

MANUAL DILIGENCIAMIENTO FORMULARIO MOVILIDAD INTERNACIONAL ENTRANTE

Resumen

Guía para el debido diligenciamiento del formulario de solicitud para todas las modalidades de movilidad internacional entrante

FORMULARIO DE SOLICITUD DE MOVILIDAD ENTRANTE

CONTENIDO

Sección 1 del formulario

Pestaña 1	2
Pestaña 2	2
Pestaña 3	3
Pestaña 4.....	4
Pestaña 5.....	5
Pestaña 6	5

Sección 2 del formulario

Pestaña 1.....	7
Pestaña 2.....	7
Pestaña 3.....	8
Carga de documentos	9
Selección de Materias	10

FORMULARIO DE SOLICITUD DE MOVILIDAD ENTRANTE

Sección 1

Pestaña 1

1. Datos iniciales

2. Información General

3. Información del país de origen

4. Información Académica

5. Información de internacionalización en la universidad de origen

6. Información de idiomas

Tipo de documento

Número de documento

Seleccione ...

Nombres

Apellidos

1. Seleccione de la lista desplegable su tipo de documento
2. Escriba en números y/o letras su número de documento
3. Escriba su/s nombre/s completo/s
4. Escriba sus apellidos completos

Pestaña 2

1. Datos iniciales

2. Información General

3. Información del país de origen

4. Información Académica

5. Información de internacionalización en la universidad de origen

6. Información de idiomas

Género

Fecha de nacimiento

Seleccione ...

mm/aaaa

Nacionalidad

Lugar de nacimiento

Seleccione ...

Seleccione ...

Número de pasaporte

Fecha de expedición pasaporte

mm/aaaa

Fecha de expiración pasaporte

mm/aaaa

Correo electrónico personal

Correo institucional

Número celular

FORMULARIO DE SOLICITUD DE MOVILIDAD ENTRANTE

5. Seleccione de la lista desplegable su género
6. Seleccione en el calendario su fecha de nacimiento
7. Seleccione de la lista desplegable su nacionalidad
8. Seleccione de la lista desplegable su lugar de nacimiento
9. Escriba su número de pasaporte
10. Seleccione en el calendario la fecha de expedición de su pasaporte
11. Seleccione en el calendario la fecha de expiración de su pasaporte
12. Escriba su correo electrónico personal
13. Escriba su correo electrónico su correo institucional
14. Escriba en números su numero de celular incluyendo el indicativo

Pestaña 3

1. Datos iniciales	En esta sección, debe ingresar sus datos de residencia en su país de origen.	
2. Información General	15 Dirección	16 País
3. Información del país de origen	17 Ciudad	18 Teléfono
4. Información Académica	19 Código postal	
5. Información de internacionalización en la universidad de origen		
6. Información de idiomas		

15. Escriba su dirección de residencia en su país de origen
16. Seleccione de la lista desplegable su país de residencia
17. Seleccione de la lista desplegable su ciudad de residencia
18. Escriba en números su teléfono con el indicativo
19. Escriba en números su código postal

FORMULARIO DE SOLICITUD DE MOVILIDAD ENTRANTE

Pestaña 4

1. Datos iniciales	Universidad de origen	<input type="checkbox"/> ¿Otra Universidad?	21
2. Información General	Seleccione ...		20
3. Información del país de origen	País universidad origen	Programa Academico Actual	23
4. Información Académica	Seleccione ...		22
5. Información de internacionalización en la universidad de origen	Semestre actual	Modalidad inscripción	25
	Seleccione ...	Seleccione ...	24
	Duración intercambio (días)	Periodo inicio	27
6. Información de idiomas	Facultad a la que se postula	Programa al que se postula	29
	Seleccione ...	Seleccione ...	28
	Promedio académico	Tipo de movilidad	31
		Seleccione...	30

20. Seleccione de la lista desplegable su universidad de origen
21. Haga clic en la casilla "otra universidad" solo en caso de que su universidad de origen no se encuentre en la lista desplegable. Al dar clic en el botón, se cambiará el campo 20 para que usted puede escribir manualmente el nombre de su universidad de origen.
22. Seleccione de la lista desplegable el país de su universidad de origen
23. Escriba el nombre de su programa académico actual en su universidad de origen
24. Seleccione de la lista desplegable el semestre que se encuentra cursando
25. Seleccione de la lista desplegable el programa de movilidad que desea hacer en la UExternado
26. Escriba en números un estimado de lo que va a durar su movilidad académica internacional
27. Seleccione de la lista desplegable el periodo en el que va a iniciar su programa de movilidad
28. Seleccione de la lista desplegable la facultad a la que desea postularse en la UExternado
29. Seleccione de la lista desplegable el programa al que desea postularse en la UExternado
30. Escriba en números y/o letras su promedio académico acumulado
31. Seleccione de la lista desplegable el tipo de movilidad que desea hacer en la UExternado

