



Pontificia Universidad
JAVERIANA
Bogotá

En esta oportunidad, les estamos remitiendo la información sobre el proceso de postulación para estudiantes que deseen realizar un intercambio académico en la Pontificia Universidad Javeriana, Bogotá.

Por favor, tenga en cuenta que a partir de este semestre el proceso de postulación de intercambio ha cambiado y a partir de ahora cada estudiante deberá realizar una aplicación en línea, en la cual deberá adjuntar los siguientes documentos:

1. Carta de presentación oficial emitida por la oficina encargada del programa de intercambio en su universidad de origen
2. Carta de motivación donde exponga los motivos por los cuales desea estudiar en la Pontificia Universidad Javeriana (máximo 1 página)
3. Certificado de notas de la trayectoria académica expedida por la universidad de origen
4. Certificados de idioma, conforme a la lengua de instrucción (para hablantes no-nativos del español, certificado de mínimo nivel B1- Intermedio de Español)
5. La primera página del pasaporte (página de datos personales)

Para conocer a la información del programa de intercambio en la Universidad Javeriana, Bogotá, y acceder al formulario de inscripción en línea, puede ingresar a través del siguiente enlace:

<http://www.javeriana.edu.co/internacionalizacion/international-exchange-program>

Si usted no es la persona encargada del programa, agradecemos remitir esta información al momento de efectuar su postulación al área encargada del programa de intercambio en su universidad.



Universidad de Antioquia

Dirección de Relaciones Internacionales

Foto
(Photo)

Solicitud de movilidad para estudiantes extranjeros

Exchange students application form

Demande d'échange pour étudiants étrangers

1. DATOS PERSONALES / Identification			
Apellidos y Nombres Surname and given names Nom et prénom			
	<i>Paterno/ of the father/du père</i>	<i>Materno/ of the mother/ de la mère</i>	<i>Nombre (s)/ given names/prénoms</i>
Dirección/Ciudad Adresse/City Adresse/Ville			Sexo: Sex/Sexe < > F < > M
País Country/ Pays		Teléfono Telephone/ Téléphone	
Fecha de Nacimiento Date of Birth/ Date de naissance		Nacionalidad Citizenship/ Nationalité	
Estado civil Status/ État civil		Pasaporte Passport / Passeport	
E-mail			
2. ESTUDIOS DE PREGRADO o POSGRADO: Undergraduate or graduate studies/ Études universitaires ou de post graduation :			
Universidad de origen: Home University/ Université d'origine		Facultad, Departamento o dependencia: Faculty or Department /Faculté ou Département	
Programa y último nivel cursado: Program of study and last level / Programme d'études et niveau		Promedio general: General Average/Moyenne générale	
3. DATOS DE LA MOVILIDAD: Exchange information / Information de l'échange			
Facultad, Departamento, Instituto, Escuela o dependencia de interés en la Universidad de Antioquia: Faculty, Department, Institut or School of interest at the Universidad de Antioquia / Faculté, Département, Institut ou École d'intérêt		Tiempo de estancia (<i>inicio y terminación</i>) <i>Period (start and end)/ Période (début et fin)</i>	

à l'Universidad de Antioquia			
Materias que cursará actividades que realizará: Courses or activities to accomplish/ Cours ou activités à réaliser			

Firma: _____

Fecha: _____

(Signature)

(Date)

En caso de emergencia avisar a: (If needed contact/En cas d'urgence contacter):			
Nombre: Name/Nom		Parentesco: Relationship/Lien	
Teléfono: Telephone /Téléphone		E-mail:	

Documentos que el estudiante deberá anexar a la solicitud:

1. Certificado de calificaciones
2. Carta de intención expresando los motivos del interés en la movilidad
3. Carta de recomendación
4. Hoja de vida
5. Carta de postulación de la Universidad de origen
6. Fotocopia de la identificación o del pasaporte vigente

Todo estudiante extranjero deberá adquirir un seguro médico para cualquier contingencia que pueda surgir en Colombia.

Documents to be attached to this application:

1. Transcripts certificate
2. A letter explaining the interest in the exchange program
3. A letter of recommendation
4. Curriculum vitae
5. A presentation letter from the home university
6. A copy of the passport or identity card

Every international student must come to Colombia with a health insurance plan.

Documents à joindre à cette demande:

1. Relevé de notes
2. Une lettre expliquant l'intérêt au programme d'échange
3. Une lettre de recommandation
4. Curriculum vitae
5. Une lettre de présentation de l'université d'origine
6. Une copie du passeport ou de la carte d'identité

Tout étudiant international doit venir en Colombie avec un plan d'assurance médicale.



UNIVERSIDAD DE
LA SALLE

NEXUS

Sistema de Información
MANUAL UNIVERSIDADES ALIADAS

Sistema NEXUS Movilidad Global

En este módulo, los estudiantes externos, Nacionales o Internacionales, podrán tramitar sus solicitudes de Movilidad hacia la Universidad de La Salle. Para el caso de los estudiantes externos el proceso se relaciona como Movilidad Entrante.

El módulo de Movilidad Global -NEXUS, permitirá realizar todos los trámites académico-administrativos según el tipo de movilidad que desee realizar en la Universidad de La Salle.



Sistema NEXUS: Movilidad Global

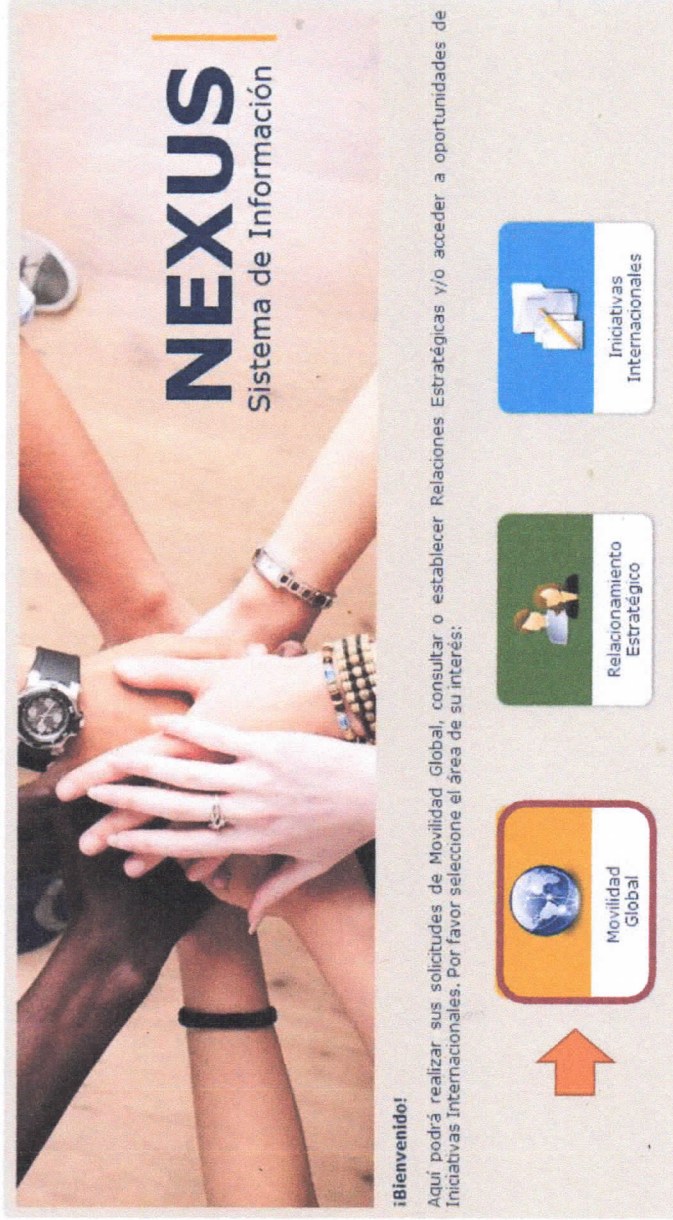
NEXUS
Sistema de Información

UNIVERSIDAD DE
LASALLE

NEXUS
Sistema de Información de la Oficina de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales

Inicio

• Español English



Para ingresar a NEXUS digite en su navegador o copie el siguiente enlace:

<http://nexus.lasalle.edu.co>

Para ingresar a la interfaz de Movilidad Global se accede desde el sitio principal del Sistema al hacer clic sobre el botón "Movilidad Global"

La página principal del módulo ofrece una breve introducción y permite, de acuerdo al perfil del usuario, seleccionar si la movilidad que desea realizar es Entrante o Saliente.

