



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA
NACIONAL
Universidad de Educadores

ORJ

RESOLUCIÓN N° 0046 DE 30 ENE. 2006

Por la cual se adopta el Manual de Movilidad Académica Internacional para los Estudiantes de la Universidad Pedagógica Nacional

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

En ejercicio de sus facultades legales y estatutarias y,

CONSIDERANDO

Que el Plan de Desarrollo Institucional se refiere al carácter nacional e internacional de la Universidad, en donde la internacionalización es una dimensión global y un proceso de transformación institucional integral.

Que para cumplir con este propósito central se considera relevante fortalecer relaciones con universidades y comunidades académicas y pedagógicas a través de redes y sistemas de pasantías e intercambios que permitan aprovechar las diferentes posibilidades existentes tanto dentro como fuera del país.

Que la Universidad debe generar formas transparentes y organizadas de cooperación con otras universidades y de sistemas de ofertas con su entorno, que democratizen posibilidades en el exterior y que permitan dar a conocer sus saberes y prácticas. Igualmente se espera contribuir al fortalecimiento de los proyectos curriculares y programas de postgrado, haciendo énfasis en la formación doctoral.

RESUELVE

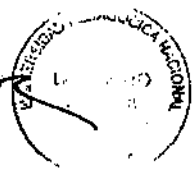
ARTÍCULO 1° Adoptar el Manual de Movilidad Académica Internacional para los Estudiantes de la UPN

ARTÍCULO 2° Autorizar a la Oficina de Relaciones Interinstitucionales para que haga las modificaciones pertinentes al documento en mención, anualmente o de acuerdo con las necesidades de la Institución.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D.C, 30 ENE. 2006

Oscar Armando Ibarra Rusi
OSCAR ARMANDO IBARRA RUSI
Rector





RECTORÍA

OFICINA DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

ORI - 250

FECHA: 12 de Noviembre de 2015

PARA: DEPARTAMENTOS, FACULTADES, DOCTORADO, IPN.

ASUNTO: Criterios para la movilidad en el marco del Plan Anual de Internacionalización 2016

En el marco del eje Universidad sin Fronteras del Plan de Desarrollo Institucional 2014-2019, es fundamental definir los criterios de movilidad internacional para el año 2016. Para definir dichos criterios se cuenta con la siguiente normatividad:

1. Acuerdo 033 de 2011 expedido por el Consejo Superior, por el cual se derogó el Acuerdo 001 del 25 de febrero de 2005. Este acuerdo reglamenta las comisiones para los profesores de planta de la Universidad Pedagógica Nacional y del Instituto Pedagógico Nacional.
2. Acuerdo 003 de 2012 expedido por el Consejo Superior, por el cual se modifica parcialmente el Acuerdo 033 del 4 de noviembre de 2011.
3. Acuerdo 016 de 2005 expedido por el Consejo Superior, por el cual se crean y se reglamentan los estímulos académicos para los profesores ocasionales y de cátedra de la Universidad Pedagógica Nacional.
4. Acuerdo 004 de 2006 expedido por el Consejo Superior, por el cual se modifica el Acuerdo 016 de 2005.
5. Resolución 0398 de 2003, por la cual se constituye el Comité de Internacionalización.
6. Resolución 0357 de 2014, por la cual se establecen los apoyos económicos internacionales para docentes, estudiantes, directivos-académicos de la Universidad Pedagógica Nacional y del Instituto Pedagógico Nacional y para profesores visitantes internacionales.

Criterios generales para la movilidad en el marco del Plan Anual de Internacionalización 2016 (criterios avalados por Comité de Internacionalización en la sesión del 11 de noviembre de 2015):

- Se atenderá al cumplimiento de los requisitos en términos de tiempo y documentación de cada una de las solicitudes, siguiendo lo establecido en el Acuerdo 016 de 2005 y el Acuerdo 033 de 2011.
- Cuando una ponencia tiene más de un (1) autor se tramitará el apoyo económico con erogación solo para uno de los integrantes.
- Se apoyará económicamente a un (1) representante por estamento y modalidad de contratación a un mismo evento (*docente de planta UPN e IPN, docente ocasional, docente provisional IPN o estudiante de pregrado y maestría UPN*).
- En caso que al mismo evento se presenten varios docentes o estudiantes, se buscará la participación de diferentes programas o Facultades.



