

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



RESOLUCIÓN	Fecha Emisión: 2024/06/13	GJ-CA-F-7
	Revisión No.: 2	Página 1 de 18

RESOLUCION N° 1201 DE 22-08-2024

Por la cual se establecen las condiciones para el Programa de Movilidad de Estudiantes internacionales que visitan la Universidad Militar Nueva Granada, procedentes de universidades o entidades extranjeras

EL VICERRECTOR GENERAL ENCARGADO DE LAS FUNCIONES DE RECTOR DE LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA

En ejercicio de sus atribuciones legales y reglamentarias, las que le confieren la Constitución Política de Colombia, artículo 69, las Leyes 30 de 1992, artículos 28; 805 de 2003, artículo 2; los Acuerdos 13 de 2010, artículo 29; 02 de 2015; 02 de 2017; 05 de 2018; 06 de 2018; 04 de 2024; la Resolución 1175 de 2024; y,

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 69 de la Constitución Política, preceptúa que se garantiza la autonomía universitaria y que en tal virtud las universidades podrán darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos, de acuerdo con la Ley.

Que la Ley 30 de 1992, en el Artículo 28, reconoce la autonomía universitaria, en virtud de la cual puede “darse y modificar sus propios, crear, organizar y desarrollar sus programas académicos, definir y organizar sus labores formativas, académicas, docentes, científicas y culturales, y adoptar sus correspondientes regímenes y establecer, arbitrar y aplicar sus recursos para el cumplimiento de su misión social y de su función institucional”.

Que en virtud del artículo 2º de la Ley 805 de 2003, en razón de su misión y de su régimen orgánico especial la Universidad Militar Nueva Granada, es una persona jurídica con autonomía académica, administrativa y financiera, patrimonio independiente, con capacidad para gobernarse, designar sus propias autoridades, elaborar y manejar su presupuesto de acuerdo con las funciones que le correspondan y dictar sus normas y reglamentos conforme a la presente ley.

Que la Universidad Militar Nueva Granada es una institución de carácter público cuya misión se sustenta en la docencia, investigación y extensión, fomentando el diálogo de saberes, la construcción de comunidad académica y la auto evaluación permanente de los procesos académicos que le permitan desarrollar actividades de alta calidad.

Que para el Ministerio de Educación Nacional, la internacionalización es un proceso que fomenta los lazos de cooperación e integración de las Instituciones de Educación Superior (IES) con sus pares en otros lugares del mundo, con el fin de alcanzar mayor presencia y visibilidad internacional en un mundo cada vez más globalizado, y que este proceso le confiere una dimensión internacional e intercultural a los mecanismos de enseñanza e investigación de la educación superior a través de la movilidad académica de estudiantes, docentes e investigadores; la formulación de programas de doble titulación; el desarrollo de proyectos conjuntos de investigación y la internacionalización del currículo; así como la conformación de redes internacionales y la suscripción de acuerdos de reconocimiento mutuo de sistemas de aseguramiento de la calidad de la educación superior, entre otros.

Que la internacionalización surge a partir de los desafíos y retos que impone el entorno, y que exige la vinculación de las Instituciones de Educación Superior al ámbito internacional, con el objeto de garantizar la transformación y el mejoramiento del sistema educativo, garantizando un servicio de educación caracterizado por sus altos estándares de calidad y competitividad internacional.

Que uno de los ejes que contribuyen al posicionamiento internacional de las instituciones de Educación Superior y permiten alcanzar mayor presencia y visibilidad internacional en un mundo cada vez más globalizado, es el desarrollo de eventos conjuntos, modelos y competencias internacionales conjuntas que permiten la movilidad de docentes e investigadores, que desarrollan estancias de corta duración pasantías de investigación, semestres académicos, programas de doble titulación, capacitación en

cursos cortos, entre otros; lo cual les permite generación de alianzas e intercambio de experiencias y conocimientos, así como la formulación de programas académicos y proyectos de investigación conjuntos.

Que la Universidad Militar Nueva Granada entiende la internacionalización como un proceso dinámico y transversal, inherente a cada una de las funciones sustantivas de la Universidad, en el que la dimensión internacional, intercultural y global se integra en una visión de cambio para una institución de educación con políticas claras y viables, y con objetivos y propósitos de formación integral.

Que el Plan Rectoral 2024-2028, Componente número cinco “Prioridades Nacionales y Retos Globales” contempla la Internacionalización como uno de los ejes fundamentales para la gestión académica y de investigación y propende por el fomento de la movilidad académica presencial y a distancia de los integrantes de la comunidad académica.

Que la movilidad académica estudiantil de extranjeros, es un proceso que aporta de manera significativa a los procesos de internacionalización de la Universidad Militar Nueva Granada, pues permite: **1)** Fomentar la calidad de la oferta académica en la Institución, y promover la Internacionalización del Currículo. **2)** Permitir al extranjero contrastar la experiencia propia, adquirir una visión más rica y universalista de la realidad, afianzar el idioma español y adquirir competencias internacionales, y, **3)** Promover una mayor integración entre los países participantes en el programa.

Que, con el fin de fortalecer la internacionalización del currículo en la Universidad Militar Nueva Granada, la movilidad estudiantil internacional se convierte en la oportunidad de crear escenarios flexibles de formación en asocio con una institución extranjera, buscando ajustarse a estándares internacionales y, por consiguiente, contribuir a los procesos de movilidad, flexibilidad e internacionalización

Que el Reglamento General Estudiantil de Pregrado, Acuerdo 02 de 2015 modificado parcialmente por el Acuerdo 05 de 2018, en su Capítulo I. Metodologías de educación, calendario académico, períodos académicos y plan de estudio, Artículo 3. Denominación de los estudiantes, en su acápite C. establece: *“c). Estudiante Visitante: Es quien se encuentra cursando una o más asignaturas de un programa de pregrado, en virtud de los convenios que celebre la Universidad con otras instituciones del ámbito nacional o internacional. El estudiante visitante nacional o extranjero estará sujeto a las disposiciones del reglamento de pregrado y/o a lo previsto en tales convenios”.*

Que el Reglamento General Estudiantil de Pregrado, Acuerdo 02 de 2015 modificado parcialmente por el Acuerdo 05 de 2018, en su Capítulo II. Ingreso, Inscripción, Selección, Admisión, Matricula, Calidad de estudiante y Reingreso. Artículo 14. Requisitos para la Admisión, parágrafo segundo establece: *“Los requisitos para la admisión del estudiante no regular o del estudiante visitante se rige por las normas que contemple la respectiva facultad para este caso y por lo establecido en los convenios interinstitucionales suscritos para tales efectos”*; y en su parágrafo cuarto, establece : *“ Los convenios suscritos por la Universidad Militar Nueva Granada con otras entidades, podrán establecer requisitos especiales de admisión para estudiantes de pregrado.*

Que el Reglamento General Estudiantil de Pregrado, Acuerdo 02 de 2015 modificado parcialmente por el Acuerdo 05 de 2018, en su Artículo 19. Registro de la carga académica, parágrafo segundo, acápite d, establece: *“d). El estudiante no regular o el estudiante visitante podrán registrar los componentes de formación autorizados para cada caso por la facultad donde el estudiante va a concurrir”.*

Que el Reglamento General Estudiantil de Postgrados Acuerdo 02 de 2017, modificado parcialmente por el Acuerdo 06 de 2018, en su artículo 14. Denominación de los estudiantes, en su acápite C. establece: *“c). Estudiante Visitante: Es quien se encuentra cursando una o más asignaturas de un programa de posgrado, en virtud de los convenios que celebre la Universidad con otras instituciones del ámbito nacional o internacional. El estudiante visitante nacional o extranjero estará sujeto a las disposiciones del presente Reglamento y/o a lo previsto en tales convenios.*

Que el Reglamento General Estudiantil de Postgrados, Acuerdo 02 de 2017, modificado parcialmente por el Acuerdo 06 de 2018, en su artículo 20. Requisitos para la admisión. Parágrafo Tercero. Establece: *“Parágrafo Tercero: Los convenios suscritos por la Universidad Militar Nueva Granada con otras entidades podrán establecer requisitos especiales de admisión para estudiantes de postgrado.*

Que se hace necesario establecer las condiciones que regirán el Programa de Movilidad de Estudiantes Internacionales que visitan la Universidad Militar Nueva Granada, procedentes de universidades o entidades extranjeras con las que la UMNG tenga convenio de movilidad suscrito y vigente o con las que la Universidad estime conveniente desarrollar programas de movilidad internacional, en virtud de redes, afiliación o asociación a organismos internacionales que gestionan la internacionalización de la Educación Superior, proyectos de cooperación y/o actividades de investigación que surjan entre las partes.

Que, de acuerdo con las actividades contempladas en el Plan Transversal de Internacionalización, criterios de acreditación de programa y acreditación institucional, se considera viable aceptar las solicitudes de movilidad a distancia, efectuadas por las universidades internacionales.

Que la Rectoría estima conveniente el desarrollo de este tipo de movilizaciones internacionales, con la finalidad de fortalecer la internacionalización del currículo.

Que al Rector dentro de las funciones que le asigna el artículo 29 del Acuerdo 13 de 2010, Estatuto General de la Universidad, le corresponde orientar y dirigir el funcionamiento general de la misma, expedir los actos administrativos y académicos que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la institución.

Que mediante la Resolución 1175 de 2024 se encargó al Vicerrector General de las funciones de Rector de la Universidad Militar Nueva Granada, desde 20 al 27 de agosto del 2024.