UNIVERSIDAD DE
LASALLE

MANUAL UNIVERSIDADES ALIADAS

Sistema NEXUS: Movilidad Global

NEXUS
Sistema de Información

UNIVERSIDAD DE
LASALLE

NEXUS
Sistema de Información de la Oficina de Relaciones Internacionales e InterInstitucionales

Inicio > **Movilidad Global**

► Español English

Movilidad Global

En el marco de la internacionalización de la Universidad de La Salle, la **Movilidad Global** se constituye en un portafolio de oportunidades y de experiencias académicas internacionales que permite a la comunidad lasallista acceder a una formación profesional globalmente competente. Asimismo, la **Movilidad Global** ofrece un espacio a todos nuestros aliados que encuentran en la Universidad de La Salle un destino académico significativo para la formación integral de su comunidad.

El módulo de **Movilidad Global -NEXUS**, le permitirá realizar todos los trámites académico-administrativos según el tipo de movilidad que desee realizar.

Por favor seleccione su perfil de usuario:



Movilidad Saliente
(Est. Lasallistas)



Movilidad Entrante
(Est. Externos)

[Regresar a la Página Principal del Sistema](#)

NEXUS
Sistema de Información

En el módulo de **Movilidad Global**, podrá seleccionar según sea su perfil de usuario.

Si es estudiante externo (Internacional - Nacional), deberá identificarse como: **Movilidad Entrante (Est. Externos)**

Contáctenos: Carrera 5ª No. 59A-44 | Tel: (571) 348 8000 Ext. 1107 | Bogotá, Colombia | relaintern@lasalle.edu.co

© Todos los derechos reservados. Contenido propiedad exclusiva de Universidad de La Salle.

UNIVERSIDAD DE
LASALLE

MANUAL UNIVERSIDADES ALIADAS

Sistema NEXUS: Movilidad Global

NEXUS
Sistema de Información

UNIVERSIDAD DE
LASALLE

NEXUS
Sistema de Información de la Oficina de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales

Inicio > Movilidad Global > **Movilidad Entrante**

► Español English

Movilidad Entrante

Por favor seleccione su perfil de usuario:



Regresar

En el módulo de **Movilidad Global**, podrá seleccionar según sea su perfil de usuario.

Si es estudiante externo (Internacional – Nacional), la Coordinación de Movilidad de la universidad de origen, deberá seleccionar el módulo de **Coordinadores Externos**.

Contactenos: Carrera 5ª No. 59A-44 | Tel: (571) 348 8000 Ext. 1107 | Bogotá, Colombia | relainter@lasalle.edu.co
© Todos los derechos reservados. Contenido propiedad exclusiva de Universidad de La Salle.

UNIVERSIDAD DE
LASALLE

MANUAL UNIVERSIDADES ALIADAS

Sistema NEXUS: Movilidad Global

NEXUS
Sistema de Información

UNIVERSIDAD DE
LASALLE

NEXUS

Sistema de Información de la Oficina de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales

Inicio > Movilidad Global > **Movilidad Entrante**

▶ Español English

Movilidad Entrante

Ingreso Coordinadores Externos

Usuario

Contraseña

Enviar

Registrar Coordinador

Recuperar Contraseña

Regresar a la Página Principal de Movilidad

MÓDULO COORDINADORES EXTERNOS

Contáctenos: Carrera 5ª No. 59A-44 | Tel: (571) 348 8000 Ext. 1107 | Bogotá, Colombia | relainter@lasalle.edu.co

© Todos los derechos reservados. Contenido propiedad exclusiva de Universidad de La Salle.

En el módulo de **Movilidad Entrante**, podrá ingresar al módulo correspondiente a Universidades Aliadas. Para ingresar al módulo, deberá registrarse en el Sistema NEXUS.

Dar clic en:

Registrar Coordinador

UNIVERSIDAD DE
LASALLE

MANUAL UNIVERSIDADES ALIADAS

Sistema NEXUS: Movilidad Global

NEXUS
Sistema de Información

UNIVERSIDAD DE
LASALLE

NEXUS
Sistema de Información de la Oficina de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales

Inicio > Movilidad Global > **Movilidad Entrante**

► Español English

Movilidad Entrante

Registro de Coordinadores Externos

Nombre*	
Apellidos*	
Género*	-- Seleccione -- ▼
Cargo*	
Universidad*	-- Seleccione -- ▼
País*	-- Seleccione -- ▼
Ciudad*	
Dirección de Residencia*	
Código Postal*	
Teléfono Fijo*	
Correo Electrónico*	
Sitio Web*	
Usuario*	
Contraseña*	

Enviar

[Regresar a la Página Principal de Movilidad](#)

MÓDULO COORDINADORES EXTERNOS

El Coordinador de Movilidad o la persona encargada de realizar los trámites en la universidad aliada, deberá completar el formulario de **Registro**.

Una vez completado el **Registro**, puede dar clic en Enviar.

NEXUS informará a la Oficina de Relaciones Internacionales de la Universidad de La Salle sobre el nuevo registro.

Una vez sea aprobado por el encargado en la ORII, **NEXUS** notificará mediante correo electrónico sobre la aprobación de ingreso al Módulo de Movilidad Entrante.

Nota: No olvide guarda su usuario y contraseña.

Contactenos: Carrera 5ª No. 59A-44 | Tel: (571) 318 8000 Ext. 1107 | Bogotá, Colombia | relaciones@lasalle.edu.co
© Todos los derechos reservados. Contenido propiedad exclusiva de Universidad de La Salle.

UNIVERSIDAD DE
LASALLE

MANUAL UNIVERSIDADES ALIADAS

Sistema NEXUS: Movilidad Global

NEXUS
Sistema de Información

UNIVERSIDAD DE
LASALLE

NEXUS

Sistema de Información de la Oficina de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales

Inicio > Movilidad Global > **Movilidad Entrante**

► Español English

MÓDULO COORDINADORES EXTERNOS

Movilidad Entrante

Ingreso Coordinadores Externos

Usuario

Contraseña

Enviar

Registrar Coordinador

Recuperar Contraseña

Regresar a la Página Principal de Movilidad

Contáctenos: Carrera 5ª No. 59A-44 | Tel: (571) 348 8000 Ext. 1107 | Bogotá, Colombia | relainter@lasalle.edu.co

© Todos los derechos reservados. Contenido propiedad exclusiva de Universidad de La Salle.

Si en algun momento desea recuperar su contraseña, podrá solicitarlo a través del módulo de **Movilidad Entrante** al dar clic en **Recuperar Contraseña**.