- La aprobación de las solicitudes de movilidad internacional, en el marco de proyectos aprobados en convocatorias de la Subdirección de Gestión de Proyectos (CIUP), estarán sujetas al acta de inicio de cada proyecto, o a sus modificaciones aprobadas, y que en la propuesta presentada se haga explícito en el apartado de socialización dicha movilidad con presupuesto asignado y con rubros disponibles al momento de presentarse la solicitud. La aprobación de las solicitudes de movilidad internacional que se realicen en el marco de *proyectos en cofinanciación con otra institución u organización* estará sujeta a los recursos y compromisos contractuales convenidos.
- Se apoyarán económicamente los siguientes rubros, según la disponibilidad de recursos existentes:
 - Para docentes de planta UPN:* tiquetes aéreos
 - Para docentes de planta IPN, provisionales y ocasionales IPN:* tiquetes y/o viáticos o inscripción
 - Para docentes ocasionales UPN:* tiquetes aéreos y/o viáticos o inscripción
 - Para estudiantes:* tiquetes aéreos y/o estadía y/o inscripción
 - Para profesores internacionales visitantes:* tiquetes aéreos y/o estadíaLos tiquetes aéreos serán en clase económica.

Aspectos particulares:

Docentes:

- No se limitará el número de comisiones y estímulos académicos al semestre para los docentes que viajen sin apoyo económico en nombre de la Universidad, siempre y cuando no se afecten de manera significativa sus compromisos laborales.
- Todos los docentes deben tramitar sus solicitudes a través del Consejo de Departamento o de quien haga sus veces, y para el caso del Instituto, a su Consejo Académico.
- Cada Consejo de Departamento (o quien haga sus veces) y el Consejo Académico del Instituto priorizarán la movilidad de sus docentes y la invitación a docentes extranjeros según su agenda de internacionalización.
- Además de lo establecido en el artículo 7.º del Acuerdo 033 de 2011 y en el artículo 22.º del Acuerdo 016 de 2005, los docentes entregarán copia del informe de la movilidad al respectivo Consejo de Departamento.
- El Consejo que aprobó en primera instancia la solicitud deberá verificar el cumplimiento de las obligaciones contempladas en el numeral 7.5 del artículo 7.º del Acuerdo 033 de 2011 y numeral 3 del artículo 22.º del Acuerdo 016 de 2005.
- Los docentes que realicen movilidad en el marco de la presentación de una ponencia, conferencia o taller, socializarán las mismas en la **Semana de la Investigación y de la Internacionalización**, que se programará anualmente en las fechas que determine el Comité de Internacionalización.
- Los docentes de planta que en el marco de un servicio académico remunerado (SAR) necesiten una comisión de servicio al exterior, deberán tramitarla según el procedimiento establecido en el Acuerdo 033 de 2011.



Profesores internacionales visitantes:

- Se apoyará económicamente máximo a dos (2) conferencistas por evento, justificando debidamente cada solicitud. Cuando los gastos de la visita del conferencista son cubiertos de manera compartida con otra institución, el aporte debe ser equitativo. La aprobación y el tipo de apoyo dependerán de la disponibilidad de recursos.
- El coordinador del evento para el cual se solicitó la invitación al profesor visitante deberá remitir el informe que evidencie el cumplimiento de los compromisos de la visita al respectivo Consejo de Facultad o al Consejo Académico del Instituto, con visto bueno del Consejo de Departamento o de quien haga sus veces.
- Se recomienda que las invitaciones de docentes extranjeros puedan ser financiadas y/o apoyadas con recursos como: Icetex, Colciencias, DAAD, Fulbright; para estos casos, los coordinadores de los eventos y/o de la invitación a docentes extranjeros deberán diligenciar oportunamente las solicitudes de apoyo a entidades.

