



Procedimiento para Movilidad de Estudiantes de la UTP al Exterior

- 1. Objetivo del Procedimiento: Describir las acciones necesarias en la gestión de admisión de estudiantes de la UTP al exterior, en calidad de estudiantes de intercambio.
- 2. Campo de Aplicación:
 - 2.1. Dirección de Relaciones Internacionales.
 - 2.2. Universidad de Destino.
 - 2.3. Estudiante de la UTP.
 - 2.4. Facultades.
 - 2.5. Secretaría General.
- 3. Abreviaturas y/o Siglas:
 - 3.1. DRI: Dirección de Relaciones Internacionales.
 - 3.2. DIPLAN: Dirección General de Planificación Universitaria.
 - 3.3. CR: Centros Regionales.
 - 3.4. **DEyC:** Departamento de Evaluación y Calidad.
 - 3.5. UTP: Universidad Tecnológica de Panamá.
 - 3.6. SG: Secretaría General.

4. Glosario:

- 4.1. Estudiante de intercambio de la UTP al exterior: Este estudiante podrá matricular uno o dos semestres en una universidad del exterior y/o realizar un trabajo de investigación. Las asignaturas cursadas en el exterior o el proyecto de investigación realizado se podrán convalidar en la UTP, siempre que el estudiante cumpla el proceso correspondiente ante la Facultad y Secretaría General. También puede ocurrir el caso de que dichas materias no sean convalidables, siendo que el estudiante matricule la asignatura solo para adquirir conocimientos adicionales a los dispuestos en su plan de estudios. Los estudiantes estarán exentos del pago de matrícula en la universidad del exterior y costos asociados.
- **4.2. Universidad destino:** Institución educativa donde el estudiante de la UTP cursara asignaturas del semestre correspondiente, trabajo de investigación o trabajo de graduación.
- **4.3.** Red de cooperación: Grupo de entidades que tienen un mismo objetivo o propósito en común para el desarrollo de actividades de cooperación internacional.
- **4.4.** Cooperación internacional: Relación establecida entre dos o más países, organismos u organizaciones de la sociedad civil, con el objetivo de alcanzar metas de desarrollo consensuadas.

5. Referencias:

- Estatuto Universitario. Capítulo VI. Regimen Académico. Sección K. Trabajos de Graduación.
- 5.2. Consejo de Investigación, Postgrado y Extensión, Acta Resumida. Reunión Ordinaria

Código	Revisión:	Fecha:	Página	Documentado por	Documento
PC-DRI-04	00	23/05/2018	Página 1 de 4	Juana Aparicio	No Controlado





Procedimiento para Movilidad de Estudiantes de la UTP al Exterior

No.01-2010 realizada el 7 de abril de 2010. Lineamientos Generales de Movilidad Internacional Estudiantil para Estudios de Postgrado.

5.3. Definición de Red Argentina para la Cooperación Internacional, Marco Teórico, Orígenes, Lógica y funcionamiento de la Cooperación Internacional.

6. Formularios:

Nº.	Documento	Código
1	Formulario Interno para Solicitud de Movilidad Estudiantil Internacional de la UTP al Exterior	FC-DRI-03

7. Descripción:

- 7.1. Inicialmente el estudiante de la UTP se informa de las oportunidades de intercambio a través de: las redes sociales de la DRI, Página Web institucional, correo electrónico, Facultades, sesiones informativas y otros, e identifica el programa que le interesa cursar.
- 7.2. Una vez identificado el programa puede consultar mayores detalles en la DRI, para iniciar su proceso de admisión ante la Universidad de Destino. Al menos dos a cuatro meses antes, sin embargo estos periodos van a variar según la Universidad de Destino.
- 7.3. El estudiante revisa la web institucional de la Universidad de Destino para conocer sobre los programas de estudio y contenidos curriculares de las asignaturas que desee matricular.
- **7.4.** En el caso de proyecto como trabajo de graduación el mismo será asignado una vez este llegue a la Universidad de Destino.
- 7.5. Una vez informado de los requisitos de admisión y del programa de estudios, debe presentar su solicitud ante la autoridad correspondiente en la Facultad de la UTP (Vice-Decano Académico o Coordinador de Carrera), a fin de informarlo y solicitar la autorización de las asignaturas que podrá matricular en el exterior sean o no convalidables.

Nota: En el caso de los estudiantes de los CR de la UTP estos realizan inicialmente la consulta ante el coordinador de la Facultad del CR y posteriormente se realizan todos los trámites según todo lo descrito en este procedimiento.