UNIVERSIDAD DE
LASALLE

MANUAL UNIVERSIDADES ALIADAS

Sistema NEXUS: Movilidad Global

NEXUS
Sistema de Información

UNIVERSIDAD DE
LASALLE

NEXUS
Sistema de Información de la Oficina de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales

Inicio > Movilidad Global > **Movilidad Entrante**

► Español English

MÓDULO COORDINADORES EXTERNOS

Movilidad Entrante

Ingreso Coordinadores Externos

Usuario

Contraseña

Enviar

Registrar Coordinador

Recuperar Contraseña

Regresar a la Página Principal de Movilidad

Ingrese al módulo con el usuario asignado

Ingrese al módulo con la contraseña asignada

Contactenos: Carrera 5ª No. 59A-44 | Tel: (571) 348 8000 Ext. 1107 | Bogotá, Colombia | relainter@lasalle.edu.co
© Todos los derechos reservados. Contenido propiedad exclusiva de Universidad de La Salle.

UNIVERSIDAD DE
LASALLE

MANUAL UNIVERSIDADES ALIADAS

Sistema NEXUS: Movilidad Global

NEXUS
Sistema de Información

UNIVERSIDAD DE
LASALLE

Inicio > Movilidad Global > **Movilidad Entrante**

NEXUS

Sistema de Información de la Oficina de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales

► Español English

Movilidad Entrante

NOMBRE DEL
COORDINADOR

Salir

Solicitudes de Estudiantes

Pre-Registrar Estudiante

Pre-Registrar estudiante

Información de Registro de estudiantes

Fecha de Pre-Registro	Periodo	Modalidad	Nombres	Estado	Acciones
2014-09-11	Segundo Semestre de 2015	Curso Corto	NOMBRES APELLIDOS	En Trámite (Registrado por el Coordinador)	 
2014-09-11	Primer Semestre de 2015	Curso Corto	NOMBRES APELLIDOS	En Trámite (Registrado por el Coordinador)	 

0 estudiantes por revisar de un total de 2

Regresar a la Página Principal de Movilidad

El Módulo de **Movilidad Entrante** para Coordinadores Externos de Universidades Aliadas, permitirá realizar:

- 1. Pre-Registro de estudiantes:** El Coordinador encargado deberá pre-registrar el estudiante a postular a la Universidad de La Salle.
- 2. Dar seguimiento:** El módulo permitirá al Coordinador dar control y seguimiento sobre los estudiantes postulados a la Universidad de La Salle.
- 3. Tomar acciones frente a la solicitud de movilidad del estudiante:** El módulo permitirá tomar acciones en relación a los registros y procesos de la solicitud de movilidad del estudiante pre-registrado.

Contáctenos: Carrera 5ª No. 59A-44 | Tel: (571) 348 8000 Ext. 1107 | Bogotá, Colombia | relinter@lasalle.edu.co
© Todos los derechos reservados. Contenido propiedad exclusiva de Universidad de La Salle.

UNIVERSIDAD DE
LASALLE

MANUAL UNIVERSIDADES ALIADAS

Sistema NEXUS: Movilidad Global

NEXUS
Sistema de Información

UNIVERSIDAD DE
LASALLE

NEXUS

Sistema de Información de la Oficina de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales

Inicio > Movilidad Global > **Movilidad Entrante**

► Español English

Movilidad Entrante

NOMBRE DEL
COORDINADOR

Salir

Volver al listado

Pre-Registro de Estudiante

Período*

-- Seleccione --

Modalidad*

-- Seleccione --

Nombres*

Apellidos*

Correo Institucional

Correo Personal*

Enviar

Regresar a la Página Principal de Movilidad

Contactenos: Carrera 5ª No. 59A-44 | Tel: (571) 348 8000 Ext. 1107 | Bogotá, Colombia | relanter@lasalle.edu.co

© Todos los derechos reservados. Contenido propiedad exclusiva de Universidad de La Salle.

MÓDULO COORDINADORES EXTERNOS

Modulo de Pre-Registro

El Coordinador deberá completar el formulario de **pre-registro**, con los campos solicitados.

Una vez completado el **pre-registro**, este aparecerá en el Modulo de Movilidad Entrante del Coordinador. A su vez, un correo electrónico de notificación será enviado al estudiante, para iniciar el proceso de **Registro**.

El proceso de **Registro**, el estudiante deberá completar la solicitud con detalle y cargar todos los documentos solicitados a **NEXUS**.

UNIVERSIDAD DE
LASALLE

MANUAL UNIVERSIDADES ALIADAS

Sistema NEXUS: Movilidad Global

NEXUS
Sistema de Información

UNIVERSIDAD DE
LASALLE

NEXUS
Sistema de Información de la Oficina de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales

Inicio > Movilidad Global > **Movilidad Entrante**

► Español English

Movilidad Entrante

Registro de Estudiante

La Convocatoria para el 20xx se encuentra abierta en las siguientes fechas:

Antes de continuar con tu postulación, te recomendamos revisar los requisitos en nuestra página web, en el siguiente enlace: [Requisitos Movilidad Estudiantes Internacionales](#)

Datos Personales

Datos de Contacto

Información Académica (Universidad de Origen)

Información de la Movilidad

Contacto en caso de emergencia

Documentos de Soporte

Foto

[Regresar a la Página Principal de Movilidad](#)

Guardar

Enviar

MÓDULO ESTUDIANTES EXTERNOS

Modulo de Registro

Luego del **pre-registro** realizado por el Coordinador, un correo de notificación será enviado al estudiante externo. El correo de notificación contiene una link único generado que direccionará al formulario de **Formulario/Módulo de Registro** para el estudiante.

El estudiante deberá completar a su totalidad del Formulario de Registro y a su vez deberá cargar los documentos requeridos para realizar movilidad a la Universidad de La Salle.

UNIVERSIDAD DE
LASALLE

MANUAL UNIVERSIDADES ALIADAS

Datos Personales	
Nombres*	NOMBRES
Apellidos*	APELLIDOS
Género*	-- Seleccione -- ▼
Fecha de Nacimiento*	
Nacionalidad*	-- Seleccione -- ▼
Tipo de Documento*	-- Seleccione -- ▼
Número de Documento*	

MÓDULO ESTUDIANTES EXTERNOS

Modulo de Registro

Formulario / Módulo de Registro para el estudiante.

El estudiante deberá completar la información con sus **datos personales**.

Datos de Contacto	
Correo Institucional	
Correo Personal*	
País de Residencia *	-- Seleccione -- ▾
Ciudad*	
Dirección de Residencia *	
Código Postal *	
Teléfono Fijo*	
Celular*	

MÓDULO ESTUDIANTES EXTERNOS

Modulo de Registro

Formulario / Módulo de Registro para el estudiante.

El estudiante deberá completar la información con sus **datos de contacto**.

Sistema NEXUS: Movilidad Global

NEXUS
Sistema de Información

Información Académica (Universidad de Origen)			
Universidad*	Universidad		
Campus*			
Facultad o Escuela*			
Carrera o Programa*			
Idiomas: Indique los idiomas que domina.			
Idioma	-- Seleccione --		
¿Cuenta con Certificado?	☐		
Nombre del Examen			
Nivel Alcanzado	-- Seleccione --		
Agregar			
Idioma	¿Cuenta con Certificado?	Nombre del Examen	Nivel Alcanzado
			Eliminar

MÓDULO ESTUDIANTES EXTERNOS

Modulo de Registro

Formulario/Módulo de Registro para el estudiante.

El estudiante deberá completar la información básica académica, como también deberá indicar los idiomas que domina.

Sistema NEXUS: Movilidad Global

NEXUS
Sistema de Información

Información de la Movilidad

Periodo*

Primer Semestre de 2015 ▼

Modalidad*

Semestre Académico ▼

Escoja la Facultad y programa donde tomara la totalidad o mayoría de sus asignaturas.