Que, en mérito de lo anteriormente expuesto, el Vicerrector General encargado de las funciones de Rector de la Universidad Militar Nueva Granada,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Objeto: Establecer las condiciones para el Programa de Movilidad de Estudiantes Internacionales que visitan la Universidad Militar Nueva Granada, procedentes de universidades o entidades extranjeras.

ARTÍCULO SEGUNDO: Alcance: Para los efectos de la presente Resolución los convenios que celebre la Universidad con otras instituciones del ámbito internacional tendrán aplicación directa, salvo que se necesite una erogación económica por parte de la Universidad, evento en el cual se requiere de Resolución que la autorice.

ARTÍCULO TERCERO: Definición: Se entiende por movilidad estudiantil de estudiantes internacionales, el conjunto de acciones que permiten el desplazamiento temporal de estudiantes procedentes de universidades o entidades extranjeras, hacia la Universidad Militar Nueva Granada (UMNG), con el objeto de articular habilidades académicas, investigativas y culturales, las cuales comprenden la participación en el desarrollo de proyectos de investigación, cursar asignaturas pendientes de sus planes de estudio en los programas de pregrado o posgrado de la UMNG, participación en cursos cortos, desarrollo de cursos de educación no formal diseñados y ofertados por la UMNG, ruedas de negocios, modelos, prácticas o pasantías internacionales y participación en otras actividades académicas, culturales y/o de investigación, pertinentes a su formación profesional. Este tipo de actividades es uno de los principales referentes de los procesos y estrategias de cooperación educativa, además de ser expresión directa de la colaboración entre instituciones e iniciativas para fomentar la internacionalización de la Educación Superior.

ARTÍCULO CUARTO: Tipos de Movilidad Académica. Para efectos de este reglamento los tipos de movilidad académica son los siguientes:

- 1. Programa de Movilidad para cursar asignaturas de los planes de estudios en la Universidad Militar Nueva Granada (estudiantes internacionales de pregrado o maestría en modalidad presencial):** Es una de las modalidades de movilidad estudiantil, que permite a los estudiantes internacionales de universidades con las que se tenga un convenio de cooperación académica suscrito y vigente; carta de compromiso entre la UMNG y una o más instituciones internacionales de Educación Superior; manifestación de adhesión a programas de movilidad presencial como el Programa de Intercambio Académico Latinoamericano (PILA) u otro programa, en el que se establezcan las condiciones para la movilidad; o bien, realizar uno o dos semestres de su carrera en la Universidad Militar Nueva Granada. Durante este período los estudiantes internacionales cursarán en la UMNG asignaturas similares en contenidos temáticos a las correspondientes a su plan de estudios, las cuales serán homologadas a su regreso en la universidad de origen.
- 2. Programa de Movilidad para cursar asignaturas de los planes de estudios de la Facultad de Estudios a Distancia de la Universidad Militar Nueva Granada (estudiantes internacionales de pregrado en modalidad a distancia):** Es un tipo de movilidad estudiantil a través de la cual, en virtud de un convenio de cooperación académica; carta de compromiso entre la UMNG y una o más instituciones internacionales de Educación Superior; o manifestación de adhesión a programas de movilidad a distancia, como el Programa de Intercambio Académico Latinoamericano (PILA), el Espacio de Movilidad A distancia en Educación Superior (eMOVIES), de la Organización Universitaria Interamericana (OUI– IOHE) o cualquier otra adhesión a programas de movilidad a distancia, a través de los cuales, la UMNG, recibe estudiantes

internacionales para que cursen asignaturas de manera remota en la Facultad de Estudios a Distancia.

PARÁGRAFO PRIMERO: Las Direcciones o Coordinaciones de Programa tanto de la Universidad de origen como de la Universidad de destino (UMNG), deberán aprobar las asignaturas que el estudiante internacional desea cursar de manera presencial o distancia, con la finalidad de que una vez finalice las mismas, estas sean homologadas en el plan de estudios de acuerdo con los procedimientos internos de cada universidad.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los estudiantes que cursen asignaturas de los planes de estudios en la UMNG, en modalidad presencial o distancia y que se encuentren cobijados por los convenios de cooperación académica, cartas de compromiso, manifestaciones de adhesión a programas de movilidad a distancia o presencial u otro acuerdo de cooperación suscrito por la UMNG y una o más instituciones internacionales de Educación Superior, pagarán los derechos de matrícula de conformidad a los términos establecidos en los acuerdos de movilidad que suscriba la UMNG.

PARÁGRAFO TERCERO: Los estudiantes internacionales que desarrollen intercambios académicos en la UMNG, no cancelarán ningún costo por concepto de solicitud de carnet y/o expedición del certificado de notas definitivas. Los estudiantes internacionales visitantes, se adhieren a los derechos y obligaciones establecidos en el Reglamento Estudiantil de la Universidad Militar Nueva Granada.

PARÁGRAFO CUARTO: Para gestionar el proceso de matrícula de los estudiantes internacionales, en la UMNG, será suficiente con la expedición de una carta de aceptación por parte de la Oficina de Relaciones Internacionales, quien será la encargada de recibir las aplicaciones de movilidad presencial y a distancia de los estudiantes internacionales, en virtud de los convenios de cooperación académica, cartas de compromiso suscritas entre la UMNG y una o más instituciones internacionales de Educación Superior, manifestación de adhesión a programas de movilidad presencial o a distancia, revisar los expedientes de aplicación y remitir a las universidades extranjeras las respectivas cartas de aceptación para el desarrollo de la movilidad presencial o a distancia .

PARÁGRAFO QUINTO: La Oficina de Relaciones Internacionales, remitirá a la División de Admisiones, Registro y Control Académico, el listado de estudiantes internacionales que cursarán asignaturas de los planes de estudios en la UMNG, en modalidad presencial o a distancia y solicitará la admisión y registro del estudiante internacional visitante, así como la generación de la carga académica correspondiente, así como la expedición del respectivo recibo de pago del valor de la matrícula. El pago del recibo de matrícula de cada uno de los estudiantes internacionales, se realizará de conformidad a lo indicado en cada uno de los convenios de movilidad que suscriba la UMNG.

PARÁGRAFO SEXTO: Una vez surtido el proceso de admisión, registro y carga de asignaturas en el sistema, se solicitará a la División Financiera – Sección Matrículas, que, en virtud de lo estipulado en los convenios de cooperación internacional suscritos por la UMNG, con universidades y entidades a nivel internacional, se proceda a realizar el pago del recibo de matrícula por el valor a que haya lugar.

PARÁGRAFO SÉPTIMO: La Oficina de Relaciones Internacionales, remitirá a la División Financiera de la UMNG, el listado de estudiantes que cursarán el intercambio académico en la UMNG, en modalidad presencial y a distancia , así como las cartas de aceptación emitidas por la Oficina de Relaciones Internacionales, con la finalidad de que la Sección de Matrículas proceda con la elaboración, expedición y pago del recibo de matrícula, aplicando el valor de matrícula establecido en el Acuerdo anual sobre derechos pecuniarios y exonerando el descuento o valor determinado en convenio, carta de compromiso o adhesión aplicable.

- 3. Doble titulación:** Movilidad estudiantil que se da a partir de un convenio de cooperación académica, a través del cual la UMNG con otras instituciones de Educación Superior acuerdan otorgar a sus estudiantes doble título académico, uno por cada institución, previo el cumplimiento de los requisitos académicos de los programas respectivos.
- 4. Movilidades de la Facultad de Medicina y Ciencias de la Salud:** Actividad temporal que realiza un estudiante internacional con la finalidad de aplicar sus conocimientos teórico- prácticos en la Facultad de Medicina y Ciencias de la Salud de la UMNG o en un escenario médico con el cual la UMNG tenga convenio Docencia - Servicio, suscrito vigente.

PARÁGRAFO OCTAVO: Los estudiantes internacionales interesados en cursar asignaturas teóricas en los programas de pregrado o postgrado de la Facultad de Medicina y Ciencias de la

Salud, mediante convenio de cooperación académica, vigente, deberán remitir la solicitud a la Oficina de Relaciones Internacionales de la UMNG, quien será la encargada de darle trámite para revisión ante la Dirección de Pregrado o Postgrado de la Facultad de Medicina y Ciencias de la Salud, según corresponda.

