El Coordinador de Práctica invita a Relaciones Interinstitucionales e Internacionales a la primera sesión del seminario pre-práctica para dar a conocer las oportunidades y procesos de práctica internacional. | Coordinación de Práctica Internacional  Relaciones interinstitucionales e Internacionales | Listado de asistencia |
| 3 | P | Manifestación de interés en realizar práctica internacional  **Descripción**  El estudiante interesado en realizar práctica internacional diligencia un formulario de interés en línea con datos básicos iniciales para comenzar el acompañamiento de Relaciones Interinstitucionales e Internacionales y la Coordinación de Prácticas del programa, el cual comprende la recepción de documentos en los siguientes momentos:  *Primer grupo de documentos:*   * *Copia de cédula de ciudadanía* * *Copia de pasaporte (verificar que el documento de identidad del pasaporte coincida con la cédula de ciudadanía)* * *Carta de intención personal del estudiante para movilidad saliente, incluyendo solicitud de apoyo económico (si aplica)*   *Segundo grupo de documentos:*   * *Formulario de movilidad saliente estudiantes INT-F-4 firmado por el estudiante y la Dirección de programa* * *Descripción de las actividades, funciones o labores del plan de práctica internacional del estudiante con visto bueno de la Coordinación de práctica* * *Hoja de vida en formato UCM* * *Carta de aval de padres de familia o acudientes* * *Certificado de notas gestionado por Relaciones Interinstitucionales e internacionales (para semestre académico, componentes académicos, práctica internacional)* * *Carta de presentación/postulación a la institución que recibe al estudiante (si aplica)* * *Carta de motivación dirigida a la institución de destino (si aplica)*   *Tercer grupo de documentos:*   * *Carta de aval de la movilidad por el Consejo de Facultad, gestionado por Relaciones Interinstitucionales e Internacionales.* * *Certificado médico* * *Certificado psicológico* * *Carta de aceptación del escenario de práctica* * *Carta de compromiso para realización de matrícula financiera y académica previa al periodo de práctica internacional* * *Convenio de práctica internacional* * *Acuerdo de Aprendizaje INT-F-5 para práctica internacional* * *Carta de aceptación de beca y/o apoyo económico UCM cuando sea beneficiario de la convocatoria de movilidad estudiantil.* * *Certificación bancaria con el estudiante como titular de la cuenta (para quienes solicitan apoyo económico)* * *Resultado de prueba de suficiencia del Centro de Idiomas cuando la lengua de comunicación en la institución de destino no sea español.*   Una vez el estudiante ha sido aceptado por la institución de destino, complementará su expediente con los siguientes documentos previo a su movilidad internacional:   * *Visa de estudiante cuando sea requerido (requisito para aplicación de descuento de matrícula y/o apoyo económico)* * *Contrato beca si recibe apoyo económico UCM* * *Carnet internacional de vacunación fiebre amarilla (si aplica) (mínimo 15 días antes del viaje)* * *Itinerario de vuelo internacional* * *ARL internacional UCM con derecho a repatriación (válido como seguro internacional hasta por un máximo de 4 meses)* * *Carta de presentación del estudiante UCM para Migración en el país de destino, emitida por Relaciones Interinstitucionales e Internacionales.* | Estudiante  Coordinación de prácticas  Relaciones interinstitucionales e Internacionales | Correo electrónico con respuestas del formulario de interés inicial  Lista de chequeo INT – F – 8 para prácticas internacionales |
| 4 | P | Agendamiento de citas de asesoría a estudiantes interesados en Práctica Internacional  **Descripción**  Relaciones Interinstitucionales e internacionales junto con la Coordinación de Prácticas del programa asesoran personalmente a los estudiantes interesados en práctica internacional para aclarar dudas, definir instituciones de destino y preparar los documentos de postulación según la lista de chequeo de estudiantes para para prácticas internacionales INT-F-8. | Estudiante  Dirección de programa  Coordinación de Prácticas  Relaciones Interinstitucionales e Internacionales | Lista de chequeo INT – F – 8 para prácticas internacionales |
| 5 | H | Presentación de la propuesta de práctica internacional avalada por la Dirección de Programa.  **Descripción**  El estudiante debe presentar el formato de movilidad saliente estudiantes INT–F–4, debidamente diligenciado y firmado, tanto por el estudiante como por la dirección de programa, anexando la *descripción de las actividades, funciones o labores del plan de práctica internacional con visto bueno de la Coordinación de práctica*.  Para esta fase del proceso, el estudiante deberá completar el primer y el segundo grupo de documentos para la práctica internacional.  La presentación de la propuesta de movilidad podrá ser tanto para movilidad presencial como virtual. Se debe tener en cuenta la presentación de la propuesta con un término mínimo de tres (3) meses de anticipación con el fin de realizar la gestión institucional y estará condicionada a los requerimientos de documentación y tiempos para el proceso migratorio de cada país.  En el caso que la propuesta de movilidad internacional se presente en un tiempo inferior al estipulado, Relaciones Interinstitucionales e Internacionales salva cualquier responsabilidad con referencia a que la movilidad internacional se concrete y/o que cuente con apoyos económicos. | Estudiante  Dirección de programa  Coordinación de prácticas  Relaciones interinstitucionales e Internacionales | Formato de Movilidad saliente INT – F – 4  Lista de chequeo INT – F – 8 para prácticas internacionales |
