**Nombre del Estudiante: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Programa: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Empresa: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**País: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |
| --- | --- |
| **DOCUMENTO** | **ENTREGÓ** |
| Formato movilidad saliente estudiantes UCM. |  |
| Hoja de vida del estudiante. |  |
| Carta de aval y apoyo económico por parte los padres o acudientes del estudiante para realizar la práctica internacional. |  |
| Formato de validación de estudios |  |
| Expediente del estudiante con promedio acumulado. Condición el promedio acumulado de 4.0 como mínimo. (SIGA) |  |
| Pruebas Psicotécnicas y medicas se realizan en la UCM |  |
| Aval del consejo de investigación de facultad o dirección del programa para realizar la práctica |  |
| Examen de suficiencia del idioma si lo requiere |  |
| Carta de aceptación de la Institución, organización o empresa ubicada en país extranjero en la cual se especifique el período de práctica y las funciones o plan de trabajo a realizar por parte del estudiante. |  |
| Fotocopia de los tiquetes de viaje |  |
| Fotocopia de la póliza de seguro médico internacional con derecho a repatriación. |  |
| Fotocopia de la cédula de ciudadanía |  |
| Fotocopia de la hoja de datos biográficos del pasaporte, con vigencia mínima de seis (6) meses |  |
| Fotocopia de la Visa |  |
| **A su regreso al país debe presentar a la Coordinación de Relaciones Internacionales, los siguientes documentos para consolidar el expediente institucional de movilidad.** | |
| Copia de la hoja del pasaporte/documento de viaje (visa de estudiante) con los sellos de migración de entrada y salida de Colombia y de entrada y salida del país de destino. |  |
| Copia del certificado de aprobación de la práctica o del formato de evaluación firmado por la persona responsable en la institución, organización o empresa |  |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Estudiante Paula Gómez Arbeláez**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Elaboró** | **Revisó** | **Aprobó** | **Fecha de vigencia** |
| Oficina de Relaciones Internacionales | Dirección de Aseguramiento de Calidad  Dirección de Planeación | Rectoría | Noviembre de 2015 |

**Control de cambios**

|  |  |
| --- | --- |
| **ITEM** | **MODIFICACIÓN** |
| Estructura general del documento | Se divide la lista en dos momentos salida y llegada del estudiante con el fin de hacer un seguimiento completo de la movilidad.  Se agrega la firma del estudiante para que este enterado y dé conformidad de los documentos que ha entregado a la ORI tanto en la salida como a la llegada de su movilidad. |