



# Guía Doble Titulación

Oficina de Relaciones  
Internacionales (ORI)

# 1 Aplicación a la convocatoria

La Universidad Tecnológica de Pereira (UTP) cuenta con convenios de doble titulación con tres prestigiosas instituciones francesas: École Nationale d'Ingénieurs de Metz (ENIM), École des Mines de Saint-Étienne, y el Institut Mines-Télécom (IMT). Cada una tiene requisitos específicos para su aplicación. Esta guía está diseñada para ayudar a los interesados en conocer el proceso completo y los requisitos de cada convocatoria.



## 1.1 Permanecer atento a la convocatoria

- Permanece **atento a las publicaciones** en redes sociales y en la página web de la universidad.
- Antes del cierre de la convocatoria, se llevarán a cabo sesiones informativas, es importante **asistir y participar**.



## 1.2 Asistir a entrevistas programadas

Se te informará por correo electrónico sobre la fecha, hora y lugar de las entrevistas programadas. Estas constan de dos partes:

- Una entrevista organizada por la ORI.
- Una entrevista psicológica organizada por el Programa de Apoyo Integral (PAI).
- Para el grupo IMT se realiza una campaña de selección entre septiembre y octubre del año anterior.



## 1.3 Realiza tu aplicación

En el documento de la convocatoria accede al formulario y realiza la aplicación. Adjunta en el formulario los siguientes documentos:

- Una carta de motivación dirigida a la ORI.
- Una carta de compromiso financiero firmada por quien se responsabilizará de cubrir los gastos de la movilidad, con sus datos de contacto.
- Certificados de idiomas.

**La ORI te enviará por correo electrónico el resultado de tu aplicación y las instrucciones para la siguiente etapa. Permanece atento a tu correo electrónico.**

## 2 Selección, postulación y aceptación



### 2.1 Reunir documentación requerida

- Una vez que tu solicitud haya sido aceptada, a través del correo electrónico se te enviará la solicitud de documentos necesarios para realizar la postulación a la IES destino.
- Debes subir los documentos a la carpeta compartida que estará a tu nombre.



### 2.2 Recepción carta de aceptación

- Permanece atento a la respuesta de la institución de educación superior en Francia con respecto a tu aceptación.

## 3 Preparación para la movilidad



### 3.1 Preparación del expediente con Campus France

Junto con el representante local de Campus France, debes atender a sus indicaciones y organizar toda la documentación necesaria.



### 3.2 Aprobación de Campus France, solicitud visa

- Una vez cuentes con la aprobación de Campus France para tu expediente. Procede a solicitar una cita en la embajada francesa para tramitar tu visa de estudiante. Si requiere una carta de presentación para la embajada, puede solicitarla a través de este formulario:

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfu6EsuAixGbKbeSj8y35ZWBHOEEoyaodiqDXbnG75G3a15rg/viewform>



### 3.3 Asistencia a las sesiones de orientación

- Por medio de correo electrónico la ORI te notificará fecha y hora para participar de manera obligatoria en las sesiones organizadas y recibir información relevante de preparación para tu movilidad.
- Taller "Mi Llegada a Francia": También debes asistir de manera obligatoria al taller organizado por un representante de Campus France para conocer más sobre tu llegada y adaptación en Francia.



### 3.3 Proceso financiero

- De acuerdo con lo establecido en la Resolución de Rectoría No. 5131 del 29 de abril de 2020, se otorgará a los estudiantes de doble titulación de acuerdo con la disponibilidad presupuestal y el número de estudiantes un apoyo hasta de 350 euros por mes durante un período de 5 meses por semestre y por un período máximo de 2 años.
- Este apoyo se consignará iniciando cada semestre, una vez se cuente con el documento que acredite que el estudiante se encuentra matriculado en la IES francesa.
- Debes contar con una cuenta bancaria colombiana que este a tu nombre.
- Comunícate con la entidad bancaria para asesoría en el uso de los productos en el extranjero (retiro, bloqueo, desbloqueo, tasas por transacción, entre otros).