PARÁGRAFO NOVENO: La División Financiera de la UMNG, será la dependencia encargada de la elaboración de los recibos de matrícula de los estudiantes internacionales que apliquen a este programa de movilidad, de conformidad con los valores de matrícula establecidos en el Acuerdo anual sobre derechos pecuniarios. Los pagos de los recibos de matrícula de los estudiantes beneficiarios de este programa se realizarán de acuerdo a lo establecido en los acuerdos de cooperación que suscriba la UMNG con entidades o universidades extranjeras, exonerando el descuento o valor determinado en convenio, carta de compromiso o adhesión aplicable, siempre y cuando, las asignaturas seleccionadas por los estudiantes internacionales, no impliquen para la UMNG, el reconocimiento de contraprestaciones a los escenarios o entidades de salud con los cuales se tenga convenio Docencia Servicio suscrito y vigente

PARÁGRAFO DÉCIMO: La Facultad de Medicina y Ciencias de la Salud de la UMNG, a través de la Dirección de Pregrado, Clínicas Médicas y la Dirección de Postgrados, será la encargada de validar las solicitudes de movilidad internacional, que remita la Oficina de Relaciones Internacionales, de conformidad con su competencia (Solicitudes de estudiantes de pregrado o solicitudes de estudiantes de especialidad médica), verificar si se cuenta con el cupo para el desarrollo de la movilidad teórica, teórico práctica o práctica, e informar a la Oficina de Relaciones Internacionales, si la movilidad requerida por el estudiante internacional genera costos que deban ser cancelados a alguna entidad o escenario médico en convenio, con la finalidad de informar al interesado o a su Universidad de origen para verificar si desea dar continuidad al trámite de movilidad internacional en la UMNG.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMERO: En caso de que el estudiante internacional remita su intención de desarrollar la rotación médica en el escenario médico asignado por la Facultad de Medicina y Ciencias de la Salud de la UMNG, a través de la Dirección de Pregrado, Clínicas Médicas y la Dirección de Postgrados; la Oficina de Relaciones Internacionales, remitirá a la División de Admisiones, Registro y Control Académico el listado de estudiantes internacionales que desarrollarán rotaciones médicas bajo la tutela de la UMNG y solicitará la admisión y registro del estudiante internacional visitante, así como la generación de la carga académica correspondiente y el respectivo recibo de pago del valor de la matrícula en la UMNG, por el valor a que haya lugar.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO: En caso de que la movilidad internacional que solicite el estudiante internacional, implique el pago de contraprestación económica a los escenarios o instituciones médicas externas con las cuales la UMNG tenga convenio Docencia – Servicio, suscrito vigente; la Dirección de Pregrado o la Dirección de Postgrados de la Facultad de Medicina y Ciencias de la Salud, en conjunto con la División Financiera, deberán generar los respectivos recibos de pago del valor de matrícula por concepto de la contraprestación generada por el desarrollo de la asignatura en el escenario o institución médica e informar al estudiante internacional con copia a la Oficina de Relaciones Internacionales las fechas límite de pago del valor del recibo emitido por concepto de la rotación médica internacional, que desarrollará en la UMNG.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCERO: La Facultad de Medicina y Ciencias de la Salud de la UMNG, a través de la Dirección Administrativa de la Facultad, será la encargada de generar los respectivos pagos a los escenarios médicos, en los cuales se autorice la rotación médica a los estudiantes internacionales.

PARÁGRAFO DÉCIMO CUARTO: Los estudiantes Internacionales, que desarrollen sus prácticas y pasantías en proyectos de investigación avalados por la Vicerrectoría de Investigaciones de la UMNG o en las diferentes Unidades académicas y/o Administrativas de la UMNG, tendrán los mismos derechos y deberes de los estudiantes regulares; consignados en el Reglamento General Estudiantil de Pregrado vigente. La División de Admisiones, Registro y Control Académico de la UMNG, realizará el proceso de admisión, registro y generación de código de estudiante, bajo la figura de estudiantes visitantes y al finalizar la práctica o pasantía académica en la UMNG, certificará el desarrollo de la misma. Los estudiantes internacionales visitantes, que se reciban bajo esta figura, no se les generará recibo de pago por este concepto, ni cancelarán ningún valor pecuniario, salvo que se establezca un valor económico para el desarrollo de este tipo de movilidad internacional.

- 5. Codirección de trabajos asociados a la formación en investigación:** Consiste en la orientación y lineamientos que reciben los estudiantes a nivel de maestría o doctorado para el desarrollo de trabajos de investigación derivados del programa de formación que cursan. Durante

este período, los estudiantes que participan en este tipo de movilidad académica reciben el acompañamiento de un tutor quien dirigirá su investigación y también, contarán con asesoría en temáticas específicas de aspectos teóricos o metodológicos puntuales. Este acompañamiento por parte del tutor consiste en encuentros presenciales y no presenciales en que se le brindará al estudiante la orientación metodológica y temática de su proceso de investigación.

- a. **Co-dirección de tesis doctoral.** Es un tipo de dirección de tesis doctoral, a través de la cual el trabajo de investigación que desarrolla un estudiante de doctorado es supervisado y orientado en conjunto por profesores e investigadores de la UMNG y de instituciones extranjeras. Las co-direcciones de tesis doctoral, se pueden desarrollar en virtud de la suscripción de un convenio de cooperación académica o mediante el envío de una carta de intención en la cual los docentes y/o investigadores tanto de la UMNG como de la universidad extranjera, manifiestan su interés en desarrollar esta actividad de manera conjunta.
- b. **Co-dirección de trabajos de grado en Maestría:** Es un tipo de dirección de trabajo de grado para programas de Maestría, a través de la cual el trabajo que desarrolla el estudiante es supervisado y orientado en conjunto por profesores y/o investigadores de la UMNG y de instituciones extranjeras. Las co-direcciones de trabajos de grado de estudiantes de maestría, se pueden desarrollar en virtud de la suscripción de un convenio de cooperación académica o mediante el envío de una carta de intención en la cual los docentes y/o investigadores tanto de la UMNG como de la universidad extranjera, manifiestan su interés en desarrollar esta actividad de manera conjunta.

6. **Prácticas o Pasantías para estudiantes de pregrado:** Es un programa que tiene como finalidad brindar una experiencia laboral a los estudiantes internacionales de pregrado en diferentes unidades académicas o administrativas de la UMNG. Durante el período en el cual el estudiante desarrolla su práctica internacional, debe realizar funciones acordes con su disciplina y con su preparación académica, permitiendo la validación de los conocimientos adquiridos durante su carrera, en un espacio que permita el mutuo aprendizaje y el enriquecimiento de la formación brindada en su carrera. Los estudiantes internacionales podrán desarrollar prácticas y pasantías internacionales en proyectos de investigación avalados por la Vicerrectoría de Investigaciones de la UMNG o en las diferentes Unidades académicas y Administrativas de la Universidad, siempre y cuando cuente con el aval de la dependencia que recibe al estudiante internacional en modalidad de práctica o pasantía.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO: La UMNG podrá recibir a los estudiantes internacionales para que desarrollen sus prácticas y pasantías en proyectos de investigación avalados por la Vicerrectoría de Investigaciones de la UMNG o en las diferentes Unidades académicas y/o administrativas, mediante la remisión de una carta de solicitud de la Universidad, empresa o entidad internacional extranjera. La carta de solicitud de plaza de práctica o pasantía internacional debe estar dirigida a la UMNG y en esta deben solicitar a la UMNG la o las plazas para el desarrollo de la práctica o pasantía internacional. La Oficina de Relaciones Internacionales de la UMNG en conjunto con la Unidad Académica o Administrativa, serán las dependencias encargadas de analizar la solicitud realizada por la universidad, empresa o entidad internacional y en caso de que consideren pertinente la misma, expedirán la carta de aceptación para que el o los estudiantes internacionales, desarrollen la práctica en el proyecto de investigación, Unidad Académica y/o Administrativa de la UMNG, en la cual hayan solicitado el desarrollo de la misma.

7. **Estancia de Investigación para estudiantes de maestría y doctorado:** Actividad temporal que realiza un estudiante internacional de maestría o doctorado con el objeto de adquirir y fortalecer competencias relacionadas con su perfil como investigador o el avance de su proyecto de investigación en colaboración y bajo la supervisión de un investigador (profesor de carrera) de la UMNG. Para el desarrollo de la estancia de investigación, el estudiante internacional deberá contar con la carta de invitación de un docente de carrera de la UMNG, quien será su tutor y acompañante; así como el plan de trabajo en el que se estipulen las condiciones bajo las cuales se permite al estudiante internacional, el uso de las instalaciones de la UMNG e infraestructura de investigación dispuesta para este fin.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO: La UMNG podrá recibir a los estudiantes internacionales para que desarrollen sus estancias de investigación en las diferentes Unidades académicas de la UMNG, mediante la remisión de una carta de solicitud de la Universidad, empresa o entidad extranjera; en la cual presenten al o los estudiantes internacionales interesados en desarrollar su estancia de investigación en la UMNG e informen el nombre del docente de carrera que será el tutor del estudiante internacional. La Oficina de Relaciones Internacionales de la UMNG y el docente tutor que recibirá al estudiante internacional, serán los encargados de analizar la solicitud realizada por la universidad, empresa o entidad extranjera y en caso de que consideren

pertinente la misma, expedirán la carta de aceptación para que el o los estudiantes internacionales, desarrollen la estancia de investigación en el grupo y/o proyecto de investigación en el cual haya sido aceptado su plan de trabajo.

PARÁGRAFO DÉCIMO SÉPTIMO: Los estudiantes internacionales, que desarrollen estancias de investigación en proyectos avalados por la Vicerrectoría de Investigaciones o en las diferentes Unidades académicas de la UMNG, tendrán los mismos derechos y deberes de los estudiantes regulares de conformidad a lo establecido en el reglamento general de postgrados. La División de Admisiones, Registro y Control Académico de la UMNG, realizará el proceso de admisión, registro y generación de código de estudiante, bajo la figura de estudiante visitante y al finalizar la estancia de investigación en la UMNG, certificará el desarrollo de esta. Los estudiantes internacionales visitantes, que se reciban bajo esta figura, no se les generará recibo de pago por este concepto, ni cancelaran ningún valor pecuniario, salvo que se establezca un valor económico para el desarrollo de este tipo de movilidad internacional.

- 8. Cursos cortos o diplomados internacionales:** Es uno de los programas de movilidad de corta duración, mediante el cual los estudiantes extranjeros pueden adquirir competencias en temáticas de interés, para el complemento de su formación profesional. Los cursos cortos serán diseñados por las Direcciones de Extensión de cada Facultad y serán ofertados a las universidades internacionales a través de la División de Extensión y Proyección Social y la Oficina de Relaciones Internacionales de la UMNG, de conformidad a las necesidades de formación de las universidades internacionales.