Facultad*

-- Seleccione -- ▼

Programa*

-- Seleccione -- ▼

Asignaturas

Facultad

-- Seleccione -- ▼

Programa

-- Seleccione -- ▼

Asignatura

Código

Agregar

Facultad

Programa

Asignatura

Código

Eliminar

MÓDULO ESTUDIANTES EXTERNOS

Modulo de Registro

Formulario / Módulo de Registro para el estudiante.

El estudiante deberá completar la información en detalle sobre la movilidad a realizar. Para ello es importante revisar la página web de la Universidad de La Salle para determinar las facultades y programas académicos correctos.

Asignaturas:

Se recomienda a los estudiantes, verificar previamente al diligenciamiento del formulario, los **nombres** y **códigos** de las asignaturas a cursar en la Universidad de La Salle.

Para consultar las facultades y programas académicos, puede ingresar al siguiente link:

- <http://www.lasalle.edu.co/wps/portal/Home/Principal/ProgramasAcademicos>

Contacto en caso de emergencia	
Nombres y Apellidos*	
Parentesco*	
Teléfono Fijo*	
Celular*	
Correo Electrónico*	
Dirección de Residencia*	

MÓDULO ESTUDIANTES EXTERNOS

Modulo de Registro

Formulario / Módulo de Registro para el estudiante.

El estudiante deberá completar la información sobre un **contacto** en caso de **emergencia**. Para ello, es importante que la información será correcta y verídica.

Documentos de Soporte

Documentos Generales

- 1) Carta oficial de presentación del aspirante emitida por la institución de origen.
- 2) Certificado de Notas que incluya el promedio ponderado de la carrera.
- 3) Copia del pasaporte vigente del
- 4) Carta de intención del estudiante donde manifieste las razones por las cuales desea participar en el programa de Movilidad Académica de la Universidad de La Salle.
- 5) Carta de recomendación de un profesor de la Universidad de origen.
- 6) Hoja de vida
- 7) Certificado de idioma (Para estudiantes no hispanohablantes).
- 8) Foto digital tipo documento en fondo blanco (No se aceptan fotos de redes sociales, o diferentes a lo solicitado).

Seleccionar archivo Ningún archiv...seleccionado Cargar

**Cargar archivos formato PDF, ZIP, RAR.
Max 10 megabytes**

Foto

Seleccionar archivo Ningún archiv...seleccionado Cargar

**Carga una foto tipo documento (3.5 cm x 4.5 cm)
únicamente en fondo blanco**

Guardar

Enviar

Regresar a la Página Principal de Movilidad

Para consultar sobre los requisitos para estudiantes internacionales y nacionales, puede consultar el siguiente link:

- [REQUISITOS: MOVILIDAD ESTUDIANTES INTERNACIONALES Y NACIONALES](#)

MÓDULO ESTUDIANTES EXTERNOS

Modulo de Registro

Formulario/Módulo de Registro para el estudiante.

Todos los estudiantes sin excepción alguna, deberán cargar los documentos de soporte solicitados al Sistema NEXUS en formato **PDF, ZIP o RAR** con un peso máximo de **10 megabytes**. Se recomienda realizar un escaneado legible.

El estudiante a su vez deberá cargar una foto tipo documento (3.5 cm x 4.5) únicamente en **fondo blanco**.

Nota: No se admitirán fotos con fondos diferentes al solicitado, o fotos informales de redes sociales.

Sistema NEXUS: Movilidad Global

NEXUS
Sistema de Información

UNIVERSIDAD DE
LASALLE

NEXUS
Sistema de Información de la Oficina de Relaciones Internacionales e InterInstitucionales

Inicio > Movilidad Global > Movilidad Entrante

• Español English

Movilidad Entrante

NOMBRE DEL
COORDINADOR

Salir

Solicitudes de Estudiantes

Pre-Registrar Estudiante

Fecha de Pre-Registro	Periodo	Modalidad	Nombres	Estado	Acciones
2014-09-11	Primer Semestre de 2015	Semestre Académico	NOMBRES APELLIDOS	En Trámite (Finalizado por el Estudiante)	  
2014-09-11	Segundo Semestre de 2015	Curso Corto	NOMBRES Y APELLIDOS	En Trámite (Registrado por el Coordinador)	 
2014-09-11	Primer Semestre de 2015	Curso Corto	NOMBRES APELLIDOS	En Trámite (Registrado por el Coordinador)	 

Regresar a la Página Principal de Movilidad

MÓDULO COORDINADORES EXTERNOS

Modulo de Registro

Luego del **pre-registro** realizado por el Coordinador, un correo de notificación será enviado al estudiante externo. El correo de notificación contiene un link único generado que direccionará al formulario de **Formulario/Módulo de Registro** para el estudiante.



El coordinador podrá revisar los documentos soporte subidos por el estudiante a **NEXUS**



El coordinador podrá revisar el formulario PDF generado por **NEXUS**, el cual resume la aplicación completa del estudiante



Aprobar la solicitud

Si aprueba la solicitud, un correo de notificación será enviado a la Universidad de La Salle, para iniciar el trámite.



Rechazar la solicitud

Si rechaza la solicitud, un correo de notificación le será enviado al estudiante informando que la solicitud ha sido rechazada.



Devolver la solicitud

El Coordinador podrá devolver la solicitud realizada por el estudiante, si considera que se deben realizar ajustes y/o modificaciones. **NEXUS** notificará al estudiante mediante correo electrónico con las observaciones realizadas. El proceso repite su flujo nuevamente.

UNIVERSIDAD DE
LASALLE

MANUAL UNIVERSIDADES ALIADAS

Movilidad Entrante

NOMBRE DEL
COORDINADOR

Salir

Solicitudes de Estudiantes

Pre-Registrar Estudiante

1 estudiante por revisar de un total de 6

Fecha de Pre-Registro	Periodo	Modalidad	Nombres	Estado	Acciones
2014-09-23	Primer Semestre de 2015	Semestre Académico	PRUEBA 1 PRUEBA 1	En Trámite (Finalizado por el Estudiante)	 
2014-09-19	Primer Semestre de 2015			En Trámite (Registrado por el Coordinador)	 
2014-09-12	Primer Semestre de 2015			Aceptado (Esperando Aval de la ORI)	
2014-09-11	Primer Semestre de 2015			Aceptado (Finalizado)	
2014-09-11	Segundo Semestre de 2015			En Trámite (Registrado por el Coordinador)	
2014-09-11	Primer Semestre de 2015	Curso Corto	NOMBRES APELLIDOS	En Trámite (Registrado por el Coordinador)	

Regresar a la Página Principal de Movilidad



Devolver la solicitud

El Coordinador podrá devolver la solicitud realizada por el estudiante, si considera que se deben realizar ajustes y/o modificaciones. NEXUS notificará al estudiante mediante correo electrónico con las observaciones realizadas. El proceso repite su flujo nuevamente.

Al seleccionar esta opción, el Coordinador tendrá la posibilidad de introducir las observaciones que considere pertinentes en virtud de que el estudiante realce las modificaciones correspondientes.