**Nota: Si el estudiante cuenta con una beca para financiar sus estudios de doble titulación no recibirá apoyo económico.**



### 3.4 Seguro médico internacional

Es obligatorio contar con un seguro médico internacional que cubra la totalidad de su estancia en el extranjero, el seguro debe incluir:

- Asistencia médica en caso de enfermedad o accidente.
- Repatriación sanitaria y fúnebre.
- Cobertura por COVID-19.
- Cumplimiento de los requisitos exigidos por la universidad de destino.



### 3.5 Gestión del alojamiento

- La UTP no gestiona alojamiento en el país de destino. Consulta con la universidad de destino opciones como residencias, casas de familia o apartamentos. Antes de viajar, confirma tu alojamiento y, si te hospedarás con un amigo o familiar, obtén una carta de invitación según los requisitos migratorios.



### 3.6 Documentación a remitir antes del viaje

Debes subir a la carpeta de drive compartida antes del viaje los siguientes documentos.

- Itinerario de viaje
- Seguro Médico Internacional
- Visa (Si aplica)
- [Formato de Responsabilidad Civil firmada y con huella](#)
- [Carta de compromiso Movilidad UTP](#)



### 3.7 Matrícula financiera y académica

- En el marco del acuerdo 32 de 2020. El estudiante pagara en la UTP matrícula completa durante el 1 año y el 2 año solo servicios especiales.
- Desde la ORI se informará a Admisiones, Registro y Control al inicio de cada semestre sobre los estudiantes en movilidad, para ajustar su matrícula a cero créditos.

## 4 Durante la movilidad



### 4.1 Enviar formato de llegada

Una vez te encuentres en la institución de destino deberás remitir el *formato el Certificado de Matrícula en Institución de Destino*, este documento es necesario para el desembolso del apoyo económico en caso de que aplique.



### 4.2 Mantener matrícula activa

- Durante cada semestre asegúrate de mantener tu matrícula activa según el calendario académico de la UTP, para el pago del semestre.



### 4.3 Pruebas Saber Pro

Realiza seguimiento con la asistente de tu programa acerca del cronograma de las pruebas Saber Pro en el exterior y asegúrate de participar en ellas, ya que es un requisito para obtener tu título en la UTP.



### 4.4 Elaborar informe del primer año

Al finalizar tu primer año en Francia, prepara un informe detallado de tu experiencia y progreso.

## 5 Al finalizar la movilidad



### 5.1 Enviar el informe final a la ORI

Después de completar todo el programa, redacta un informe detallado sobre tu experiencia y resultados académicos. Envíalo a la Oficina de Relaciones Internacionales (ORI).



### 5.2 Calendario de grados

Una vez la IES en Francia envía las notas y la attestation de réussite a la UTP. Mantente informado sobre las fechas para la realizar la solicitud de tu grado.



### 5.3 Tramitar el grado en Francia y enviar el título a la UTP

Realiza los trámites necesarios para obtener tu grado en Francia y asegúrate de enviar una copia del título a la UTP para su registro.



### 5.4 Mantener contacto con la UTP

Sigue manteniendo contacto con la UTP para formar parte de una red de apoyo para futuros estudiantes y participar en actividades relacionadas con la cooperación con Francia.

Este documento ha sido creado como una guía para estudiantes de la UTP interesados en conocer el proceso de movilidad académica. Esta versión se considera una prueba piloto y está sujeta a posibles cambios y actualizaciones. Se recomienda estar atento a futuras revisiones que puedan reflejar ajustes basados en actualizaciones de los procedimientos de movilidad.



Relaciones  
Internacionales



*“Internacionalizar es más que cruzar fronteras; es construir puentes que transforman vidas, comunidades y el futuro de nuestro territorio.”*

## Contacto

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

@oriutp