PARÁGRAFO DÉCIMO OCTAVO: El valor de los cursos o diplomados internacionales, así como el punto de equilibrio para habilitar los mismos, serán definidos por la División de Extensión y Proyección Social de la UMNG. El trámite administrativo de oferta, matrícula de los estudiantes, generación de recibos de pago con la División Financiera, desarrollo y culminación de los diplomados o cursos internacionales, será liderado por la División de Extensión y Proyección Social de la UMNG.

La División de Extensión y Proyección Social, deberá trabajar de manera conjunta con la Oficina de Relaciones Internacionales para la oferta y promoción del curso o diplomado internacional que se habilite y deberá reportar a la Oficina de Relaciones Internacionales, el listado de estudiantes internacionales que tomen los cursos o diplomados internacionales, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la fecha de inicio del curso o diplomado internacional.

- 9. Escuelas Intersemestrales:** Este tipo de movilidad corresponde a la oferta por parte de la UMNG de cursos abiertos de corta duración a la comunidad internacional para incentivar la movilidad entrante. Los cursos intersemestrales serán diseñados por las Direcciones de Programa de cada Unidad Académica y serán ofertados a las universidades internacionales a través de la Oficina de Relaciones Internacionales de la UMNG; se desarrollarán en los períodos intersemestrales de mitad y final de año de conformidad con la proyección del plan de internacionalización de la Oficina de Relaciones Internacionales de la UMNG.
- 10. Visitas internacionales:** Es un tipo de movilidad de corta duración mediante la cual se promueve la participación de estudiantes internacionales en actividades culturales, recreativas, deportivas y académicas, tales como, congresos, seminarios, coloquios, concursos, conferencias, talleres, modelos internacionales, entre otros, que promueven la interculturalidad y la formación integral de los estudiantes internacionales y su interacción con los estudiantes de la UMNG.

PARÁGRAFO DÉCIMO NOVENO: Los estudiantes que visiten la UMNG por período de un día (1) y máximo por ocho (8) días hábiles, en virtud de las actividades enunciadas en el punto número nueve (09), no serán admitidos, ni matriculados por la División de Admisiones, Registro y Control Académico, ni por la División Financiera de la UMNG, si se tiene en cuenta que no desarrollarán ningún programa de formación, ofertado por la UMNG. Las visitas de estudiantes extranjeros que reciba la UMNG, únicamente serán registradas en las bases de datos oficiales que alimenta la Oficina de Relaciones Internacionales de la UMNG, previo envío de la información (Datos de identificación, procedencia y universidad o entidad de origen de la cual proceden los estudiantes extranjeros) por parte de las unidades académicas y/o administrativas responsables de la visita. Las unidades académicas o administrativas que se encuentren interesadas en recibir, invitar o admitir a un estudiante internacional para el desarrollo de cualquier tipo de actividad, de las enunciadas anteriormente, deberán solicitar el aval y V°B° de la Oficina de Relaciones Internacionales, con una antelación de diez (10) días hábiles antes del inicio de la visita en la UMNG.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO: Ninguna unidad académica o administrativa de la UMNG, podrá invitar o admitir estudiantes internacionales en cualquier tipo de movilidad internacional, de las enunciadas en el Artículo Cuarto de la presente Resolución, sin la previa revisión y aprobación

de la Oficina de Relaciones Internacionales. Todas las Unidades Académicas y/o Administrativas de la UMNG deberán entregar a los estudiantes internacionales visitantes, la carta de invitación o aceptación para el desarrollo de la actividad académica, administrativa o de investigación en la UMNG; la cual debe contener los datos personales del estudiante internacional, fechas de desarrollo de la movilidad, tipo de actividades a desarrollar en la UMNG y unidad académica o administrativa responsable de la visita. La carta de invitación o aceptación que se expedita al estudiante internacional, deberá contar con la firma del Jefe de la dependencia que da aval a la visita internacional y el V°B° de la Oficina de Relaciones Internacionales.

ARTÍCULO QUINTO: Aplicación: Las convocatorias para cursar asignaturas de los planes de estudios en la UMNG tanto de manera presencial como a distancia (Modalidad de pregrado y posgrado), será liderada por la Oficina de Relaciones Internacionales. El estudiante internacional interesado en participar en el proceso de movilidad académica entrante deberá remitir vía correo electrónico, los documentos de aplicación a la Oficina de Relaciones Internacionales, exclusivamente durante el período en el cual se encuentre abierta la convocatoria.

Para los programas de cursos cortos, diplomados, escuelas intersemestrales, así como prácticas y/o pasantías internacionales, la documentación se recibirá de acuerdo con las fechas fijadas en las convocatorias que sean aprobadas para el desarrollo de cada programa de movilidad internacional y de acuerdo con el calendario establecido por la Oficina de Relaciones Internacionales. En los demás tipos de movilidad, se recibirán las aplicaciones a lo largo del año.

ARTÍCULO SEXTO: Duración: Las movilizaciones para cursar asignaturas de los planes de estudios en la UMNG, tanto de manera presencial como a distancia (Modalidad de pregrado y postgrado), tendrán una duración mínima de un semestre y máxima de dos semestres académicos en una misma carrera. Para cada semestre de movilidad estudiantil el aspirante deberá aplicar a la convocatoria, y será decisión propia si aplica a dos semestres continuos o interrumpidos.

ARTÍCULO SÉPTIMO: Convocatorias: Durante el transcurso del año, la Oficina de Relaciones Internacionales, abrirá dos (2) convocatorias al Programa de Movilidad internacional entrante para cursar asignaturas de los planes de estudios en la Universidad Militar Nueva Granda, de manera presencial y a distancia, así:

Convocatoria N° 1: Desde la primera semana de febrero hasta la segunda semana de marzo, para cursar asignaturas en el semestre inmediatamente siguiente.

Convocatoria N°2: Desde la primera semana de agosto hasta la segunda semana de septiembre, para cursar asignaturas en el semestre inmediatamente siguiente.

Con el fin de que las instituciones de origen presenten a sus aspirantes, el primer día de la convocatoria, los términos de la misma serán publicados en la página web de la UMNG, en el micrositio de internacionalización y remitidos por correo electrónico a todas las cuentas de email de la base de datos de las universidades con las que se tenga un convenio de movilidad suscrito y vigente.

ARTÍCULO OCTAVO: Requisitos. Los estudiantes extranjeros que deseen realizar algún tipo de movilidad de las estipuladas en el Artículo Cuarto de la presente Resolución, deberán cumplir con los requisitos y condiciones que se enuncian a continuación:

REQUISITOS Y CONDICIONES PROGRAMAS DE MOVILIDAD ACADÉMICA ENTRANTE	INTERCAMBIO ESTUDIANTEL PREGRADO POSGRADO (MODALIDAD PRESENCIAL)	INTERCAMBIO ESTUDIANTEL PREGRADO (MODALIDAD A DISTANCIA)	OTROS TIPOS DE MOVILIDAD
Dominio de idioma español. Para estudiantes de habla no hispana. Presentación de certificado B1 o nivel superior.	Aplica	Aplica	No aplica
Existencia de un convenio de intercambio o movilidad suscrito entre la Universidad o entidad de procedencia y la UMNG	Aplica	Aplica	No aplica
Carta de nominación o postulación de la universidad de origen en la cual presentan al estudiante candidato al programa de movilidad internacional	Aplica	Aplica	Aplica
Certificado de notas	Aplica	Aplica	No aplica
Carta de recomendación de un docente de la universidad de origen	Aplica	Aplica	Aplica (el único tipo de movilidad al que no aplica en para visitas internacionales)

Estar matriculado en la universidad de origen, durante el periodo en el que se desarrolla la movilidad internacional (Adjuntar certificado)	Aplica	Aplica	Aplica (el único tipo de movilidad al que no aplica en para visitas internacionales)
Fotocopia del pasaporte o documento de identidad	Aplica	Aplica	Aplica
Plan de trabajo asociado al proyecto y a su periodo de estancia en la Universidad (únicamente para estancias investigativas y codirección de tesis)	No Aplica	No Aplica	Aplica únicamente para estancias de investigación y codirección de tesis
Carta de invitación expedida por el tutor de la estancia de investigación, codirector de tesis en la UMNG, facultad o la Oficina de Relaciones Internacionales.	No Aplica	No Aplica	Aplica
Carta de aceptación para el desarrollo de la movilidad académica expedida por la Oficina de Relaciones de la UMNG.	Aplica	Aplica	Aplica (el único tipo de movilidad al que no aplica en para visitas internacionales)
Hacerse cargo de los costos de desplazamiento y manutención durante su estancia (Con excepción de los programas de beca o términos establecidos en los convenios internacionales que suscriba la UMNG o programas remunerados por la UMNG en cada vigencia).	Aplica	Aplica	Aplica
De no existir un convenio entre las instituciones o adhesión a algún de programa de movilidad a distancia el estudiante deberá asumir todos los costos asociados a la matrícula en el programa que desee cursar en la UMNG.	Aplica	Aplica	No aplica para visitas internacionales Aplica para el programa de Rotaciones Médicas Otros programas de movilidad acordados por las partes

ARTÍCULO NOVENO. Documentos de Aplicación: Los estudiantes extranjeros interesado en desarrollar movildades académicas internacionales de las definidas en los numerales **1** al **9** del Artículo Cuarto de la presente resolución, deberán remitir a la Oficina de Relaciones Internacionales, la siguiente documentación:

1. Formato de solicitud de movilidad estudiantil entrante de la UMNG, definido para cada tipo de movilidad académica.
2. Formato proyecto de homologación de asignaturas, debidamente diligenciado y aprobado, para cursar asignaturas de los planes de estudios de pregrado y posgrados (Modalidad a distancia y presencial) y rotaciones medicas internacionales. (En estos formularios se deben registrar las asignaturas o rotaciones que los estudiantes internacionales desean cursar en los diferentes programas académicos de pregrado y postgrado de la UMNG).
3. Carta de motivación en la que el estudiante internacional exponga los motivos por los cuales desea estudiar en la UMNG.

