



Oficina de Relaciones
Internacionales

Movilidad Académica Colombia-México (2015-II)

Fecha de Inicio: 24 de marzo de 2015

Fecha de Cierre: 9 de abril de 2015



La **Oficina de Relaciones Internacionales** de la Universidad Tecnológica de Pereira (ORI-UTP), invita a los estudiantes que estén cursando sexto semestre o superior, a participar en la convocatoria para realizar intercambio académico durante el II semestre del año 2015, en el Instituto Tecnológico de Chihuahua II. Esta invitación se hace en el marco de los convenios establecidos entre la Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior (ANUIES) y la Asociación Colombiana de Universidades (ASCUN)



Oficina de Relaciones
Internacionales - UTP

Oferta

- Ingeniería Industrial
- Ingeniería de Sistemas Computacionales
- Ingeniería Informática
- Licenciatura en Administración
- Ingeniería en Gestión Empresarial

[OFERTA COMPLETA](#)

Requisitos Convocatoria

1. Estar cursando sexto semestre o superior.
2. Tener un promedio acumulado de 4.0 ó superior.
3. Ser estudiante activo.
4. Cubrir el costo de pasaporte, tiquetes aéreos, seguro internacional y transporte interno en México.
5. Estar avalado por el consejo de Facultad.
6. Recibir a un estudiante del Instituto Tecnológico de Chihuahua II en su casa y darle alojamiento y alimentación.

Proceso Aplicación

PASO 1 Revisar y cumplir la totalidad de los requisitos.

PASO 2 Leer la Guía de Movilidad Académica: [Guía Informativa Movilidad Internacional](#)

PASO 3 Revisar la oferta del Instituto Tecnológico de Chihuahua II.

PASO 4 Reunir la siguiente documentación:

1. Solicitud Movilidad Estudiantes. Descargarlo del siguiente link: <http://www.utp.edu.co/internacional/estudiantes-utp.html>
2. Hoja de vida.
3. Carta de Recomendación de 1 Profesor.
4. Fotocopia de Pasaporte de Lectura Mecánica con vigencia mínima de 6 meses.
5. Carta de motivación dirigida a la Universidad de Destino.
6. Carta aval padres dirigida a la Oficina de Relaciones Internacionales .
7. Copia de carta dirigida al consejo de facultad solicitando aprobación intercambio y evaluación asignaturas a cursar, radicada en Gestión de Documentos

PASO 5 Enviar toda la documentación al correo: relint@utp.edu.co hasta el 9 de abril de 2015.

PASO 6 La Oficina de Relaciones Internacionales revisa que el estudiante cumpla con los requisitos y que la documentación esté completa.

Dentro de los 15 días hábiles siguientes al cierre de la convocatoria, el estudiante será citado a dos entrevistas y a presentar pruebas psicológicas y psicotécnicas.

PASO 7 El comité de selección elegirá los estudiantes que serán postulados a las diferentes universidades, teniendo en cuenta documentación, pruebas, entrevistas y promedios académicos.

PASO 8 La decisión del Comité de selección, será informada al estudiante vía correo electrónico. Asimismo se le informará al estudiante la documentación que exige la Universidad de Destino, con el fin de que el estudiante la recoja dentro de la fecha establecida.

Esta decisión podrá tomarse hasta finales de abril. Les pedimos tener paciencia.

PASO 9 La UTP enviará la documentación a la universidad de destino. El estudiante deberá ser paciente al esperar la respuesta. Algunas Universidades pueden tardarse hasta 2 meses en enviar una respuesta.

Condiciones de la Convocatoria

- Aplicaciones con documentación incompleta **NO** serán tenidas en cuenta.
- La Universidad Tecnológica de Pereira cuenta con dos cupo para el Instituto Tecnológico de Chihuahua II.
- Los estudiantes deberán consultar con el Decano o Director del programa las materias que podrán cursar durante su intercambio.
- La carta de solicitud de aprobación del intercambio debe ir dirigida al consejo de facultad, no al comité curricular, ni al programa. Así mismo, deberán especificar en la carta que la respuesta deberá ir dirigida al estudiante con copia a Relaciones Internacionales.
- La duración del intercambio es de un semestre académico.
- El estudiante deberá recibir a un estudiante en su casa y darle alojamiento y alimentación.

Condiciones de la Convocatoria

- En la carta de solicitud de aprobación del intercambio dirigida al consejo de Facultad deberán especificar las materias que desean cursar e incluir el contenido de las materias que encuentren en las páginas de las universidades de Destino.
- Para la aplicación solamente se requiere la carta de solicitud dirigida al consejo de facultad, no una respuesta. La respuesta será necesaria para ser postulado a la Universidad.
- El costo del pasaporte, tiquetes aéreos y transporte en el país de destino son responsabilidad del estudiante.
- El estudiante es responsable de adquirir el seguro internacional que indique la Universidad de Destino o la Universidad Tecnológica de Pereira.
- El estudiante deberá realizar su matrícula financiera en la UTP. Teniendo en cuenta el convenio existente no pagará ningún valor por concepto de matrícula en la Universidad de destino.