| 6 | H | Revisión de la propuesta y Aval del Consejo de Facultad para la postulación a la práctica internacional en la institución de destino.  **Descripción**  Relaciones Interinstitucionales e Internacionales revisa la propuesta del estudiante y la envía a la Decanatura de Facultad, con copia a la Dirección de programa, para emitir la Carta de Aval del Consejo de Facultad. Mientras tanto, el estudiante en esta etapa de postulación se encargará de complementar el tercer grupo de documentos. | Estudiante  Dirección de programa  Coordinación de prácticas  Decanatura de Facultad  Relaciones Interinstitucionales e Internacionales | Carta de aval de la movilidad por parte del Consejo de Facultad  Lista de chequeo INT – F – 8 para prácticas internacionales |
| 7 | V | Postulación y aceptación del estudiante en el escenario de práctica internacional.  **Descripción**  Una vez el estudiante ha recibido el Aval del Consejo de Facultad, el Coordinador de Práctica procede a postular al estudiante en el escenario de práctica internacional y gestionar la legalización de la práctica internacional acorde con la ruta de contratación definida por la universidad, junto con el apoyo de Relaciones Interinstitucionales e internacionales.  **Nota 1**: para prácticas internacionales, la suscripción del convenio se llevará a cabo previa firma de la carta de compromiso para práctica internacional, sin exigencia de matrícula financiera para la firma del convenio de práctica. En estos casos, la matrícula financiera y académica, los descuentos de matrícula y/o apoyos económicos para el periodo de la práctica internacional estarán supeditados al otorgamiento o negación de la visa en caso de ser requerida y/o el convenio de práctica firmado. No obstante, el estudiante deberá encontrarse matriculado académica y financieramente para dar inicio a su práctica internacional.  **Nota 2:** Cuando la práctica internacional se realice en el marco de programas de movilidad estudiantil bilateral o multilateral, Relaciones Interinstitucionales e Internacionales postula el estudiante a la institución internacional, con copia a la Coordinación de prácticas, la Dirección de programa y la Decanatura de Facultad.  Una vez el estudiante ha formalizado su práctica internacional, complementará su expediente con el último grupo de documentos previo a su movilidad internacional. | Estudiante  Dirección de Programa  Coordinación de Prácticas  Relaciones Interinstitucionales e Internacionales | *Carta de aceptación del escenario de práctica*  *Carta de compromiso de matrícula financiera y académica para el periodo de práctica internacional*  *Convenio de práctica internacional*  *Acuerdo de Aprendizaje INT-F-5 para práctica internacional.*  Contrato beca UCM si recibe apoyo económico UCM  Lista de chequeo INT – F – 8 para prácticas internacionales |
| 8 | V | Orientación preparatoria para movilidad saliente y práctica internacional con padres de familia, acudientes, estudiantes, directores, coordinadores de práctica, vicerrectoría académica, Vicerrectoría de Bienestar y Pastoral Universitaria, y rectoría (pregrado).  **Descripción**  Relaciones Interinstitucionales e Internacionales convoca a sesión de orientación previa a la movilidad para brindar claridades, y consejos académicos, sanitarios, financieros, culturales, etc, así como resolver inquietudes como preparación y acompañamiento para la movilidad saliente. | Estudiantes  Padres de familia y acudientes  Direcciones de Programa  Coordinación de Prácticas  Vicerrectoría Académica  Rectoría  Relaciones Interinstitucionales e internacionales | Listado de asistencia  Grabación de la sesión |
| 9 | A | Finalización de la práctica internacional, valoración Y certificación/insignia de la movilidad.  **Descripción**  Una vez el estudiante ha finalizado su práctica internacional, culmina su proceso realizando su valoración de la movilidad por medio de la encuesta de satisfacción de movilidad académica que se encuentra en la página web, y que también es compartida por correo electrónico por Relaciones Interinstitucionales e Internacionales y la Coordinación de prácticas.  Asimismo, la Dirección de Relaciones Interinstitucionales e Internacionales emitirá una certificación y/o insignia digital de la movilidad | Estudiante  Coordinación de prácticas  Relaciones Interinstitucionales e Internacionales | Encuesta de Satisfacción de Movilidad Académica  Certificación y/o insignia digital de la movilidad |
| 10 | A | Socialización de la experiencia de movilidad saliente  **Descripción**  Los estudiantes que han regresado de movilidad saliente en práctica internacional presentan sus experiencias académicas, interculturales, lecciones aprendidas, recomendaciones con la comunidad universitaria en espacios de socialización convocados por Relaciones Interinstitucionales e Internacionales, mercadeo y comunicaciones, sus programas académicos y/o facultades. | Estudiante  Relaciones Interinstitucionales e Internacionales  Direcciones de Programa  Comunicaciones | Listado de asistencia  Noticias en página web y redes sociales |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Elaboró** | **Revisó** | **Aprobó** | **Fecha de vigencia** |
| Dirección de Relaciones Interinstitucionales e Internacionales | Dirección de Aseguramiento de Calidad  Líder SIG | Consejo de Rectoría | Febrero de 2025 |

**CONTROL DE CAMBIOS**

|  |  |
| --- | --- |
| **ITEM** | **MODIFICACIÓN** |
|  |  |