ARTÍCULO DÉCIMO: Proceso de selección/aprobación. Una vez se cierre la convocatoria o se reciba la postulación de un estudiante extranjero a cualquiera de los programas de movilidad regulados en el Artículo Cuarto de la presente Resolución; la Oficina de Relaciones Internacionales revisará las postulaciones remitidas por parte de la universidad o institución de origen y en caso de que cumplan con los documentos y requisitos establecidos en la convocatoria o los regulados en la normativa de la UMNG, las pondrá en consideración de cada unidad académica en la que los o las estudiantes estén interesados en cursar créditos o actividades académicas y de investigación. Las Direcciones de Programa de la UMNG, deberán revisar si las asignaturas o actividades académicas a desarrollar pueden ser cursadas por los estudiantes internacionales en el Programa Académico; en caso de que la solicitud sea viable, otorgaran el V°B° a los formularios de movilidad y homologación de asignaturas, dependiendo del programa de movilidad al que este aplicando el estudiante internacional. Una vez haya sido aprobada la solicitud, el estudiante extranjero recibirá comunicaciones constantes por parte de la Oficina de Relaciones Internacionales para informar el proceso a seguir para materializar la movilidad internacional.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: Aceptación de la institución anfitriona. La aceptación de estudiantes internacionales, por parte de la UMNG, se otorgará siempre y cuando la Unidad Académica, otorgue el visto bueno a la movilidad de cada candidato. La aceptación de la movilidad del estudiante internacional en la UMNG se protocolizará con el envío de una carta de aceptación, firmada por el Jefe de la Oficina de Relaciones Internaciones y cuando se considere pertinente, aval de la unidad académica y/o administrativa responsable de la movilidad. La carta de aceptación será remitida vía correo electrónico institucional, al estudiante interesado en la movilidad internacional con copia a la Universidad de Origen. La carta de aceptación para el caso de las movildades que se desarrollen en

modalidad presencial indicará si para el ingreso y desarrollo de actividades académicas de investigación y/o culturales, en la UMNG, podrá ingresar con su pasaporte vigente, en el cual las autoridades Migratorias, estamparán el sello de ingreso y permanencia que corresponde a las actividades a desarrollar en la UMNG, o si requiere el trámite de visado, ante las autoridades competentes.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: Formalización de la movilidad Internacional. Dependiendo del tipo de movilidad académica para la cual haya sido aceptado el estudiante internacional, se solicitarán los siguientes documentos y se desarrollarán las siguientes actividades:

DOCUMENTOS	INTERCAMBIO ESTUDIANTIL PREGRADO POSGRADO (MODALIDAD PRESENCIAL)	INTERCAMBIO ESTUDIANTIL PREGRADO POSGRADO (MODALIDAD A DISTANCIA)	OTROS TIPOS DE MOVILIDAD
Seguro de asistencia médica internacional	Aplica	No Aplica	Aplica
Permiso migratorio apropiado y con vigencia durante la totalidad de su estadía en el país (visa o PID, cedula de extranjería cuando aplique)	Aplica	No Aplica	Aplica
Los documentos que disponga la Oficina de Relaciones Internacionales o la dependencia a cargo de la convocatoria de movilidad o los que indique el acuerdo correspondiente.	Aplica	Aplica	Aplica
Fotocopia de los tiquetes aéreos ida y regreso	Aplica	No Aplica	Aplica - el único tipo de movilidad al que no aplica en para visitas internacionales

1. Para los programas de movilidad para cursar asignaturas de los planes de estudios en la Universidad Militar Nueva Granada (estudiantes internacionales de pregrado o maestría en modalidad presencial y a distancia).
- A. La Oficina de Relaciones Internacionales, con el aval de la respectiva Unidad Académica, expedirá la carta de aceptación para el desarrollo de la movilidad académica e indicará al estudiante internacional, que desarrolle su movilidad académica de manera presencial en la UMNG, la importancia de presentar esta carta de aceptación a las Autoridades de Migración Colombia, a su ingreso al país, con la finalidad de que le otorguen en su pasaporte el sello de ingreso y permanencia, que permite el desarrollo de las actividades académicas en la UMNG.

B. Posteriormente a la expedición de la carta de aceptación, se remitirá a la División de Admisiones, Registro y Control Académico, la solicitud para que se admita y registre al estudiante extranjero visitante, se le genere la carga académica correspondiente y el respectivo recibo de pago del valor de la matrícula, aplicando el valor de matrícula establecido en el Acuerdo anual sobre derechos pecuniarios y exonerando el descuento o valor determinado en convenio, carta de compromiso o adhesión aplicable.

C. Una vez surtido el proceso de admisión, registro y carga de asignaturas en el sistema, se solicitará a la División Financiera – Sección Matrículas, que, en virtud de lo estipulado en los convenios de cooperación internacional suscritos por la UMNG, con universidades y entidades a nivel internacional, se proceda a realizar el pago de acuerdo con lo determinado en convenio, carta de compromiso o adhesión aplicable.

D. Posterior al proceso de pago de matrícula ante la División Financiera, la Oficina de Relaciones Internacionales, procederá a remitir a la Oficina Asesora de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC’S), el listado de estudiantes que cursarán asignaturas presenciales en los diferentes programas académicos de la UMNG, con la finalidad de que procedan a la activación de las aulas a distancia es, de los estudiantes que desarrollan su movilidad internacional presencial y capacitación sobre el proceso de cambio de contraseña de la cuenta de correo electrónico institucional, en el gestor de identidad de la UMNG. Para el caso de los estudiantes que desarrollen intercambio académico a distancia, en la Facultad de Estudios a Distancia de la UMNG, la Oficina de Relaciones Internacionales, remitirá a la Decanatura y Dirección de Programa, de la Facultad de Estudios a Distancia, el listado de estudiantes matriculados en las asignaturas ofertadas en esta modalidad, con la finalidad de que procedan a incluir a los estudiantes internacionales en la respectiva aula a distancia.

- E. La Oficina de Relaciones Internacionales, posteriormente al proceso de registro, inscripción y matrícula de los estudiantes internacionales que desarrollan la movilidad presencial en la UMNG; solicitará al estudiante beneficiario, el envío de la copia de los tiquetes aéreos ida y regreso y del seguro médico internacional, el cual debe contener como mínimo las coberturas de atención por urgencias, hospitalización y repatriación. Estos documentos deberán ser remitidos por el estudiante internacional a la Oficina de Relaciones Internacionales, con por lo menos una semana de antelación a su llegada al país.
- F. Para el caso de los estudiantes internacionales que desarrollen asignaturas a distancia es en la Facultad de Estudios a Distancia, la Oficina de Relaciones Internacionales en conjunto la Facultad de Estudios a Distancia, programarán las inducciones de manera remota a través de las herramientas tecnológicas disponibles.

2. Rotaciones médicas internacionales

- A. La Facultad de Medicina y Ciencias de la Salud, una vez revisada la solicitud de movilidad internacional que remita la Oficina de Relaciones Internacionales, determinará si la movilidad solicitada por el estudiante internacional corresponde a una movilidad académica para cursar asignaturas teóricas en la Facultad de Medicina y Ciencias de la Salud, la cual no generará pagos a los escenarios médicos con los que la UMNG tenga convenio suscrito y vigente, o si por el contrario la solicitud de movilidad Internacional que se remite, corresponde al desarrollo de un rotación en un escenario médico con el cual la UMNG tenga convenio Docencia – Servicio, suscrito vigente.

PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de que la solicitud de movilidad académica que se tramité, contemple únicamente el desarrollo de asignaturas teóricas en el Pregrado de Medicina o de las Especialidades Médico Quirúrgicas, de la Facultad de Medicina y Ciencias de la Salud, y estas no representen para la UMNG, el reconocimiento económico de la contraprestación a los escenarios médicos con los cuales se tenga convenio suscrito vigente, se realizará el proceso admisión, inscripción y matrícula del estudiante en estas asignaturas de conformidad a lo determinado en convenio, carta de compromiso o adhesión aplicable. En caso de que la movilidad que solicite el estudiante internacional , implique el pago de contraprestación económica a los escenarios o instituciones médicas externas con las cuales la UMNG tenga convenio Docencia - Servicio, suscrito vigente, la Dirección de Pregrado, Clínicas Médicas o la Dirección de Postgrados de la Facultad de Medicina y Ciencias de la Salud, en conjunto con la División Financiera, realizarán la respecta liquidación del recibo de pago del valor de matrícula por concepto de la contraprestación causada, por el desarrollo de la asignatura teórico – práctica o práctica en el escenario o institución médica. La Facultad de Medicina y Ciencias de la Salud (Dirección de Pregrado o Dirección de Postgrado), según corresponda, informarán al estudiante extranjero con copia a la Oficina de Relaciones Internacionales las fechas límite de pago de la rotación medica internacional y el valor de la misma.