FORMULARIO DE SOLICITUD DE MOVILIDAD ENTRANTE

Pestaña 5

1. Datos iniciales

2. Información General

3. Información del país de origen

4. Información Académica

5. Información de internacionalización en la universidad de origen

6. Información de idiomas

Nombre coordinador de intercambio

Correo electrónico

Número de teléfono de la oficina

País

Ciudad

- 32. Escriba el nombre completo de su coordinador de intercambio en su universidad de origen
- 33. Escriba el correo electrónico de su coordinador de intercambio en su universidad de origen
- 34. Escriba en números, incluyendo el indicativo, el teléfono de la oficina de su coordinador de intercambio en su universidad de origen
- 35. Seleccione de la lista desplegable el país donde se encuentra su coordinador de intercambio en su universidad de origen
- 36. Seleccione de la lista desplegable la ciudad donde se encuentra su coordinador de intercambio en su universidad de origen

Pestaña 6

En esta sección, debe ingresar los datos de su certificado de Español en caso de venir de una institución no hispano parlante, por favor ingrese su idioma nativo, y demás idiomas hablados.

Idioma

Certificación o examen

Puntaje

Fecha de presentación

AGREGAR IDIOMA

- 37. Seleccione de la lista desplegable el idioma que desea agregar (idioma nativo, español u otro idioma hablado)

FORMULARIO DE SOLICITUD DE MOVILIDAD ENTRANTE

- 38.** *Seleccione de la lista desplegable el examen o certificación que certifica el idioma que seleccionó en el punto 37. *En caso de que sea su idioma nativo por favor seleccione “idioma nativo” en la lista. *En caso de que su certificación no aparezca en la lista, por favor seleccione “otro” al final*
- 39.** *Escriba el puntaje del idioma hablado que obtuvo en la certificación o examen del punto 38. *En caso de que se trate de su idioma nativo pueda poner NA*
- 40.** *Seleccione en el calendario la fecha de presentación de la certificación o examen del idioma hablado.*
- 41.** *Haga clic para agregar idioma después de haber llenado todos los campos desde el punto 37. *Repita el mismo procedimiento desde el punto 37 para agregar todos los idiomas hablados. Después de diligenciar la información de cada idioma, de clic en “agregar idioma”*

FORMULARIO DE SOLICITUD DE MOVILIDAD ENTRANTE

Sección 2

Pestaña 1

1. Persona de contacto en el país de origen	Nombre completo acudiente 42	Parentesco acudiente 43
2. Información médica	Dirección permanente acudiente 44	País acudiente 45
3. Fuente de financiación	Ciudad acudiente 46	Teléfono acudiente 47
	Correo Acudiente 48	Código postal acudiente 49

- 42. Escriba el nombre de la persona responsable por usted en su país de origen
- 43. Escriba el parentesco que tiene con la persona responsable por usted en su país de origen (Ejemplo: padre, madre, hermano/a, tío/a, entre otros)
- 44. Escriba la dirección de la persona responsable por usted en su país de origen
- 45. Seleccione de la lista desplegable el país donde reside la persona responsable por usted
- 46. Seleccione de la lista desplegable la ciudad en donde reside la persona responsable por usted
- 47. Escriba con números (incluyendo indicativo) el teléfono de la persona responsable por usted
- 48. Escriba el correo electrónico de la persona responsable por usted
- 49. Escriba en números el código postal de la persona responsable por usted

Pestaña 2

1. Persona de contacto en el país de origen	¿Alguna de las siguientes condiciones se aplica para su estado de salud actual? Alergias, Enfermedad Crónica o Toma de medicamentos. En caso afirmativo, por favor explique. 50
2. Información médica	Por favor explique alguna condición que pueda requerir atención médica especial: 51
3. Fuente de financiación	

- 50. Escriba si tiene alguna condición médica de las que están mencionadas en el enunciado.
*En caso de no tener ninguna de estas condiciones médicas particulares, por favor escriba N/A

FORMULARIO DE SOLICITUD DE MOVILIDAD ENTRANTE

51. Escriba si tiene alguna condición médica especial fuera de las mencionadas en el enunciado del punto 50, que requiera que la UExternado conozca de antemano a su movilidad internacional. *En caso de no tener ninguna condición médica particular, por favor escriba N/A

Pestaña 3

1. Persona de contacto en el país de origen

2. Información médica

3. Fuente de financiación

En esta sección, debe ingresar los datos de financiación de su movilidad. El Ministerio de Educación Nacional (MEN) solicita saber las fuentes de financiación de los viajes hacia el exterior, estos campos son obligatorios por favor diligenciarlos, si algo no aplica para su caso por favor indique N/A. (POR FAVOR INGRESAR LOS MONTOS EN PESOS COLOMBIANOS)

Categoría de financiación (Seleccione antes de diligenciar los demás datos de la financiación)

Tipo de financiación

Selección 52

Selección 53

Monto

54

55 GUARDAR

Monto financiación nacional

\$ 0 56

Monto financiación internacional

\$ 0 57

Otros

\$ 0 58

Total

\$ 0 59

Categoría	Tipo	País financiador	Monto
-----------	------	------------------	-------