Sistema NEXUS: Movilidad Global

NEXUS
Sistema de Información

UNIVERSIDAD DE
LASALLE

NEXUS
Sistema de Información de la Oficina de Relaciones Internacionales e Internacionales

Inicio > Movilidad Global > **Movilidad Entrante**

► Español English

Movilidad Entrante

NOMBRE DEL
COORDINADOR

Salir

Solicitudes de Estudiantes

Pre-Registrar Estudiante

1 estudiante por revisar de un total de 9

Fecha de Pre-Registro	Periodo	Modalidad	Nombres	Estado	Acciones
2014-09-03	Primer Semestre de 2015	Semestre Académico	NOMBRES Y APELLIDOS	En Trámite (Finalizado por el Estudiante)	
2014-08-31	Primer Semestre de 2015	Semestre Académico	NOMBRES Y APELLIDOS	En Trámite (Registrado por el Coordinador)	
2014-08-31	Primer Semestre de 2015	Semestre Académico	NOMBRES Y APELLIDOS	En Trámite (Registrado por el Coordinador)	
2014-08-31	Primer Semestre de 2015	Voluntariado	NOMBRES Y APELLIDOS	En Trámite (Registrado por el Coordinador)	
2014-08-31	Primer Semestre de 2015	Semestre Académico	NOMBRES Y APELLIDOS	Cancelado	

Información de la movilidad

Panel de documentos soporte

Panel de Estado

Panel de Acciones

MÓDULO COORDINADORES EXTERNOS

El Módulo de **Movilidad Entrante** para Coordinadores Externos de Universidades Aliadas, permitirá realizar un control sobre las postulaciones hacia la Universidad de La Salle.

El módulo proveerá al Coordinador de Movilidad el estado del trámite de la movilidad, como también los documentos entregados por el estudiante para su postulación a la Universidad de La Salle.

De igual manera, el panel de acciones le permitirá al Coordinador tener el control sobre las postulaciones en el momento que desee continuar con el procedimiento de postulación.

UNIVERSIDAD DE
LASALLE

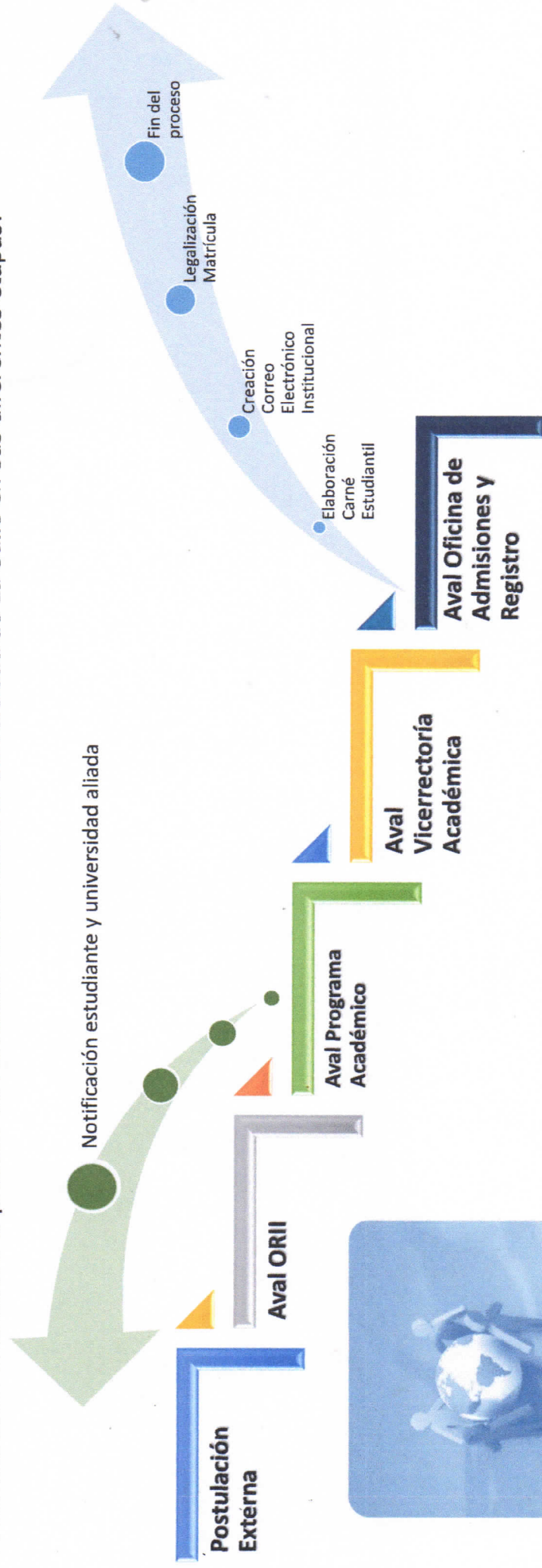
MANUAL UNIVERSIDADES ALIADAS

Sistema NEXUS: Movilidad Global

NEXUS
Sistema de Información

Proceso de Movilidad luego del Registro por parte del Coordinador Externo:

A continuación encontrará el proceso de Movilidad Académica a la Universidad de La Salle en sus diferentes etapas:





NEXUS

Sistema de Información

<http://nexus.lasalle.edu.co>

Oficina de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales – ORII
Universidad de La Salle

Visítanos en:

www.lasalle.edu.co

La Salle Internacional



APPLICATION FORM FOR INTERNATIONAL STUDENTS

Photo

1. Nombres / **Name:** _____

2. Apellidos / **Last Name:** _____

3. Número de Pasaporte / **Passport Number:** _____

4. Dirección de Residencia / **Present Address:** _____

5. Teléfono: (incluya prefijo del país y ciudad)

Phone number including area codes: _____

6. Ciudad y país de residencia

City and Country of Residence: _____

7. Correo electrónico / **E-mail:** 1. _____

2. _____

8. Sexo / **Sex:**

Femenino / **Female:** ☐

Masculino / **Male:** ☐

9. Ciudadanía / **Nation of Citizenship:** _____

Fecha de nacimiento / **Date of Birth:** _____

DD/MM/YY

10. En caso de emergencia avisar a / **Contact in case of emergency:**

Nombres / **Name:** _____

Dirección / **Address:** _____

Relación / Parentesco / **Relation:** _____

Teléfono: (incluya prefijo del país y ciudad)

Phone number including area codes: _____

Have you any medical or health requirements? If yes, please indicate these requirements in a separate sheet.

Yes: ☐

No: ☐



APPLICATION FORM FOR INTERNATIONAL STUDENTS

11. N° de Seguro Medico / **Number of Insurance Policy:** _____

Aseguradora / **Insurance Company:** _____

Fecha de vencimiento / **Expiration date:** _____
DD/MM/YY

N° Teléfono Aseguradora
Phone number of Insurance Company: _____

12. Nombre Universidad de Origen / **Name Home Institution:**

13. Programa académico en curso / **Academic Program:**

14. Último semestre cursado / **Last semester studied:** _____

Promedio acumulado / **Grade Point Average:** _____

15. Periodo y Tipo de Intercambio (Favor seleccionar periodo y tipo de intercambio)
Exchange Period and Type (Please select the exchange period and type)

☐ Primer Semestre (Enero - Mayo) 20____
First Semester (January - May) 20____

☐ Verano (Junio - Julio) 20____
Summer (June - July) 20____

☐ Segundo Semestre (Julio - Noviembre) 20____
Second Semester (July - November) 20____

☐ Un Semestre / **One Semester**

☐ Año Completo / **A year**

☐ Intercambio Académico / **Academic Exchange**

☐ Doble Título / **Dual Degree Program**

☐ Práctica Profesional / **Internship**

Dirección de Cooperación y Desarrollo Internacional - Universidad del Norte
Km.5 Vía Puerto Colombia - Tel.: 57 5 3509490 - Barranquilla, Colombia



APPLICATION FORM FOR INTERNATIONAL STUDENTS

16. Indique el programa académico de interés en la Universidad de Norte durante el periodo de intercambio / *Academic program of interest during exchange period at Universidad del Norte:*

Pregrado / *Undergraduate*: ☐Postgrado / *Graduate*: ☐Nombre del Programa / *Program Name*: _____

17. Liste las materias en orden de prioridad que usted desearía estudiar durante su intercambio en Uninorte

List below by priority the codes and titles of courses you wish to take at Uninorte:

N°	Código/Code	Nombre Asignatura / Name of Course	N° of Credits
1			
2			
3			
4			
5			
6			
Total amount of credits per semester:			Créd.