- B. La Oficina de Relaciones Internacionales, con el con el aval de la Dirección de Pregrado, Clínicas Médicas o la Dirección de Postgrados, expedirá la carta de aceptación para el desarrollo de la rotación medica internacional, indicando en la misma si la movilidad académica genera costos que debe asumir el estudiante internacional o si en virtud de los convenios internacionales suscritos por la UMNG, se generará el recibo de matrícula sin costo para el estudiante extranjero.
- C. Posteriormente a la expedición de la carta de aceptación, la Facultad de Medicina y Ciencias de la Salud, realizará en conjunto con la División de Admisiones, Registro y Control Académico, la solicitud para que se admita y registre al estudiante extranjero visitante, se le genere la carga académica correspondiente y el respectivo recibo de pago del valor de la matrícula en la UMNG, de conformidad a lo determinado en convenio, carta de compromiso o adhesión aplicable. Para el caso de rotaciones médicas de pregrado o postgrado que generen a la UMNG pago de contraprestación a los escenarios médicos con los cuales se tenga convenio Docencia – Servicio suscrito vigente, se establecerá en cada convenio de movilidad académica internacional, las condiciones bajo las cuales se recibe al estudiante extranjero para el desarrollo de su rotación médica. En caso de no tener convenio suscrito y vigente, en el cual se establezcan las condiciones para recibir al estudiante extranjero, así como los pagos de matrícula; el estudiante extranjero deberá asumir el pago del valor, que se deba cancelar al escenario médico. La Facultad de Medicina y Ciencias de la Salud en conjunto con la División Financiera, generarán la liquidación del recibo de pago de matrícula por el valor de la contraprestación que se debe reconocerá al escenario médico, de conformidad a lo establecido en el convenio Docencia Servicio que se tenga suscrito.
- D. Posterior al proceso de legalización del proceso de matrícula ante la División Financiera, la Oficina de Relaciones Internacionales, procederá a remitir a la Oficina Asesora de Tecnologías

de la Información y las Comunicaciones (TIC'S), el listado de estudiantes que cursarán asignaturas o rotaciones médicas en la Facultad de Medicina y Ciencias de la Salud, con la finalidad de que procedan a la activación de las aulas de los estudiantes que desarrollarán sus asignaturas o rotaciones médicas, así como la programación de capacitaciones sobre el proceso de cambio de contraseña de la cuenta de correo electrónico institucional, en el gestor de identidad de la UMNG.

- E. La Facultad de Medicina y Ciencias de la Salud (Clínicas médicas, pregrado o postgrados médicos), posteriormente al proceso de registro, inscripción y matrícula de los estudiantes extranjeros que desarrollarán la movilidad o rotación académica en la UMNG; remitirá a la Oficina de Relaciones Internacionales la copia de los tickets aéreos ida y regreso y del seguro médico internacional, del estudiante extranjero, el cual debe contener como mínimo las coberturas de atención por urgencias, hospitalización y repatriación, con por lo menos una semana de antelación a su llegada al país.

3. Doble titulación

- A. La Oficina de Relaciones Internacionales de la universidad extranjera con la cual se tenga el convenio suscrito y vigente de doble titulación, remitirá a la Oficina de Relaciones Internacionales de la UMNG, la postulación de los estudiantes interesados en realizar el programa de Doble Titulación en virtud del convenio suscrito, durante las fechas en las cuales esté habilitado la convocatoria.
- B. La Oficina de Relaciones Internacionales de la UMNG, en primera instancia validará la documentación remitida por la universidad extranjera y en caso de que se encuentre en orden, dará trámite a la misma, a la Unidad Académica correspondiente, para la respectiva validación académica.
- C. La Dirección de Programa verificará que las asignaturas que el estudiante internacional va a cursar en la UMNG para el período académico solicitado, se ofertarán y expedirá la respectiva autorización para recibir al estudiante internacional (Firma del proyecto de homologación de asignaturas de la UMNG).
- D. Una vez surtida la verificación y aprobación por parte de la Unidad Académica, la Oficina de Relaciones Internacionales remitirá a la Universidad de Origen y al estudiante internacional la carta de aceptación para el desarrollo del Programa de Doble Titulación en la UMNG.
- E. Posteriormente a la expedición de la carta de aceptación, se remitirá a la División de Admisiones, Registro y Control Académico, la solicitud para que se admita y registre al estudiante internacional visitante, se le genere la carga académica correspondiente por la Unidad Académica y el respectivo recibo de pago del valor de la matrícula por la División Financiera en la UMNG, el cual será cancelado de conformidad a lo determinado en el convenio, carta de compromiso o adhesión aplicable.
- F. Una vez surtido el proceso de admisión, matrícula, registro y carga de asignaturas, al estudiante internacional, se solicitará a la División Financiera – Sección Matrículas, que, en virtud de lo estipulado en el Convenio de Doble Titulación suscrito por la UMNG, con pares a nivel internacional, se proceda a realizar el pago del recibo de matrícula de conformidad a lo determinado en el convenio, carta de compromiso o adhesión aplicable, suscrito por las partes.
- G. Legalizado el proceso de matrícula del estudiante internacional, la Oficina de Relaciones Internacionales, procederá a remitir a la Oficina Asesora de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC'S), el listado de estudiantes que cursarán el programa de Doble Titulación en la UMNG, con la finalidad de que procedan a la activación de las aulas virtuales y se desarrolle la capacitación sobre el cambio de contraseña de la cuenta de correo electrónico institucional a través del gestor de identidad de la UMNG.
- H. La Oficina de Relaciones Internacionales, posteriormente al proceso de registro, inscripción y matrícula de los estudiantes internacionales que desarrollan la Doble Titulación en la UMNG; solicitará al estudiante beneficiario el envío de la copia de los tickets aéreos ida y regreso y del seguro médico internacional, el cual debe contener como mínimo las coberturas de atención por urgencias, hospitalización y repatriación. Estos documentos deberán ser remitidos por el estudiante internacional a la Oficina de Relaciones Internacionales, con por lo menos una semana de antelación a su llegada al país.
- I. El proceso de validación y cumplimiento de requisitos legales para obtener el Título Profesional del Programa Académico al cual aplico el estudiante internacional en virtud del Convenio de

Doble Titulación suscrito entre las partes, será responsabilidad de la Unidad Académica en la cual este matriculado y se desarrollará de conformidad con el procedimiento establecido por la UMNG para tal fin.

4. Codirección de trabajos asociados a la formación en investigación, prácticas y pasantías y estancias de investigación Internacionales

- A.** La Unidad Académica de pregrado, postgrado o doctorado o quien haga sus veces informará a la Oficina de Relaciones Internacionales, si en virtud del trabajo conjunto liderado por los docentes de la Facultad a la cual está adscrito el programa, algún estudiante internacional está interesado en desarrollar codirección de trabajos asociados a la formación en investigación, prácticas y pasantías o estancias de investigación en la UMNG.
- B.** En caso de que la solicitud para el desarrollo de codirección de trabajos asociados a la formación en investigación, prácticas y pasantías y/o estancias de investigación Internacionales, sea remitida a la Oficina de Relaciones Internacionales, esta validará la solicitud y dependiendo de la temática, nivel de formación (Pregrado, posgrado o doctorado), redireccionará la misma, para la validación académica del respectivo programa.
- C.** La Oficina de Relaciones Internacionales, con el aval de la respectiva Unidad Académica expedirá la carta de aceptación para el desarrollo de la movilidad académica internacional.
- D.** Posteriormente a la expedición de la carta de aceptación, se remitirá a la División de Admisiones, Registro y Control Académico, la solicitud para que se admita y registre al estudiante visitante, para el desarrollo de la estancia de investigación, práctica o pasantía internacional.
- E.** Para el caso del desarrollo de práctica o pasantías internacionales, la Oficina de Relaciones Internacionales remitirá con por lo menos tres (3) días hábiles de antelación al inicio de la practica o pasantía internacional en la UMNG, la solicitud a la División de Gestión de Talento Humano, para que realice la respectiva afiliación a la ARL, durante el tiempo de desarrollo de la pasantía o practica internacional.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los estudiantes extranjeros visitantes, que se reciban bajo esta figura, no se les generará recibo de pago de matrícula por este concepto, salvo que se establezca un valor pecuniario para el desarrollo de este tipo de movildades internacionales, en el acuerdo de derechos pecuniarios, expedido por el Consejo Superior Universitario de la UMNG.

PARÁGRAFO TERCERO: No será necesaria la suscripción de Convenios de Cooperación Académica para la recepción de estudiantes internacionales interesados en desarrollar trabajos asociados a la formación en investigación, codirección de trabajos de grado, prácticas, pasantías y estancias de investigación Internacionales; será suficiente la remisión de una carta de postulación de la universidad o institución extranjera, en la cual soliciten a la UMNG, que se le otorgue un cupo para el desarrollo de esta movilidad internacional.

- F.** Para el desarrollo de las estancias de investigación, codirección de trabajos de grado y prácticas y pasantías internacionales, la Unidad Académica, deberá designar un docente de carrera de la UMNG, quien será el tutor y acompañante del estudiante, quien supervisará el cumplimiento del plan de trabajo y expedirá la nota de la actividad desarrollada por el estudiante internacional, en caso de ser requerida por la universidad extranjera.
- G.** En caso de que la estancia de investigación, práctica, pasantía o dirección conjunta de trabajo de grado en la UMNG, sea superior a dos (02) meses, la Oficina de Protección al Patrimonio- Sección Carnetización, expedirá el respectivo carnet al estudiante internacional. Se debe tener en cuenta que a los estudiantes internacionales no se les solicitará presentarse en traje de saco y corbata para el caso de los hombres o traje formal para el caso de las mujeres, para la toma de la fotografía del carnet institucional.
- H.** El docente designado como tutor del estudiante internacional, deberá remitir a la Oficina de Relaciones Internacionales, la copia de los tiquetes aéreos ida y regreso y del seguro médico internacional, el cual debe contener como mínimo las coberturas de atención por urgencias, hospitalización y repatriación. Estos documentos deberán ser remitidos a la Oficina de Relaciones Internacionales, con por lo menos una semana de antelación a su llegada al país.