- 7.6. El estudiante completará y firmará el "Formulario Interno para Solicitud de Movilidad Estudiantil Internacional de la UTP al Exterior" FC-DRI-03 con las asignaturas de la UTP que serán convalidadas y/o las asignaturas autorizadas para matricular en el exterior. Este Acuerdo debe ser firmado por la Autoridad Correspondiente de la Facultad y la DRI.
- 7.7. El estudiante presenta la documentación a la Dirección de Relaciones Internacionales, la cual debe incluir:
 - > Carta de motivación del estudiante dirigida a la Universidad de Destino.
 - Copia del expediente académico.

Código	Revisión:	Fecha:	Página	Documentado por	Documento
PC-DRI-04	00	23/05/2018	Página 2 de 4	Juana Aparicio	No Controlado





Procedimiento para Movilidad de Estudiantes de la UTP al Exterior

- ➤ Hoja de vida del estudiante.
- Copia de pasaporte,
- Formulario Interno para Solicitud de Movilidad Estudiantil Internacional de la UTP al Exterior,
- Cualquier otro documento específico que pudiera solicitar la Universidad de Destino.
- 7.8. La DRI se asegura que el expediente esté completo y lo presenta de forma electrónica o impresa (según sea el caso) a la Universidad de Destino para solicitar la admisión, de acuerdo al calendario académico que ha definido dicha universidad.
- 7.9. La Universidad de Destino comunica a la DRI la aceptación o no del estudiante, quien a su vez informa al estudiante (telefónicamente o por correo electrónico). Si se aprueba, se entrega la admisión al estudiante (Anexo 1).
 - Nota: El interesado podrá aplicar a más de una opción simultanemente, en caso de ser aceptado en más de una el tendrá que elegir.
- 7.10. Si no se aprueba, se entrega carta de la Universidad Destino al estudiante.
 Nota: En algunos casos la no aprobación puede ocurrir por falta de dominio del idioma en particular.
- 7.11. La Universidad de Destino remite a la DRI por correo electrónico, apartado postal o servicio de courier, la admisión del estudiante (Anexo 1). La DRI entrega el documento de admisión y carta de la DRI al estudiante para que proceda con los trámites de visado en el Consulado correspondiente.
 - Nota: En algunos casos se requiere presentar carta de la DRI indicando que es un estudiante de intercambio.
- **7.12.** La Universidad de Destino coordinará con el estudiante de la UTP todo lo relacionado a su proceso de llegada, hospedaje y matricula.
- 7.13. Una vez finaliza el semestre, la Universidad de Destino enviará a la DRI una certificación de las calificaciones (Anexo 2) obtenidas por el estudiante. Este documento lo entrega la DRI al estudiante para que inicie, si es el caso, su proceso de convalidación en la UTP ante la SG o la Facultad de la UTP.
- **7.14.** Si se trata de trabajo de graduación la Universidad Destino emite la certificación y lo remite a la DRI, y posteriormente se entrega al estudiante para que realice sus trámites de reconocimiento ante la Facultad, como trabajo de graduación.
 - Nota: A lo largo del período de intercambio en el exterior, la DRI ofrece un acompañamiento y seguimiento a los estudiantes.

8. Anexos:

Anexo 1 Admisión de la Universidad Destino.

Anexo 2 Certificación de calificaciones.

Código	Revisión:	Fecha:	Página	Documentado por	Documento
PC-DRI-04	00	23/05/2018	Página 3 de 4	Juana Aparicio	No Controlado





Procedimiento para Movilidad de Estudiantes de la UTP al Exterior

9. Manejo y archivo de procedimientos:

"Cada destinatario / área es responsable del correcto manejo y archivo de los procedimientos. Entiéndase por archivo, la acción de mantener los procedimientos en lugares seguros, apropiados y de fácil acceso para su consulta, revisión o puesta al día."

10. Historial de Cambio del Documento:

Naturaleza de Cambio	Fecha	Revisión

11. Responsables:

Actividad	Cargo	Nombre	Firma
Documentado por:	Coordinadora de Movilidad para Profesores, Investigadores y Administrativos	Juana Aparicio	uselason
Revisado por:	Planificadora – DIPLAN	Rouxana Young	Rouxang Your
	Jefa del DEYC – DIPLAN	Brenda Pinzón	Dini
Aprobado por: Fecha: <u>7/09/2018</u>	Directora de la DRI	Aris Castillo	Shenda

Código	Revisión:	Fecha:	Página	Documentado por	Documento
PC-DRI-04	00	23/05/2018	Página 4 de 4	Juana Aparicio	No Controlado