| OBJETIVO | Orientar el procedimiento para las movilidades institucionales entrantes estudiantes internacionales y nacionales, tanto presenciales como virtuales, de la Universidad Católica de Manizales.  |
| --- | --- |

| ALCANCE | Desde la presentación del formato de movilidad entrante de estudiantes internacionales y nacionales, hasta el diligenciamiento de la encuesta de satisfacción de movilidad académica UCM.  |
| --- | --- |

| DEFINICIONES | **Semestre académico:** Cursar un mínimo de tres asignaturas por un periodo mínimo de 4 meses, y con reconocimiento de calificaciones**Práctica Internacional:** Actividad académica y laboral en el exterior en periodo de práctica por medio de convenio suscrito.**Estancia de investigación:** Realizar una estancia con propósitos investigativos como asistente de investigación, o como estudiantes de Doctorado.**Nuevo estudiante programa completo:** realizar estudios en la universidad como estudiante regular con nacionalidad extranjera.**Doble titulación:** Cursar asignaturas o semestres académicos en otra institución como parte de un convenio de doble titulación.**Misión:** Viaje corto de un grupo de profesores/estudiantes con propósitos académicos, científicos, o empresariales .**Ponencia en eventos:** Conferencista, Tallerista, o Ponente en una actividad o evento académico.**Curso Corto:** tomar un taller, curso, asignatura, seminario de posgrado, curso de verano, con certificación o sin certificación.**Curso de Español para Extranjeros:** Tomar clases de Español para extranjeros en la Universidad. |
| --- | --- |

| **PROCEDIMIENTOS** |
| --- |
| **Nº** | **PH VA** | **ACTIVIDAD/DESCRIPCIÓN**  | **RESPONSABLE** | **REGISTRO** |
| 1 | P | Comunicación manifestando interés de realizar estancia académica como estudiante de movilidad entrante nacional o internacional.**Descripción**La institución de origen se comunica con la Dirección de Relaciones Interinstitucionales e Internacionales presentando la intención de postular a sus estudiantes para movilidad entrante en el marco de programas de movilidad o convenios bilaterales. Esto con el fin de realizar la gestión institucional correspondiente y, estará condicionada, a los requerimientos de documentación y tiempos para el proceso migratorio colombiano, en el escenario de movilidad internacional.En los demás casos, el estudiante o solicitante se comunica directamente con la Dirección de Relaciones Interinstitucionales e Internacionales presentando su interés en realizar estudios en la universidad. | Estudiante nacional o extranjero Dirección de Relaciones Interinstitucionales e Internacionales | Comunicación por correo electrónico |
| 2 | P | Postulación estudiante nacional o internacional.**Descripción**Para postularse a movilidad entrante en la universidad, el estudiante nacional / internacional presentará los documentos correspondientes según el tipo de movilidad que se encuentra en la lista de chequeo estudiantes movilidad entrante INT–F-15.**Nota:** los estudiantes de movilidad para los programas de **enfermería** y **bacteriología** tendrán como pre-requisito contar con las siguientes vacunas:* 3 dosis de tétanos
* 3 dosis de Hepatitis B
* 1 dosis de Triple viral
* Adicionalmente en **Enfermería:**
	+ 1 dosis de influenza (que tenga cobertura durante el semestre)
	+ 1 o 2 dosis de vacuna Varicela
	+ 3-4 dosis de COVID
	+ Anticuerpos de Hepatitis B
	+ Anticuerpos de Varicela
 | Estudiante nacional o extranjero Dirección de Relaciones Interinstitucionales e InternacionalesDirección de Programa | Formato movilidad entrante INT–F–2 Lista de chequeo estudiantes movilidad entrante INT-F-15 |
| 3 | H | Permisos de Permanencia y visado en Colombia para estudiantes extranjeros.**Descripción**Los estudiantes extranjeros que ingresan a Colombia cuentan con las siguientes opciones de permiso y visa según los propósitos y duración de su estancia:**Permiso de Integración y Desarrollo (PID**) para actividades educativas por **90 días,** prorrogables hasta **180 días**Este **permiso** **PID** se otorga a los ciudadanos extranjeros al momento de ingresar al país con fines educativos (intercambio, desarrollo de programas académicos, prácticas estudiantiles…); como conferencistas, docentes o investigadores; para labores periodísticas, acuerdos o tratados de cooperación.**Nota 1:** La UCM emite una carta de presentación del estudiante extranjero para ser presentada a Migración junto con su pasaporte al oficial de la Unidad Administrativa Especial de Migración Colombia al momento de su ingreso al país. El oficial de Unidad Administrativa Especial de Migración Colombia le concede el permiso de Integración y Desarrollo (PID) por el término del período de tiempo de la estancia a la que fue anunciado.La entrada inicial cuenta con un permiso de hasta 90 días según el oficial de migración y su prórroga se podrá solicitar en las oficinas de migración Colombia antes del vencimiento del permiso. Este trámite tiene un costo equivalente a 35 USD aproximadamente (la tarifa variará según la TRM y el año)**Nota 2:** **Los ciudadanos de la Unión Europea podrán realizar estas actividades con su Permiso de Turismo (PT).****Visa de visitante (tipo V - estudiante)** para estudios de carrera completa, estancias superiores a 180 días o para el estudiante extranjero que desee permanecer temporalmente en el país sin establecerse de manera permanente.Una vez el estudiante es aceptado en la UCM la Dirección de Relaciones Interinstitucionales e Internacionales inicia el proceso de ingreso del estudiante extranjero a la UCM en lo que compete a la construcción del expediente de movilidad entrante y la asesoría y acompañamiento en el trámite migratorio que corresponda.Para la Visa de visitante (tipo V), el titular debe presentar los documentos requeridos por la Cancillería Colombiana (trámite completamente en línea) los cuales se encuentran en el siguiente enlace:<https://tramitesmre.cancilleria.gov.co/tramites/enlinea/solicitarVisa.xhtml>**Expedición de la cédula de extranjería:**El estudiante que le sea aprobada la visa de visitante (tipo V), al ingresar a Colombia cuenta con **15 días calendario** para realizar el trámite de expedición de la cédula de extranjería en la Oficina de Migración Colombia sede Manizales y tiene un costo aproximado de 65 USD (la tarifa variará según la TRM y el año). Este trámite se realiza en acompañamiento con la Dirección de Relaciones Interinstitucionales e Internacionales.**Nota:** Lo correspondiente a los costos del trámite para la visa, cédula de extranjería y la póliza de seguro médico internacional con cobertura en Colombia estarán a cargo del estudiante extranjero. | Estudiante nacional o extranjero Dirección de Relaciones Interinstitucionales e Internacionales | Carta de presentación Migración ColombiaVisaCédula de extranjería |
| 4 | V | Consolidación expediente de movilidad y registro en el Sistema de Información para el Reporte de Extranjeros SIRE de Migración Colombia.**Descripción**A su llegada al país, el estudiante extranjero debe presentarse a la Dirección de Relaciones Interinstitucionales e Internacionales y entregar los siguientes documentos para consolidar el expediente institucional de movilidad:* Copia del pasaporte con el sello de permiso de integración y desarrollo (PID) o permiso de turismo (PT) para estudiantes de la unión europea por parte de la Unidad Especial Administrativa de Migración Colombia.
* Copia del pasaporte con la Visa estampada (para quienes requieren visa) y con el sello de entrada a Colombia.
* Firma de la sección de Autorización de Tratamiento de Datos Personales del formato de Movilidad Entrante de Estudiantes, en caso de no haber diligenciado el formulario de interés de movilidad en línea.

