

## **CONVOCATORIA MOVILIDAD ACADÉMICA CANADA BCI - UTP**



**Fecha límite de inscripción: 15 de febrero 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 y el I semestre del año 2016, en universidades de Canadá. Esta invitación se hace en el marco del convenio establecido entre las Universidades.



**Oficina de Relaciones  
Internacionales - UTP**

# Oferta Universidades Canadienses

## *French-Language Universities*

- [Université Laval](#)
- [Polytechnique Montréal](#)
- [Université de Sherbrooke](#)
- [Université du Québec à Montréal](#)
- [Université du Québec à Trois-Rivières](#)
- [Université du Québec à Rimouski](#)
- [Université du Québec en Outaouais](#)
- [Université du Québec en Abitibi-Témiscamingue](#)
- [École nationale d'administration publique](#)
- [École de technologie supérieure](#)

## *English-Language Universities*

- [Bishop's University](#)



The screenshot shows the website of the Bureau de Coopération Interuniversitaire (BCI). The header includes the BCI logo and navigation links for 'Accueil' and 'English'. The main title is 'Programmes d'échanges d'étudiants (PÉE) du BCI (CREPUQ)'. The left sidebar contains a menu with the following items:

- A propos des PÉE
- Étudiants inscrits dans un établissement universitaire québécois
- Étudiants inscrits dans un établissement universitaire hors Québec
- Réservé aux responsables
- Choix du navigateur

The main content area features a large graphic titled 'Les programmes d'échanges d'étudiants' with the subtitle 'une ouverture sur le monde'. The graphic depicts a globe surrounded by various aircraft, symbolizing international exchange and global connectivity.

# 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 total del intercambio (Alojamiento, alimentación y transporte)
5. Cubrir el costo de la visa de estudiante, pasaporte, tiquetes aéreos y seguro internacional.
6. Estar avalado por el consejo de Facultad.
7. Certificar el nivel de idioma, dependiendo de la Universidad.

# Proceso Aplicación

**PASO 1** Revisar y cumplir la totalidad de los requisitos.

**PASO 2** Leer la Guía de Movilidad Académica: [Guía Informativa Movilidad Internacional](#) y el proceso de aplicación de la BCI en el siguiente link: [http://echanges-etudiants.bci-qc.ca/Accueil.php3?id\\_article=202](http://echanges-etudiants.bci-qc.ca/Accueil.php3?id_article=202)

**PASO 3** Revisar la oferta que tienen las universidades canadienses en el siguiente link: <http://echanges-etudiants.bci-qc.ca/>

<b>Interuniversitaire</b>	Accueil   English
	<b>Programmes d'échanges d'étudiants (PÉE) du BCI (CREPUQ)</b>
À propos des PÉE	<b>Conditions particulières des établissements québécois</b>
Étudiants inscrits dans un établissement universitaire québécois	Certains établissements limitent le nombre de demandes de participation qu'un établissement d'attache peut lui faire suivre. La décision d'un établissement d'accueil relative à l'admission d'un candidat est sans appel.
Étudiants inscrits dans un établissement universitaire hors Québec	Les places sont très limitées dans les programmes d'administration et de gestion, d'architecture et de droit. Les informations détaillées sur l'établissement d'accueil de votre choix figurent à la rubrique suivante.
Demande de participation Responsables hors Québec Choix de l'établissement d'accueil	<b>Établissements participants</b>
Conditions particulières des établissements québécois	▶ Université Laval
Formulaire de demande de participation	▶ Polytechnique Montréal
Formalités administratives	▶ Université de Sherbrooke
Liens utiles	<i>Réseau de l'Université du Québec</i>
Réservé aux responsables	▶ Université du Québec à Montréal
	▶ Université du Québec à Trois-Rivières
	▶ Université du Québec à Rimouski

**PASO 4** Informar a la Oficina de Relaciones Internacionales vía correo electrónico: [relint@utp.edu.co](mailto:relint@utp.edu.co) el interés de participación y la universidad de interés. Relaciones Internacionales habilitará un usuario y contraseña para que pueda ingresar al sistema.

---

## **PASO 5** Reunir los documentos UTP:

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 6** Reunir la documentación exigida por el BCI:

1. Copia impresa y firmada de la aplicación: <https://echanges-etudiants-db.bci-gc.ca/4DCGI/fadm>
2. Carta en el idioma de la Universidad anfitriona, donde especifique los objetivos educativos de la participación en el programa de intercambio.
3. Lista de asignaturas que pretende cursar con nombres y códigos y en el idioma de la institución de acogida.
4. Carta de aprobación del decano o director del programa de las materias, en el idioma de la institución de acogida.
5. Carta de recomendación por parte del decano o director del programa en el idioma de la institución de acogida.
6. Certificado de idioma, dependiendo de la universidad de destino.

---

**PASO 7** Diligenciar y reunir los documentos de la Universidad de Destino. Cada universidad establece los documentos que el estudiante deberá reunir para su aplicación.

---

**PASO 8** Enviar toda la documentación recogida en los pasos **5, 6 y 7** al correo: [relint@utp.edu.co](mailto:relint@utp.edu.co) hasta el 15 de febrero de 2015.

---

**PASO 9** La Oficina de Relaciones Internacionales revisa que el estudiante cumpla con los requisitos y que la documentación esté completa.

El estudiante es citado a entrevistas y pruebas psicotécnicas.

---

**PASO 10** El comité de selección tomará la decisión de los estudiantes que serán postulados a las diferentes universidades, tomando en cuenta documentación, pruebas, entrevistas y promedios académicos.

---

**PASO 11** La decisión del Comité de selección, será informada al estudiante vía correo electrónico. En caso de ser seleccionado, deberá solicitar a Registro y Control certificado de notas de las materias cursadas hasta el momento y un certificado de estudio que especifique las materias que tiene matriculadas en el momento de aplicación. Así mismo, en caso de que aplique deberá traducir la documentación completa con un traductor oficial.

---

**PASO 12** La UTP enviará la documentación a la universidad de destino. El estudiante deberá ser paciente al esperar la respuesta de la Universidad de Destino. Las Universidades pueden demorarse entre 1 y 2 meses en enviar una respuesta.

---



# Condiciones de la Convocatoria

- Aplicaciones con documentación incompleta **NO** serán tomadas en cuenta.
- La Oficina de Relaciones Internacionales organizará una reunión con los interesados, a la cuál deberán asistir. Esta asistencia se tendrá en cuenta en el momento de selección.
- Algunas Universidades restringen el número de estudiantes que pueden ser postulados.
- 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.

# 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 requiera la carta de solicitud dirigida al consejo de facultad, no una respuesta. La respuesta será necesaria para ser postulado a la Universidad.
- El estudiante deberá realizar el trámite de solicitud de visa de estudiante una vez haya recibido la carta de aceptación y cubrir el costo de la misma, el pasaporte y los tiquetes aéreos, así como el sostenimiento mensual en la ciudad de destino.
- 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.

# 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

- **BCI**: organismo privado que agrupa todos los establecimientos universitarios de Quebec.
- **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.
- **Consejo de Facultad**: Es la máxima autoridad académica de la facultad con capacidad decisoria en los asuntos 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](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>
- **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.  
Para el caso de Canadá pueden consultar el siguiente link: <http://bit.ly/1J2ClzX>

# Contacto

- Página Web:

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

- Facebook:

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

- Correo Electrónico:

[relint@utp.edu.co](mailto:relint@utp.edu.co)

Horario de Atención para Resolver Dudas:

Martes a Viernes 2 p.m - 4 p.m

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