Estudiantes UPN:

- Se apoyará económicamente a dos (2) estudiantes por programa de pregrado y dos (2) estudiantes por programa de maestría al año.
- Se apoyará a los estudiantes de maestría, quienes deberán cumplir con los requisitos definidos para presentar ponencias en eventos internacionales, previa justificación académica.
- Se apoyará económicamente la representación institucional de un (1) grupo cultural por semestre, según disponibilidad presupuestal y número de integrantes.
- Se apoyará económicamente la representación institucional en un (1) certamen artístico o deportivo por facultad al semestre, según disponibilidad presupuestal y número de integrantes.

Recomendaciones importantes para 2016:

- Las solicitudes de movilidad internacional deberán ser tramitadas en los plazos establecidos en las normas. Por ningún motivo ni el Consejo del IPN ni los Consejos de Departamento, o quien haga sus veces, tramitarán solicitudes presentadas fuera de los plazos establecidos en la norma. ***Si no se cumple con este criterio, el Comité de Internacionalización no estudiará ni aprobará la solicitud.***
- Los Consejos de Departamento (o quien haga sus veces) y el Consejo del IPN establecerán los criterios de priorización de la movilidad internacional en el marco del Proyecto Educativo Institucional y de los ejes, programas y proyectos del Plan de Desarrollo Institucional y propósitos institucionales de la Facultad o del Instituto.
- Los Consejos de Departamento (o quien haga sus veces) y el Consejo Académico del IPN registrarán recomendaciones, estrategias de verificación de los compromisos e impacto de la movilidad internacional adquiridos por cada docente o estudiante en el formato de solicitud, con el fin de poder realizar el respectivo seguimiento.
- Cuando nuestros docentes sean invitados a dictar un curso, taller, conferencia etc., los organizadores asumirán los costos de desplazamiento y estadía, replicando los criterios de internacionalización que están definidos para los profesores visitantes que recibimos en nuestra institución. En estos casos, el Comité de Internacionalización únicamente evaluará la conveniencia de aprobar una comisión de servicios sin erogación o estímulo académico.
- Se recomienda a los directores de departamento e IPN y al coordinador del Doctorado socializar entre los docentes y estudiantes los procedimientos y los formatos de movilidad, según el caso:



UNIVERSIDAD PEDAGOGICA
NACIONAL

Educadora de educadores

- Procedimiento movilidad internacional estudiantes UPN (PRO001INT)
 - Procedimiento movilidad docentes de la UPN en el exterior (PRO002INT)
 - Procedimiento movilidad académicos visitantes internacionales (PRO003INT)
 - Formato solicitud movilidad docentes de la UPN al exterior (FOR010INT)
 - Formato solicitud movilidad académicos visitantes internacionales a la UPN (FOR012INT)
 - Formato solicitud movilidad estudiantes de la UPN ponencia exterior (FOR014INT)
- Se recomienda que los Consejos de Departamento y de Facultad valoren la rotación en los viajes, es decir, que los docentes que no han viajado también tengan la oportunidad de representar a la Universidad en eventos internacionales, siempre y cuando se cuente con la aprobación de la ponencia.

Consolidación de la Propuesta de Plan Anual de Internacionalización:

- El formato de Plan Anual de Internacionalización (*Archivo en Excel adjunto*) debe ser diligenciado desde cada uno de los Departamentos (o quien haga sus veces) y remitido al Consejo de Facultad o al Consejo Académico del IPN, para su estudio y aprobación.
- La propuesta consolidada de Plan Anual de Internacionalización de cada departamento, debe ser socializada ante el equipo docente del departamento, o quien haga sus veces, antes de su remisión al Consejo de Facultad o al Consejo Académico del Instituto.
- Las Facultades o el Consejo Académico del IPN consolidan la propuesta de Plan Anual de Internacionalización de sus unidades académicas (*Archivo Excel*) y la remite a la Oficina de Relaciones Interinstitucionales (ORI) hasta el próximo 27 de noviembre de 2015 al correo electrónico oriupn@pedagogica.edu.co.
- La ORI consolida el Plan Anual de Internacionalización de las Facultades e Instituto y presenta al Comité de Internacionalización para su aprobación. La aprobación del Plan Anual de Internacionalización no implica directamente una obligación por parte de la Universidad, ni un derecho de aprobación de las solicitudes de comisión para los docentes. Las comisiones se otorgarán a discreción de las instancias correspondientes en concordancia con el artículo 20.º del capítulo VI del Acuerdo 033 de 2011 y los artículos 2.º y 28.º del Acuerdo 016 de 2005.
- Durante el 2016, cada docente que incluyó solicitud de movilidad internacional en el Plan Anual de internacionalización, gestionará como establece el procedimiento (PRO002INT y PRO003INT), su solicitud ante el Consejo de Departamento o quien haga sus veces, o del Consejo Académico del IPN, haciendo entrega de cada uno de los formatos y anexos correspondientes.
- No se recibirán las solicitudes en forma individual y se priorizará la aprobación de comisiones con erogación y/o apoyo económico de aquellas que fueron incluidas en el Plan Anual de Internacionalización.

Del cumplimiento de los procedimientos y de los criterios dependerá la apropiada ejecución y distribución del presupuesto. Agradecemos su colaboración.


Cordialmente,


LOLA CONSTANZA MELO SALCEDO
Jefe Oficina de Relaciones Interinstitucionales

Anexo. 1 folio Excel.

Adriana A.

UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL 12-11-2015 12:50:08
Al Contestar Cite Este Nr.:2015IE11034 O 1 Fol:1 Anex:1
Origen: Sd:102 - OFICINA DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES/IM
Destino: TODA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA/TODA LA COMUNIDAD
Asunto: CRITERIO PARA LA MOVILIDAD EN EL MARCO DEL PLAN AN
Obs.: SE ENVIA POR CORREO ELECTRONICO

	PROCEDIMIENTO	
	MOVILIDAD INTERNACIONAL ESTUDIANTES UPN	
Código PRO001INT	Versión: 03	
Fecha de Aprobación: 19-12-2014	Pagina 1 de 14	

OBJETIVO

Describir las tareas necesarias para hacer efectivos los programas de movilidad de estudiantes de la Universidad Pedagógica Nacional en el marco de los diferentes convenios con instituciones extranjeras.

NORMATIVIDAD

Resolución No. 0046 del 30 de enero de 2006 "Por la cual se adopta el Manual de Movilidad Académica Internacional para los Estudiantes de la Universidad Pedagógica Nacional"

Resolución 0398 del 1 de abril de 2003 "Por la cual se constituye el Comité de Internacionalización"

Resolución No. 0357 del 12 de marzo de 2014 "Por la cual se establecen los apoyos económicos internacionales para docentes, estudiantes, directivos-académicos de la Universidad Pedagógica Nacional y del Instituto Pedagógico Nacional y profesores visitantes internacionales"

RESPONSABLE

Oficina de Relaciones Interinstitucionales

APLICACIONES

Base de datos - Excel
SIAFI


DEFINICIONES

Semestre Académico en el Exterior: Es un programa que permite cursar un semestre en una universidad en el exterior. Su admisión puede obtenerse a través de los convenios interinstitucionales y no implica reciprocidad, pero sí la homologación y reconocimiento de lo cursado. Los estudiantes pueden aplicar a este programa por medio de las dos convocatorias anuales que realiza la Oficina de Relaciones Interinstitucionales.