Indicaciones Envío Documentación

- El correo electrónico con la documentación debe ir marcado de la siguiente manera:
 - Aplicación MACMEX 2015-II, seguido por el nombre del aplicante.

Ejemplo: Aplicación MACMEX 2015-II, Pedro Ramírez.

- Los documentos deben llevar los siguientes nombres:
 - 1. Solicitud Movilidad Estudiantes. Nombre y apellido estudiante.
 - 2. Hoja de vida. Nombre y apellido estudiante.
 - 3. Carta Recomendación Profesor. Nombre y apellido estudiante.
 - 4. Fotocopia Pasaporte. Nombre y apellido estudiante.
 - 5. Carta motivación. Nombre y apellido estudiante.
 - 6. Carta aval padres. Nombre y apellido estudiante.
 - 7. Copia consejo de facultad. Nombre y apellido estudiante.
 - 8. Certificado idioma. Nombre y apellido estudiante.

Ejemplo: Solicitud Movilidad Estudiantes. Pedro Ramírez

Recomendaciones Carta Motivación

- ¿Qué razones académicas tuvo para seleccionar la universidad como opción de intercambio?
- ¿De qué manera le ayudará el intercambio en esa Universidad a desarrollarse académicamente y personalmente?
- ¿Qué referencia tiene de la Universidad?
- ¿Cuáles son sus motivaciones para ir al país que escogió?

La carta debe ser un texto consistente y continuo. Las preguntas listadas son referencias para desarrollar el texto.

Glosario

- **Carta aval padres:** carta donde los padres o acudientes del estudiante manifiestan su aprobación del intercambio del estudiante, así como cubrir el costo total del intercambio. En caso de no depender económicamente de los padres deberá ser el estudiante quien escriba y firme la carta.
- **Consejo de Facultad:** Es la máxima autoridad académica de la facultad con capacidad decisoria en los asuntos académicos.
- **Comité de selección:** Comité conformado por los funcionarios de la Oficina de Relaciones Internacionales, Psicóloga de la vicerrectoría de Bienestar Universitario y Responsabilidad Social y algunos académicos.
- **Intercambio académico:** permite a estudiantes de la UTP cursar materias en una universidad en el exterior con la que se tenga convenio, manteniendo su categoría de estudiante regular de la UTP.
- **Oficina de Gestión de documentos:** es la dependencia de la universidad encargada de controlar la documentación física y electrónica que da fe de los trámites institucionales. La oficina está ubicada en la cafetería central (Galpón).
- **Pasaporte de lectura mecánica:** es un documento de viaje de lectura rápida, que incluye en la hoja de datos del portador dos líneas de información que pueden ser interpretadas por una máquina. Estas líneas de información se llaman zona de lectura mecánica y contienen los datos básicos del titular en dos líneas de información: nombre, nacionalidad, fecha de vencimiento, entidad que expide el documento, número de pasaporte, entre otros. Para solicitud de pasaporte por favor consultar el siguiente link: http://www.risaralda.gov.co/site/main/web/es/tramites_368

Glosario

- **Pruebas psicológicas:** instrumento experimental que tiene por objeto medir o evaluar una característica psicológica específica, o los rasgos generales de la personalidad de un individuo.
- **Pruebas psicotécnicas:** son pruebas diseñadas para evaluar capacidades intelectuales para la realización de tareas o actividades.
- **Seguro médico internacional:** conjunto de servicios ofrecidos por empresas de gestión de asistencia y/o entidades aseguradoras, en los cuales un equipo de profesionales actúa las 24 horas para solucionar cualquier inconveniente que se presente durante la estadía del estudiante en el exterior.
- **Traductor oficial:** profesional dedicado a la traducción e interpretación, debidamente nombrado y autorizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores. Para encontrar los traductores oficiales en Colombia los invitamos a visitar el siguiente link: <https://tramites.cancilleria.gov.co/ciudadano/directorio/traductores/traductores.aspx>
- **Universidad de Destino:** Universidad a la cuál el estudiante está aplicando.
- **Visa de estudiante:** norma entre países para legalizar la entrada o estancia de personas en un país donde estas no tengan nacionalidad o libre tránsito. La visa de estudiante es específicamente para personas que estén matriculadas en un centro educativo.

Contacto

- Página Web:

<http://www.utp.edu.co/internacional/>

- Facebook:

<https://www.facebook.com/InternacionalUTP>

- Correo Electrónico:

relint@utp.edu.co

Horario de Atención para Resolver Dudas:

Lunes 10 a.m. - 12 m y 2 p.m. - 6 p.m.

Martes a Viernes 8 a.m. – 11 a.m. y 2 p.m. – 4 p.m.

(Las dudas por fuera del horario se resolverán a través del correo electrónico)