5. Cursos cortos o diplomados

- A.** El desarrollo de cursos cortos o diplomados para estudiantes internacionales será liderado por la División de Extensión y Proyección Social, en conjunto con las Facultades de la UMNG. La

División de Extensión, será la dependencia encargada del diseño, publicidad y mercadeo de la oferta de educación continua de la UMNG, a las universidades y empresas en el exterior.

- B. La División de Extensión y Proyección Social, estará encargada del trámite administrativo para la apertura de los seminarios, diplomados, cursos y demás oferta académica de educación no formal que considere pertinente; realizará el proceso de creación, admisión y matrícula de los estudiantes internacionales que se matriculen en los cursos tanto de manera remota como presencial.

6. Escuelas intersemestrales

- A. Las escuelas intersemestrales serán diseñadas por las Direcciones de Programa de cada Facultad y serán ofertados a las universidades internacionales a través de la Oficina de Relaciones Internacionales de la UMNG; se desarrollarán en los períodos intersemestrales de mitad y final de año de conformidad con la proyección del plan de internacionalización de la Oficina de Relaciones Internacionales de la UMNG.
- B. Con la finalidad de incentivar la movilidad entrante de estudiantes internacionales en los diferentes programas académicos de la UMNG y contribuir a la internacionalización de los mismos, la Oficina de Relaciones Internacionales, teniendo en cuenta el presupuesto solicitado y asignado para esta actividad, en cada vigencia, determinará con previo aval de la Rectoría, si estas escuelas intersemestrales, se ofertan de manera gratuita para los estudiantes internacionales. La Oficina de Relaciones Internacionales en conjunto con las unidades académicas, definirán las temáticas en las cuales se ofertarán las escuelas intersemestrales. El diseño y contenidos académicos de las escuelas intersemestrales serán contruidos por los Programas Académicos de la UMNG, previa solicitud y temática definida por la Oficina de Relaciones Internacionales de la UMNG.
- C. La Oficina de Relaciones Internacionales, será la dependencia encargada de liderar el trámite administrativo de oferta y difusión de las temáticas de las escuelas intersemestrales. Una vez se cuente con el listado de estudiantes internacionales interesados cursar las escuelas intersemestrales en la UMNG, remitirá a la División de Admisiones, Registro y Control Académico, el mismo, con la finalidad de que se surta el proceso de admisión, registro y generación de código de estudiante, bajo la figura de estudiante visitante en el programa correspondiente (escuela Intersemestral).Al finalizar la escuela, la División de Admisiones, Registro y Control Académico, expedirá el certificado de aprobación con costo cero, a los estudiantes que hayan completado el programa de formación.
- D. La División Financiera generará los respectivos recibos de pago del valor de la matrícula del curso intersemestral a cada estudiante internacional de conformidad al valor establecido. En caso de que la Rectoría autorice mediante Resolución Rectoral el desarrollo del curso intersemestral de manera gratuita, en virtud de las actividades previstas en el plan de internacionalización de cada vigencia, la División Financiera de la UMNG, generará los respectivos recibos de pago del valor de matrícula del curso, sin costo para los estudiantes extranjeros.

7. Visitas Internacionales

- A. La Unidad Académica o Administrativa responsable de la visita, deberá solicitar a la Oficina de Relaciones Internacionales con por lo menos diez (10) días de antelación a la fecha de la visita, la carta de invitación para el desarrollo de la actividad académica o de investigaciones la UMNG.
- B. Todas las invitaciones que se remitan a estudiantes internacionales, para participar en eventos, seminarios, coloquios o estancias de corta duración, en cualquier modalidad, deberán contar con el V°B° de la Oficina de Relaciones Internacionales. Con por lo menos diez (10) días hábiles de antelación a la fecha de llegada del estudiante internacional, la Unidad Académica o Administrativa, responsable de la visita, deberá informar a la Oficina de Relaciones Internacionales de la UMNG, los nombres completos del estudiante internacional y número de identificación, actividad a desarrollar, fechas de la visita y nombre del evento en el que participará, con la finalidad de elaborar una carta de invitación, que deberá presentar el estudiante al momento de su llegada al país a las Autoridades de Migración Colombia, para que de esta manera le otorguen en su pasaporte, el Permiso de Ingreso y Permanencia que corresponde a la actividad a desarrollar en la Universidad.

PARÁGRAFO CUARTO: Las Unidades Académicas y/o Administrativas responsables de la invitación o admisión de estudiantes internacionales a la UMNG, en virtud de cualquiera de los programas de movilidad descritos en el Artículo Cuarto de la presente Resolución, deberán remitir a los estudiantes extranjeros que visiten la UMNG para participar en eventos, se matriculen en los

cursos, seminarios, diplomados, desarrollen intercambios académicos, estancias de investigación, cursos cortos, programas de doble titulación, codirección de tesis, prácticas o pasantías internacionales o cualquier otro tipo de movilidad en la UMNG; una carta de invitación en la cual relacionen los datos completos de los estudiantes extranjeros, tipo movilidad a desarrollar en la UMNG, denominación y fechas en las cuales permanecerá en la Universidad, con la finalidad de que los estudiantes extranjeros presenten esta carta en el momento de ingreso al país a las Autoridades de Migración Colombia y les otorguen en su pasaporte, el permiso de ingreso y permanencia que corresponde a la actividad a desarrollar en la UMNG. La carta de invitación y/o aceptación que se remita a los estudiantes extranjeros que se matricularán en la UMNG, en virtud del programa de movilidad que desarrollen, deberá contar con el V°B° de la Oficina de Relaciones Internacionales.

PARÁGRAFO QUINTO: Todo visitante internacional que reciba la UMNG en virtud de cualquier tipo de movilidad de las enunciadas en el Artículo Cuarto de la presente Resolución deberá ser reportado a la Oficina de Relaciones Internacionales con por lo menos diez (10) días hábiles de antelación a la fecha de llegada al país, con la finalidad de que la Oficina de Relaciones Internacionales pueda elaborar la carta de invitación para la actividad a desarrollar e indicar a la Unidad Académica o Administrativa, responsable de la visita, si el estudiante internacional puede ingresar al país con pasaporte (permiso de ingreso y permanencia para el desarrollo de la actividad a cumplir en la UMNG) o si en virtud del tipo de actividad, país de procedencia y tiempo de estadía en Colombia, debe tramitar visa ante la autoridad competente. Las Unidades Académicas y/o Administrativas responsables de la invitación de estudiantes internacionales a la UMNG, en virtud de cualquiera de los programas de movilidad descritos en el Artículo Cuarto de la presente Resolución, deberán dentro de los cinco (05) días hábiles, a la llegada del estudiante internacional a Colombia, solicitarle la copia del pasaporte (Página con datos personales y fotografía y página en el cual estamparon el sello de ingreso y permanencia a su llegada a Colombia, el cual debe corresponder a la actividad a desarrollar en la UMNG) o copia de la visa que autoriza la permanencia y desarrollo de la actividad académica en el país y remitir la misma a la Oficina de Relaciones Internacionales de la UMNG, con la finalidad de realizar el respectivo registro del visitante internacional en el Sistema de Información para Reporte de Extranjeros (SIRE) de Migración Colombia, en los plazos establecidos para tal fin (15 días calendario a partir de la fecha de llegada al país).

PARÁGRAFO SEXTO: La Oficina de Relaciones Internacionales ingresará únicamente, al Sistema de Información para Reporte de Extranjeros (SIRE) de Migración Colombia, a los estudiantes internacionales que desarrollen intercambio académico en la UMNG por convenio o que visiten la UMNG en virtud de alguno de los tipos de movilidad indicados en el Artículo Cuarto de la presente resolución; siempre y cuando la unidad académica o administrativa responsable de la movilidad académica o de investigación, informe a la Oficina de Relaciones Internacionales, la intención de invitar al o los estudiantes internacionales a desarrollar alguno de los programas antes indicados y si las Autoridades de Migración Colombia, estampan en el pasaporte del estudiante internacional, el sello correspondiente que permite el desarrollo de la actividades académicas en la UMNG.

PARÁGRAFO SÉPTIMO: Los aspirantes Internacionales que deseen cursar asignaturas o programas académicos formales y de educación continua en la UMNG y que no estén cobijados por convenios internacionales de movilidad, suscritos por la UMNG, deberán realizar el proceso de admisión, registro y matrícula de conformidad al proceso establecido para estudiantes regulares en la UMNG y el registro (Vinculación y desvinculación del Sistema de Información para Reporte de Extranjeros (SIRE) de Migración Colombia, estará a cargo de la División de Admisiones, Registro y Control Académico de la UMNG.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: Trámite de Pasaporte o Visado de estudios para las movilidades académicas internacionales entrantes (Si aplica). Es responsabilidad directa del estudiante internacional, realizar el trámite de pasaporte o visa correspondiente (si aplica). La Universidad Militar Nueva Granada no avalará, ni permitirá movilidades de estudiantes Internacionales, sin que cumplan con los trámites migratorios correspondientes que exige el país. Cuando sea aplicable, deberá realizar el trámite de la cédula de extranjería, antes de cumplir 15 días en el país, el estudiante extranjero, deberá remitir a la Oficina de Relaciones Internacionales de la UMNG, la fotocopia de la cédula de extranjería, conforme a los términos estipulados por la ley (visas con una vigencia superior a 3 tres meses, para el desarrollo de actividades académicas o de investigación en la UMNG). La Universidad Militar Nueva Granada, a través de la Oficina de Relaciones Internacionales, brindará acompañamiento y asesoría ante los trámites migratorios, pero no asegura el otorgamiento de la visa (en los casos que corresponda), dado que esto responde a políticas migratorias del país.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO: Alojamiento para estudiantes extranjeros que realicen movilidades internacionales. El estudiante extranjero es el responsable de la búsqueda de alojamiento en Colombia. La Oficina de Relaciones Internacionales de la UMNG, brindará opciones de

alojamiento a los estudiantes extranjeros, pero no se hace responsable por los inconvenientes que se puedan presentar en el sitio seleccionado por el estudiante. Una vez establecido su alojamiento definitivo, el estudiante extranjero deberá informar a la Oficina de Relaciones Internacionales de la Universidad Militar Nueva Granada su dirección y teléfono de residencia en Colombia.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO: Llegada a la Universidad Militar Nueva Granada. El o los estudiantes internacionales que sea admitidos para cursar movilidades presenciales contempladas en los numerales **1** al **4** del artículo Décimo Segundo en la UMNG, deberán presentarse en la Institución, con por lo menos con una semana de antelación al inicio de su semestre académico; con la finalidad de adelantar el proceso de carnetización, verificación de horarios, aulas de clase y asignación de un docente tutor por parte de la Unidad Académica, quien será la persona encargada de asesorar al estudiante en los aspectos académicos que requiera, durante su movilidad en la UMNG.