*Si es necesario continúe en otra hoja / *if necessary, continue this list on a separate sheet*

APPLICATION FORM FOR INTERNATIONAL STUDENTS

18. Indique las materias que actualmente está cursando en su universidad de origen
Please list courses you are currently taking:

Nº	Código/Code	Nombre Asignatura / Name of Course	Nº of Credits
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

**Si es necesario continúe en otra hoja / if necessary, continue this list on a separate sheet*

19. De ser aceptado en el programa de intercambio internacional, estoy dispuesto a acogerme a todas las políticas descritas en el convenio entre la Universidad del Norte y la universidad anfitriona y al Reglamento Estudiantil de la Universidad del Norte / **If accepted for the international exchange program, I am willing to accept all of the internal agreements between my home institution and Universidad del Norte and to the Student Manual of Universidad del Norte.**

Firma del Estudiante / **Student's Signature**

DD/MM/YY
Fecha / **Date**

20. Aprobación Universidad de Origen / **Home Institution's Authorization:**

Nombre Coordinador Institucional (Universidad de Origen)
Name of Academic Coordinator (Home Institution)

DD/MM/YY
Fecha / **Date**

Firma / **Signature**

Sello / **Stamp**

**ENTREGAR DOCUMENTOS SEGÚN EL CHECKLIST
INTERCAMBIO ESTUDIANTIL PARA ESTUDIANTES
INTERNACIONALES.**

***Please send all complete documents according to the Checklist
for International Students.***

Documentos Generales de Aplicación / General Application Documents

1. Formulario de aplicación / *Application Form*
2. Carta de recomendación académica / *Letter of Academic recommendation*
3. Foto tamaño 3x4 fondo blanco / *white background picture 3x4*
4. Certificado de Notas / *Transcript of records*
5. Fotocopia de pasaporte (1ra, 2da y última página) / *Passport Photocopy (1st, 2nd and last page)*
6. Certificado de grupo sanguíneo / *Blood type certificate*
7. Seguro Medico Internacional (Una vez haya sido aceptado por Uninorte) / *International medical insurance (Once you have been accepted by Uninorte)*

**Documentos adicionales para Programas de Doble Titulo / Dual Degree
Program Additional Documents**

1. Fotocopia Diploma de bachillerado en el idioma del país de origen, autenticado y con apostilla original / *Photocopy of Baccalaureate Diploma, notarized with the original Hague Apostille.*
2. Fotocopia Diploma de bachillerado traducido al Español, autenticado y con apostilla original / *Photocopy of Baccalaureate Diploma, translated into Spanish and notarized with the original Hague Apostille.*

<http://www.uninorte.edu.co/web/intercambios-internacionales/programas-de-movilidad-para-estudiantes-internacionales>

Universidad del Norte

Dirección de Cooperación y Desarrollo Internacional
Bloque F Tercer piso - Km.5 Vía Puerto Colombia
Tel.: 57 5 3509490 - Barranquilla, Colombia

FORMULARIO DE APLICACIÓN ESTUDIANTES VISITANTES NACIONALES E INTERNACIONALES EN USTA APPLICATION FORM FOR NATIONAL AND INTERNATIONAL STUDENTS AT USTA

Código: 1700-F-214

Versión: 02

Emisión: 13 - 09 - 2013

Página 1 de 4

OFICINA DE RELACIONES INTERNACIONALES E INTERINSTITUCIONALES / INTERNATIONAL OFFICE

POR FAVOR DILIGENCIE TODOS LOS ESPACIOS / PLEASE COMPLETE ALL AREAS

 Estudiante Nacional/National Student ☐

 Estudiante Internacional/International Student ☐

 UNIVERSIDAD DE ORIGEN/HOME
UNIVERSITY:

 SEDE USTA DE DESTINO/HOST USTA
HEADQUARTERS:

**FOTO/
PHOTO**
INFORMACIÓN PERSONAL / PERSONAL INFORMATION

Número de Documento de Identificación Pasaporte o Cédula / ID Passport Number	Fecha de Expedición (dd/mm/aa)/ Issuance Date (dd-mm-yyyy)	Fecha de vencimiento (dd/mm/aa)/ Expiration Date (dd-mm-yyyy)
LUGAR DE EXPEDICIÓN / PLACE OF ISSUANCE		
Ciudad / City	País / Country	Estado / State
Nombre completo (como aparece en pasaporte/cédula) / Full Name (as in passport)		
Fecha de Nacimiento (dd/mm/aa) / Date of Birth (dd-mm-yyyy)	Nacionalidad / Nationality	Género / Gender
		F ☐ M ☐
LUGAR DE NACIMIENTO / PLACE OF BIRTH		
Ciudad / City	País / Country	Estado-Provincia / State-Province
Dirección de Casa (Incluido número de apartamento, edificio, barrio) / Home Address (Including apartment number, Building, street)		
Ciudad / City	País / Country	Teléfono/Phone:
Correo Electrónico / E-mail Address		
Información de contacto de algún familiar en su ciudad-país / Contact information of a family member in your city-country		
Nombre Completo/Full Name:	Parentesco/Relationship to you:	
Correos Electrónicos/E-mails:	Teléfono/Phone:	
INFORMACIÓN ACADÉMICA / ACADEMIC INFORMATION		
Facultad de origen / Home Faculty	Programa de origen/ Home Program	
Dirección / Street Address	Estado-Provincia / State-Province	Código Postal/ Postcode
		Ciudad y País / City and Country
Persona de Contacto y cargo en universidad de origen / Contact person and title at home university	Correo Electrónico / E-mail	Número Telefónico / Phone Number

**FORMULARIO DE APLICACIÓN ESTUDIANTES VISITANTES
NACIONALES E INTERNACIONALES EN USTA
APPLICATION FORM FOR NATIONAL AND INTERNATIONAL STUDENTS AT USTA**