Con la información del estudiante internacional, la Dirección de Relaciones Interinstitucionales e Internacionales procederá a realizar el registro migratorio en SIRE. | Estudiante nacional o extranjero Dirección de Relaciones Internacionales | Copia del pasaporte.Formato de movilidad entrante de estudiantes INT-F-2SIRE de Migración |
| 5 | V | Registro de estudiante en SIGA.**Descripción**La Dirección de Relaciones Interinstitucionales e Internacionales remitirá los documentos del estudiante extranjero a la Unidad de Registro Académico para el ingreso al SIGA del estudiante.  | Dirección de Relaciones InternacionalesRegistro Académico | Nota internaDocumentación completa a registro académico |
| 6 | V | Remisión de certificados de notas para el caso de estudiantes en intercambio académico.**Descripción**La Dirección de Relaciones Interinstitucionales e Internacionales remite los certificados de notas originales, expedidos por la Unidad de Registro Académico de la UCM al estudiante y a la universidad de origen para lo correspondiente a la actualización y gestión del expediente académico del estudiante en su universidad. | Dirección de Relaciones Interinstitucionales e InternacionalesRegistro Académico | Certificado de notas. |
| 7 | A | Diligenciamiento de Encuesta de Satisfacción Movilidad Académica.**Descripción**Al finalizar la movilidad, la Dirección de Relaciones Interinstitucionales e Internacionales remite al estudiante de movilidad entrante presencial la Encuesta de Satisfacción de Movilidad Académica que se encuentra en la página web, o por correo electrónico, para el diligenciamiento por parte del estudiante. | Estudiante nacional y/o InternacionalDirección de Relaciones Interinstitucionales e Internacionales | Encuesta de Satisfacción de Movilidad Académica |

| **Elaboró** | **Revisó** | **Aprobó** | **Fecha de vigencia** |
| --- | --- | --- | --- |
| Dirección de Relaciones Interinstitucionales e Internacionales | Dirección de Aseguramiento de CalidadLíder SIG | Consejo de Rectoría | Agosto de 2024 |

**Control de cambios**

| **ITEM** | **MODIFICACIÓN** |
| --- | --- |
| NOMBRE DEL PROCESO | Se integra el proceso de movilidad entrante de estudiantes nacionales y extranjeros en un solo procedimiento.Por lo tanto, se elimina el procedimiento INT-P-8. |
| OBJETIVO | Se ajusta el objetivo incluyendo tanto las movilidades presenciales como virtuales de estudiantes nacionales o internacionales |
| ALCANCE | Se realiza ajuste del alcance con la inclusión de estudiantes nacionales o internacionales |
| DEFINICIÓN | Se definieron los tipos de movilidad entrante |
| ACTIVIDAD 1 | Se especifica la manera de manifestar interés de postulación tanto para estudiantes entrantes nacionales como internacionales, cuando se realiza en el marco de convenios, o por fuera de ellos. |
| ACTIVIDAD 2 | Se especifica el proceso de postulación tanto para estudiantes entrantes nacionales como internacionales, y se especifican los documentos requeridos según el tipo de movilidad. |
| ACTIVIDAD 3 | Se actualizaron las disposiciones legales y normativas de tipo migratorio. |
| ACTIVIDAD 4 | Se incluye el procedimiento a la entrada a la Universidad y ante el reporte migratorio colombiano SIRE. |
| ACTIVIDAD 5 | Se incluye el trámite con Registro Académico como instancia del proceso para la matrícula académica de los estudiantes entrantes nacionales e internacionales. |
| ACTIVIDAD 6 | Se ajusta la remisión de los certificados de notas a las movilidades de intercambio académico.  |
| ACTIVIDAD 7 | Se incluye el diligenciamiento de la Encuesta de Satisfacción de Movilidad Académica UCM como fase final del proceso. |