Para el caso de movilidades contempladas en los literales **1** al **4** del artículo Décimo Segundo, o dependiendo del tipo de movilidad que se efectué; la Oficina de Relaciones Internacionales, solicitará con tres (3) días de antelación a la División Logística de la UMNG, la asignación de un carro y conductor, con la finalidad de recoger al o los estudiantes internacionales en el Aeropuerto Internacional el Dorado, el día de su llegada a Colombia y llevarlos hasta el lugar en el cual se hospedarán. La Facultad en la cual se desarrollará el programa de movilidad académica, deberá designar un docente de planta que acompañe al conductor de la UMNG, a recoger al o los estudiantes internacionales en el aeropuerto. Al llegar a la Universidad Militar Nueva Granada, el o los estudiantes internacionales deberán presentarse ante la Oficina de Relaciones Internacionales para la formalización de su proceso de movilidad internacional. Por regla general quien se encuentre en movilidad entrante se le considera estudiante visitante de la UMNG y tiene la obligación de cumplir los deberes y disposiciones de los reglamentos, políticas y demás normativas internas de la misma, a la vez que mantiene su vínculo con su institución de origen.

En virtud de la movilidad académica aprobada por la UMNG, el o los estudiantes internacionales se comprometen a cumplir con los reglamentos académicos y disciplinarios de la UMNG, así como con los Reglamentos de la Universidad de origen, garantizar su alojamiento y gastos personales durante su estadía en el país, así como permanecer en situación regular en Colombia.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO: Carnetización. Para la expedición del carnet institucional que identifica al visitante internacional como estudiante de la UMNG, la Oficina de Protección al Patrimonio, tomará la fotografía oficial del mismo. Teniendo en cuenta la flexibilidad que se debe observar en los procesos de internacionalización y los hábitos culturales diferenciales que existen entre países, a los estudiantes internacionales no se les solicitará presentarse en traje de saco y corbata para el caso de los hombres o traje formal para el caso de las mujeres, para la toma de la fotografía. La Oficina de Relaciones Internacionales con tres (3) días de antelación a la llegada de los estudiantes internacionales, remitirá a la Oficina de Protección al Patrimonio, el listado de estudiantes que desarrollarán movilidades relacionadas en los literales **1** al **4** del artículo Décimo segundo de la presente Resolución, con la finalidad de que puedan expedir los respectivos carnets a los estudiantes relacionados en los listados, con costo cero.

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO: Inducción. Los estudiantes internacionales que desarrollen movilidades académicas relacionadas en los literales **1** al **3** del artículo Décimo Segundo, deberán participar en los procesos de inducción institucionales definidos por la UMNG de acuerdo con los calendarios académicos y programación de cada programa, con el fin de que reciban la orientación sobre su estadía. Adicionalmente la Dirección de Programa de cada Facultad, programará inducciones particulares para los estudiantes extranjeros que desarrollen movilidades internacionales en la UMNG. De manera conjunta entre la Dirección de Programa y la Oficina de Relaciones Internacionales se estipularán las fechas para los procesos de inducción que serán liderados por cada programa académico. A través de la Oficina de Relaciones Internacionales se notificarán las fechas de inducción, vía correo electrónico institucional a las universidades de origen, con la finalidad de que los estudiantes visitantes reciban la información pertinente.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO: Derechos y Deberes de los estudiantes extranjeros. Los estudiantes extranjeros que sean matriculados en la UMNG, para el desarrollo de las movilidades contempladas en los literales **1** al **4** del artículo Décimo Segundo, adquieren en virtud de los convenios bilaterales suscritos, los mismos derechos y obligaciones de los estudiantes regulares y estarán cobijados durante todo el tiempo que dure su movilidad internacional, por los reglamentos General Estudiantil de Pregrado y Posgrado, de conformidad con el programa académico que este cursando en la UMNG. Así mismo todos los estudiantes extranjeros que desarrollen cualquier tipo de movilidad de las relacionadas en los literales **1** al **7**, adquieren la obligación de cumplir los deberes y disposiciones de los reglamentos, políticas y demás normativas internas de la UMNG.

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO: Seguimiento en la Universidad Militar Nueva Granada. Durante el desarrollo de la movilidad, el estudiante internacional deberá tener en cuenta los aspectos relevantes

de la experiencia (Nivel académico de la UMNG, experiencia cultural, lugar de alojamiento y alimentación) y bajo circunstancias de emergencia que representen una situación crítica para el desarrollo de la movilidad, deberá informar a la Oficina de Relaciones Internacionales de la UMNG.

ARTÍCULO VIGÉSIMO: Finalización del período de movilidad y Certificado de notas. Una vez el estudiante internacional finalice de su movilidad académica, entregará a la Oficina de Relaciones Internacionales, un informe de la experiencia que evidencie fortalezas de la Universidad Militar Nueva Granada, debilidades del proceso y un registro fotográfico en caso de que lo considere pertinente. El informe deberá entregarse dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de regreso al país de origen. De igual manera, la Oficina de Relaciones Internacionales, remitirá a la División de Publicaciones, Comunicaciones y Mercadeo de la UMNG, el listado de estudiantes extranjeros que, durante el semestre académico, se encuentran desarrollando movilidad internacional en el UMNG, con la finalidad de que se efectuó la toma de entrevista- video, toma fotográfica y publicación del material en el micrositio de internacionalización de la UMNG.

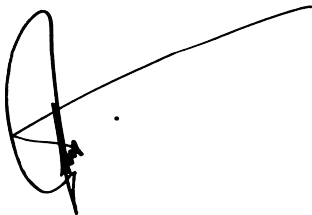
PARÁGRAFO PRIMERO: Una vez se dé inicio a la Movilidad Internacional por parte del estudiante extranjero en la UMNG, la División de Publicaciones, Comunicaciones y Mercadeo de la Universidad, proporcionara a la Oficina de Relaciones Internacionales el formato que deben diligenciar los estudiantes extranjeros, autorizando la publicación de fotos, videos y testimonios de su experiencia, en los medios de comunicación internos de la Universidad Militar Nueva Granada.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Este informe solamente será solicitado para estancias de movilidad académica o de investigación que superen los treinta (30) días de permanencia en la UMNG. Para el caso de movildades académicas inferiores a treinta (30) días de permanencia en la UMNG; la Oficina de Relaciones Internacionales, aplicará una encuesta al estudiante extranjero para que evalúe su experiencia en la Universidad. Para el caso de las movildades efectuadas en los literales 1 al 4 del Artículo Décimo Segundo, la Oficina de Relaciones Internacionales, solicitará a la División de Admisiones, Registro y Control Académico, la expedición del certificado con las notas obtenidas por el estudiante extranjero, una vez expedido procederá a remitirlo vía correo electrónico al estudiante y a la Universidad de Origen. La expedición del certificado de notas derivado de la movilidad académica efectuada en los literales 1 al 4 del artículo del Artículo Décimo Segundo, se expedirá de manera gratuita, teniendo en cuenta que la movilidad efectuada no implica ningún costo para el estudiante extranjero.

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO: La Oficina de Relaciones Internacionales socializará la presente Resolución a todas las dependencias académico administrativas.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE
Dada en Bogotá D.C., a los 22-08-2024



Brigadier General (R) ARNULFO TRASLAVIÑA SÁCHICA
Vicerrector General
Encargado de las Funciones de la Universidad Militar Nueva Granada

Los siguientes funcionarios con nuestro visto bueno, declaramos que hemos revisado detenidamente el contenido del presente documento, lo encontramos ajustado a los reglamentos internos de la universidad, a las disposiciones legales y asumimos cualquier responsabilidad por su contenido.					
Proyectó PE Oficina de Relaciones Internacionales	Revisó Jefe Oficina de Relaciones Internacionales	Revisó Jefe de la División Admisiones, Registro y Control Académico	Revisó Vicerrectora Académica	Revisó Jefe de la División Financiera	Vo. Bo. Jefe Oficina Asesora Jurídica
 Erika Andrea Baron Martin,	 Dra. Mónica Lissette Flórez Cáceres	 Ing. Daniel Arley Alarcón Sáenz	 Ing. Carol Eugenia Arévalo Daza	 CR (R) Edgar Alfonso Guerrero Mora	Dr. León Sandoval

León Sandoval