Código: 1700-F-214

Versión: 02

Emisión: 13 - 09 - 2013

Página 2 de 4

Semestre que actualmente cursa / Current Semester		Promedio Académico Acumulado / Grade Point Average (GPA)	
Idiomas que domina: De estar certificado, mencione a través de cuál examen y nivel obtenido Marco Europeo / Languages: If certified, please write which exam and level obtained European Framework		Idioma 1/Language 1	Idioma 2/Language 2
Certificado? / Certified?		SI/YES ☐ NO ☐	SI/YES ☐ NO ☐
Nombre del Examen / Name of the Exam			
Nivel Obtenido / Level obtained			
Nombre del Responsable de Intercambios en Universidad de Origen / Name of Exchange Coordinator at Home university		Correos Electrónicos / E-mails	
Dirección Oficina Internacional / International Office address		Teléfonos-Fax / Phone Numbers-Fax	
Financiación del Proceso de Movilidad / Financing of the Mobility Process:			
☐ Recursos Personales/Personal Budget		☐ Beca Académica-¿Cuál? /Scholarship-Which? _____	
☐ Institución Extranjera/Foreign Institution		☐ Institución de Origen/Home Institution	
☐ Institución Colombiana/Colombian Institution		☐ Otro-¿Cuál? /Other-Which? _____	
Programa de Movilidad / Mobility Program ☐ Convenio Interinstitucional / Agreement between universities ☐ Sin Convenio Interinstitucional / Non-existent Agreement ☐ Red-Asociación / Network-Associations ¿Cuál? /Which? ☐ Programa de Becas / Scholarship Program ¿Cuál? /Which?		Período al que aspira estudiar en USTA / Period which aspires to study at USTA I Semestre Febrero a Junio/I Semester February to June Período Intersemestral junio-julio/Mid Term June to July II Semestre Agosto a diciembre/II Semester August to December	
☐ Cursar Asignaturas/Attend Classes ☐ Pasantía Académica / Academic Internship ☐ Práctica Profesional / Traineeship ☐ Estancia de Investigación / Research Activities ☐ Participación Evento Académico / Academic Event ☐ Misión Académica, Deportiva o Cultural / Academic, Sport or Cultural Mission ☐ Estudios de Doble Titulación/Double Degree Studies ☐ Cursar español/Language course (Spanish) ☐ Voluntariado / Volunteer ☐ Otro/Other Cuál?/Which?		Primer semestre/ First Semester 20__ Desde (dd/mm) / Since (dd/mm): __/__/__ Hasta (dd/mm) / Until (dd/mm): __/__/__	
		Período Intersemestral/Mid Term 20__ Desde (dd/mm) / Since (dd/mm): __/__/__ Hasta (dd/mm) / Until (dd/mm): __/__/__	
		Segundo semestre/ Second Semester 20__ Desde (dd/mm) / Since (dd/mm): __/__/__ Hasta (dd/mm) / Until (dd/mm): __/__/__	
Unidad, Facultad de destino / Host Faculty, Office		Programa de destino/ Host Program	
Sede de destino / Host USTA Headquarters		Datos Tutor en USTA (nombre, cargo, correo electrónico y teléfono)/ Supervisor data in USTA (full name, title, e-mail and phone number)	
Metodología Presencial o a distancia/Classroom or at a Distance courses			
Bogotá	Bucaramanga		
Medellín	Tunja	A Distancia VUAD / At a Distance	

FORMULARIO DE APLICACIÓN ESTUDIANTES VISITANTES NACIONALES E INTERNACIONALES EN USTA APPLICATION FORM FOR NATIONAL AND INTERNATIONAL STUDENTS AT USTA

Código: 1700-F-214

Versión: 02

Emisión: 13 - 09 - 2013

Página 3 de 4

PROPUESTA ACADÉMICA Y PLAN DE HOMOLOGACIÓN (Para aspirantes a cursar asignaturas en USTA) / ACADEMIC PLAN FOR CREDITS RECOGNITION (For attending-classes applicants only)

Universidad de origen/Home University				Universidad Santo Tomás/Host University			
Código/ Code	Asignatura/Subject	Créditos/ Credits	Semestre Asignatura /Subject Semester	Código /Code	Asignatura/Subject	Créditos/ Credits	Semestre Asignatura/Subject Semester

Dedicación Horas-semana/Hours per week: _____

- Programas de Estudios (Oferta Académica) en/Study Programs in <http://www.usta.edu.co/> link "Programas"
- Para efectos de visa, la dedicación mínima semanal es de 12 horas/ Minimum hours per week required by immigration law are 12.

PLAN DE TRABAJO (Para aspirantes a Pasantía, Práctica, Estancia Investigación, Eventos, Voluntariados y afines) / WORK PLAN (For Internship, Traineeship, Research Activities, Events, Volunteership and similar applicants only)

 Título del Proyecto o
actividad / Title of
Project or Activity

 Objetivos Principales
/ Main Objectives

 Funciones /
Functions

 Descripción /
Description

- Para complementar esta información, por favor anexe a este formulario su plan de trabajo en máximo 2 cuartillas / Please attach to this form your work plan in order to complete the information (maximum on 2 pages).

Fecha/Date:

(dd-mm-aaaa) / (dd-mm-yyyy)

 Nombre y firma del estudiante /
Name and signature of the student

Fecha/Date:

(dd-mm-aaaa) / (dd-mm-yyyy)

Aceptación Responsable USTA / Acceptance by responsible at USTA

 Recibido Oficina Relaciones Internacionales e Interinstitucionales
 USTA/ Receipt of International Office USTA

**FORMULARIO DE APLICACIÓN ESTUDIANTES VISITANTES
NACIONALES E INTERNACIONALES EN USTA**
APPLICATION FORM FOR NATIONAL AND INTERNATIONAL STUDENTS AT USTA**Código: 1700-F-214****Versión: 02****Emisión: 13 - 09 - 2013****Página 4 de 4****DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA APLICAR / REQUIRED DOCUMENTS TO APPLY**

- ☐ 1. Formulario de Aplicación USTA Completamente diligenciado / *USTA Application Form completely filled.*
- ☐ 2. Carta oficial de presentación del aspirante emitida por la institución de origen o programa de becas donde se certifique la vinculación activa del alumno en la misma / *Official letter issued by the applicant's home institution or scholarship program certifying the active involvement of the student.*
- ☐ 3. Carta de intención del alumno donde manifieste las razones por las cuales desea participar en el programa de movilidad en USTA. / *Cover Letter of the student which explains why he wants to be part of the agreement with the USTA.*
- ☐ 4. Historial Académico (primer al último semestre cursado y aprobado), certificado por el programa de origen que incluya promedio acumulado / *Academic transcripts & qualifications (first to last semester completed and approved), certified by the home or scholarship program including GPA.*
- ☐ 5. Alumnos nacionales: copia del carné estudiantil vigente o evidencia de matrícula activa en Institución de Educación Superior de origen.
- ☐ 6. Copia del documento de Identificación. Alumnos internacionales: copia del pasaporte donde aparece la fotografía y datos biográficos. Alumnos nacionales: copia de la cédula de ciudadanía. / *Copy of student's passport where it shows the photo and biographical information.*
- ☐ 7. Certificado de suficiencia del idioma español expedido por la institución de origen u otra reconocida (si aplica) / *Certified copy of spanish language proficiency provided by home institution or another recognized in teaching language.*
- ☐ 8. Alumnos internacionales: copia del seguro médico internacional que cubra como mínimo gastos por hospitalización (derivados de una urgencia), medicamentos, repatriaciones sanitaria y funeraria. Alumnos nacionales: copia de afiliación vigente a EPS. / *International students: certified copy of an international medical insurance covering as minimum medical expenses for hospitalization (derived from an emergency), expenses for medications, medical repatriation and funeral repatriation.*
- ☐ 9. Plan de trabajo, para estudiantes que realizarán práctica, pasantía, estancia de investigación y afines. / *Work plan if the student is applying*

UNA VEZ COMPLETA LA PRESENTE APLICACIÓN (INCLUIDOS ANEXOS), POR FAVOR REMITA SU SOLICITUD AL CORREO ELECTRÓNICO internacional@usantotomas.edu.co/ clairedouet@usantotomas.edu.co Y POR CORREO POSTAL A
/ ONCE COMPLETED THIS APPLICATION (INCLUDING DOCUMENTS REQUESTED), PLEASE E-MAIL IT TO internacional@usantotomas.edu.co/
clairedouet@usantotomas.edu.co O MAIL IT TO:

Ana María Arango Murcia, Directora
Oficina de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales –ORII–, Universidad Santo Tomás
Calle 52 No. 7-11 Piso 3° Edificio Santo Domingo - (57-1) 5878797 Ext. 1930-1933 Bogotá D.C. Colombia, Suramérica

 UNIVERSIDAD CENTRAL DIRECCIÓN DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES	Formulario de movilidad	Foto del candidato (3x2 cm)
--	--------------------------------	--

Datos del estudiante

Nombres: _____
 Apellidos: _____
 Fecha de nacimiento: _____ Edad: _____
 Sexo: _____ Estado civil: _____
 Programa académico: _____
 Institución universitaria: _____
 Dirección de residencia: _____
 Teléfono de residencia: _____ Teléfono móvil: _____
 Correo electrónico institucional: _____
 Tipo de documento de identificación: _____ N.º de documento de identificación: _____
 Nacionalidad: _____
 País de residencia: _____ Ciudad de residencia: _____