60

52. Seleccione de la lista desplegable la fuente de financiación para costear su movilidad internacional (nacional, internacional u otra)
53. Seleccione de la lista desplegable el tipo de financiación para costear su movilidad internacional (el sector de donde provienen los recursos)
54. Ponga en pesos colombianos (COP) el monto de financiación nacional o internacional
55. Haga clic en guardar para que los datos registrados aparezcan en los siguientes botones automáticamente y en la sección de abajo
56. Esta casilla no se puede modificar, se llena automáticamente después de que usted haya registrado una fuente de financiación nacional
57. Esta casilla no se puede modificar, se llena automáticamente después de que usted haya registrado una fuente de financiación internacional
58. Esta casilla no se puede modificar, se llena automáticamente después de que usted haya registrado una fuente de financiación en otros
59. Esta casilla no se puede modificar, se llena automáticamente con el valor total de todas las fuentes de financiación que usted haya listado con anterioridad
60. En esta sección verá reflejados todas las fuentes de financiación con su descripción detallada, que usted haya registrado en los puntos anteriores. Al igual que en los puntos desde el 56, esta casilla no se puede modificar

FORMULARIO DE SOLICITUD DE MOVILIDAD ENTRANTE

Carga de documentos

En esta sección deberá adjuntar los documentos de soporte para la aplicación a la actividad académica a realizar Si tiene alguna duda acerca de los documentos a cargar descargue el siguiente manual



Documentos cargados

Tipo documento

61 Pasaport   62

63 Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado 64

ITEM	Documento	Estado	Descargar	Editar	Eliminar
------	-----------	--------	-----------	--------	----------

65 66

61. Seleccione de la lista desplegable el documento que desea cargar

- Si va a realizar un intercambio debe subir la copia de su pasaporte, certificado de español (en caso de venir de una institución no hispano parlante), una carta de motivación, el certificado de sus notas hasta el momento y una foto
- Si va a realizar una doble titulación se requieren los mismos documentos del punto anterior
- Si va a realizar una práctica o pasantía debe subir la copia de su pasaporte y los documentos requeridos por la facultad que lo va a acoger
- Si va a realizar un curso corto debe subir la copia de su pasaporte y los documentos requeridos por la facultad que lo va a acoger
- Si va a realizar una misión debe subir la copia de su pasaporte y los documentos requeridos por la facultad que lo va a acoger
- Si va a asistir a un evento debe subir la copia de su pasaporte y los documentos requeridos por la facultad que lo va a acoger

62. Haga clic en el signo de interrogación para revisar el formato en el que debe cargar cada uno de los documentos requeridos

63. Haga clic en "seleccionar archivo" para que se abra una ventana de exploración en su computador y pueda elegir el documento respectivo

64. Haga clic en "subir archivo" para que el documento seleccionado quede cargado en el sistema (en la parte inferior de la pantalla)

65. Esta sección no se puede modificar y aquí se muestra el detalle de los documentos que va cargando

FORMULARIO DE SOLICITUD DE MOVILIDAD ENTRANTE

66. Haga clic en “enviar documentos” cuando haya terminado de cargar todos los documentos requeridos para el programa de movilidad que va a realizar en la UExternado.

Selección de Materias

The screenshot shows a web form titled "Selección de materias". It contains several input fields and a table. Callouts 67-74 point to specific elements: 67 points to the "Facultad" dropdown menu (containing "ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS"); 68 points to the "Programa" dropdown menu (containing "ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS - 1115"); 69 points to the "Código" input field; 70 points to the "NroCredito" input field; 71 points to the "Nombre" input field; 72 points to the "Agregar materia" button; 73 points to the table header; and 74 points to the "Enviar" button.

Item	Código	Nombre	NroCredito	Facultad	Programa	Estado	Eliminar
------	--------	--------	------------	----------	----------	--------	----------

67. En este campo aparece la facultad que usted selecciono en el formulario de inscripción y a la que pertenecen las asignaturas que usted desea tomar en la UExternado

68. En este campo aparece el programa que usted selecciono en el formulario de inscripción y al que pertenecen las asignaturas que usted desea tomar en la UExternado

69. Escriba el código de la primera asignatura que desea tomar en la UExternado

70. Escriba en números, el número de créditos de la primera clase seleccionada

71. Escriba el nombre de la asignatura seleccionada

72. Haga clic en “agregar materia” para guardar la información de la primera clase seleccionada.

-Repita el mismo proceso desde el punto 67 con cada una de las asignaturas que desea tomar en la UExternado

73. Esta sección no puede ser modificada, dado que se actualiza automáticamente con los datos que se diligencien en los puntos anteriores

74. Haga clic en “enviar” solo cuando haya terminado de escoger todas las asignaturas que desea tomar en la UExternado

- La Dirección de Internacionalización y Relaciones Externas (DIRE) y su facultad revisarán su postulación.
- Recibirá en su correo electrónico institucional las notificaciones sobre el estado del trámite en cada paso del proceso.