Información del acudiente

Nombre completo del acudiente: _____
 Tipo de vínculo: _____
 Ocupación: _____
 Teléfono fijo de contacto o teléfono móvil: _____
 Correo electrónico: _____
 Empresa: _____

Información del intercambio

Programa académico: _____

Promedio académico acumulado: _____ Semestre actual: _____

Director del programa al que pertenece el estudiante: _____

Correo electrónico del programa académico al que pertenece el estudiante: _____

Teléfono del departamento del programa académico: _____

Programa académico al que se postula: _____

Facultad: _____

Institución académica a la que se postula: _____

Tipo de postulación:

Semestre académico	☐	Estudiante asistente	☐
Cursos de idiomas	☐	Otra	☐

Tipo de movilidad:

Estudiante entrante	☐	Estudiante saliente	☐
Nacional	☐	Internacional	☐

Periodo académico:

Enero - junio	☐	Intersemestral	☐
Agosto - diciembre	☐		

Información de la Oficina de Relaciones Internacionales en la institución de origen

Nombre completo del contacto: _____

Cargo: _____

País: _____

Ciudad: _____

Teléfono: _____

Dirección: _____

Correo electrónico: _____

Información de asignaturas a cursar en la universidad receptora

Asignatura a cursar en la universidad receptora	Créditos según la universidad receptora	Asignatura en la institución educativa de origen que se homologaría	Créditos según la institución educativa de origen

Nombre del estudiante: _____

N.º de documento de identificación: _____

Firma del estudiante: _____

Nombre del director académico del programa en la universidad de origen: _____

N.º de documento de identificación: _____

Nota: después de que el alumno sea preseleccionado por el Comité de Movilidad Estudiantil y sean revisados los sílabos de las asignaturas enviados por las universidades receptoras, el formulario debe ser avalado por el coordinador o director de departamento con su firma.

Firma y sello

Fecha de postulación: _____

Fecha de recepción de documentos: _____

Nombre de quien recibe los documentos: _____

Nota: adjunto a este formulario se debe enviar la documentación requerida para movilidad entrante o movilidad saliente. Para mayor información, por favor comuníquese al correo electrónico dri@ucentral.edu.co.

 UNIVERSIDAD CENTRAL DIRECCIÓN DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES	Instructivo para diligenciar el formulario de movilidad	Foto del candidato (3x2 cm)
---	--	--

Datos del estudiante	
Nombres:	introducir el nombre o los nombres del candidato.
Apellidos:	introducir los apellidos del candidato.
Fecha de nacimiento:	introducir la fecha de nacimiento del candidato.
Edad:	introducir la edad del candidato.
Sexo:	indicar si el candidato es hombre o mujer.
Estado civil:	introducir el estado civil del candidato: soltero, casado, separado, divorciado o unión libre.
Programa académico:	introducir el nombre del programa académico que cursa en la actualidad el candidato.
Institución universitaria:	introducir el nombre de la universidad de origen del candidato
Dirección de residencia:	introducir la dirección de residencia del candidato.
Teléfono de residencia:	introducir el teléfono de residencia del candidato.
Teléfono móvil:	introducir el número del teléfono móvil del candidato.
Correo electrónico institucional:	introducir correo electrónico institucional del candidato.
Tipo de documento de identificación:	introducir el tipo del documento de identificación del candidato: tarjeta de identidad, cédula de ciudadanía, etc.
N.º del documento de identificación:	introducir el número del documento de identificación.
Nacionalidad:	introducir la nacionalidad del candidato.
País de residencia:	introducir el nombre del país donde vive el candidato.
Ciudad de residencia:	Introducir el nombre de la ciudad donde vive el candidato.

Información del acudiente	
Nombre completo del acudiente:	introducir los nombres y los apellidos del acudiente.
Tipo de vínculo:	especificar el tipo de vínculo que el candidato tiene con el acudiente.
Ocupación:	introducir la ocupación del acudiente.
Teléfono fijo de contacto o teléfono móvil:	introducir el teléfono fijo o móvil del acudiente.
Correo electrónico:	introducir el correo electrónico del acudiente.
Empresa:	introducir nombre de la empresa donde labora el acudiente.

Información del intercambio	
Programa académico:	introducir el nombre del programa académico al que pertenece el candidato.
Promedio académico acumulado:	introducir el promedio académico que el candidato ha acumulado a lo largo de los semestres que ha cursado.
Semestre actual:	indicar el semestre en el que se encuentra el estudiante en el momento de realizar la postulación. Se debe tener en cuenta que la persona que desee postularse al programa de movilidad debe haber culminado el quinto semestre.
Director del programa al que pertenece el estudiante:	indicar el nombre del director del programa al que pertenece el estudiante en la universidad de origen.
Correo electrónico del programa académico al que pertenece el estudiante:	introducir el correo electrónico del programa académico al que pertenece el estudiante en la universidad de origen.
Teléfono del departamento del programa académico:	introducir el número telefónico del contacto al que pertenece el estudiante en la universidad de origen.
Programa académico al que se postula:	indicar el nombre del programa académico al cual el estudiante desea postularse en la universidad receptora.
Facultad:	indicar el nombre de la facultad a la que pertenece el programa académico al cual el candidato desea postularse en la universidad receptora.
Institución académica a la que se postula:	indicar el nombre de la institución educativa receptora.
Tipo de postulación:	señalar con una x si el candidato se postula para realizar un intercambio académico por semestre, tomar un curso de idiomas o ser un estudiante asistente.
Tipo de movilidad:	indicar con una x si el candidato se postula a un programa de movilidad nacional o internacional y si es estudiante entrante o saliente. Se es entrante cuando la persona proviene de otra institución y desea estudiar en la Universidad Central. En cambio, se es saliente cuando un unicentralista tiene la intención de cursar un semestre en alguno de los centros educativos con los que la Universidad tiene convenios para tal fin.
Periodo académico:	indicar con una x en qué periodo académico el candidato desea realizar la movilidad académica: enero-junio, agosto-diciembre o intersemestral.

Información de la oficina de relaciones internacionales en la institución de origen

Nombre completo del contacto:	introducir el nombre de la persona con quien se establecerá contacto en la oficina encargada de las relaciones internacionales en la institución de origen.
Cargo:	introducir el cargo de la persona con quien se establecerá contacto en la oficina encargada de las relaciones internacionales en la institución de origen.
País:	indicar en qué país se encuentra ubicada de la oficina de relaciones internacionales de la institución.
Ciudad:	indicar en que ciudad se encuentra ubicada la oficina de relaciones internacionales de la institución.
Teléfono:	introducir el número telefónico donde del contacto de la oficina de relaciones internacionales de la institución.
Dirección:	indicar la dirección de la oficina de relaciones internacionales de la institución.
Correo electrónico:	introducir el correo electrónico del contacto de la oficina de relaciones internacionales de la institución.

Información de asignaturas a cursar en la universidad receptora

Asignaturas a cursar en la universidad receptora:	indicar los nombres de las materias que el candidato desea cursar en la universidad receptora.
Créditos según la universidad receptora:	indicar el número de créditos de cada una de las asignaturas que el candidato desea cursar en la universidad receptora. Es importante tener en cuenta que la sumatoria de los créditos de dichas materias no debe ser superior a 16.
Asignaturas en la institución educativa de origen que se homologaría:	indicar los nombres de las asignaturas que homologaría en la universidad de origen con los cursos tomados durante la movilidad.
Créditos según la institución educativa de origen:	indicar el número de créditos de cada una de las asignaturas que homologaría en la universidad de origen con los cursos tomados durante la movilidad.