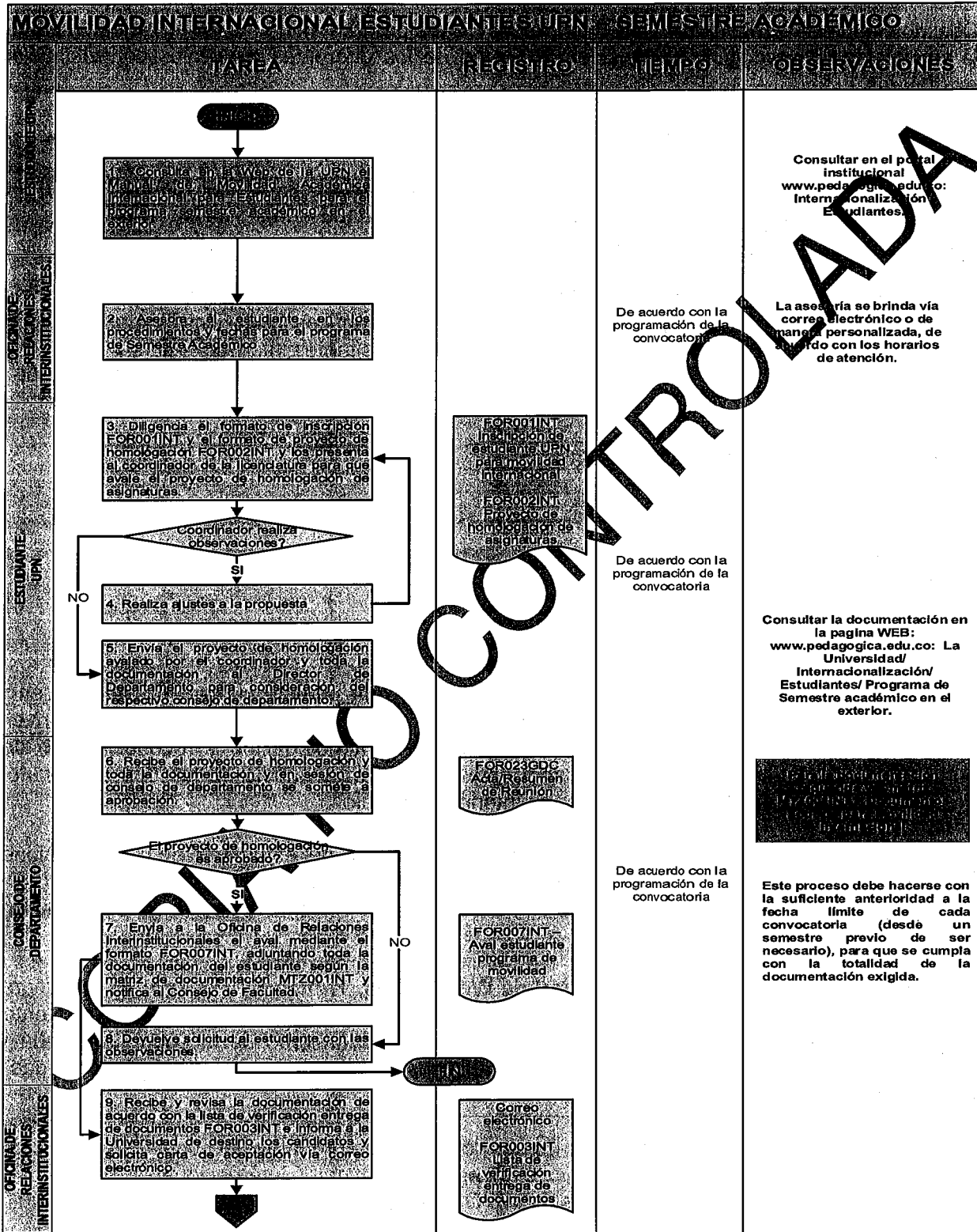
Práctica Profesional: Es un programa que facilita la inserción del estudiante en las instituciones o empresas extranjeras, con el fin de realizar un periodo de prácticas educativas e investigativas, ligado a la capacitación teórica. La fecha límite de aplicación para este programa es el último día hábil de marzo de cada año.

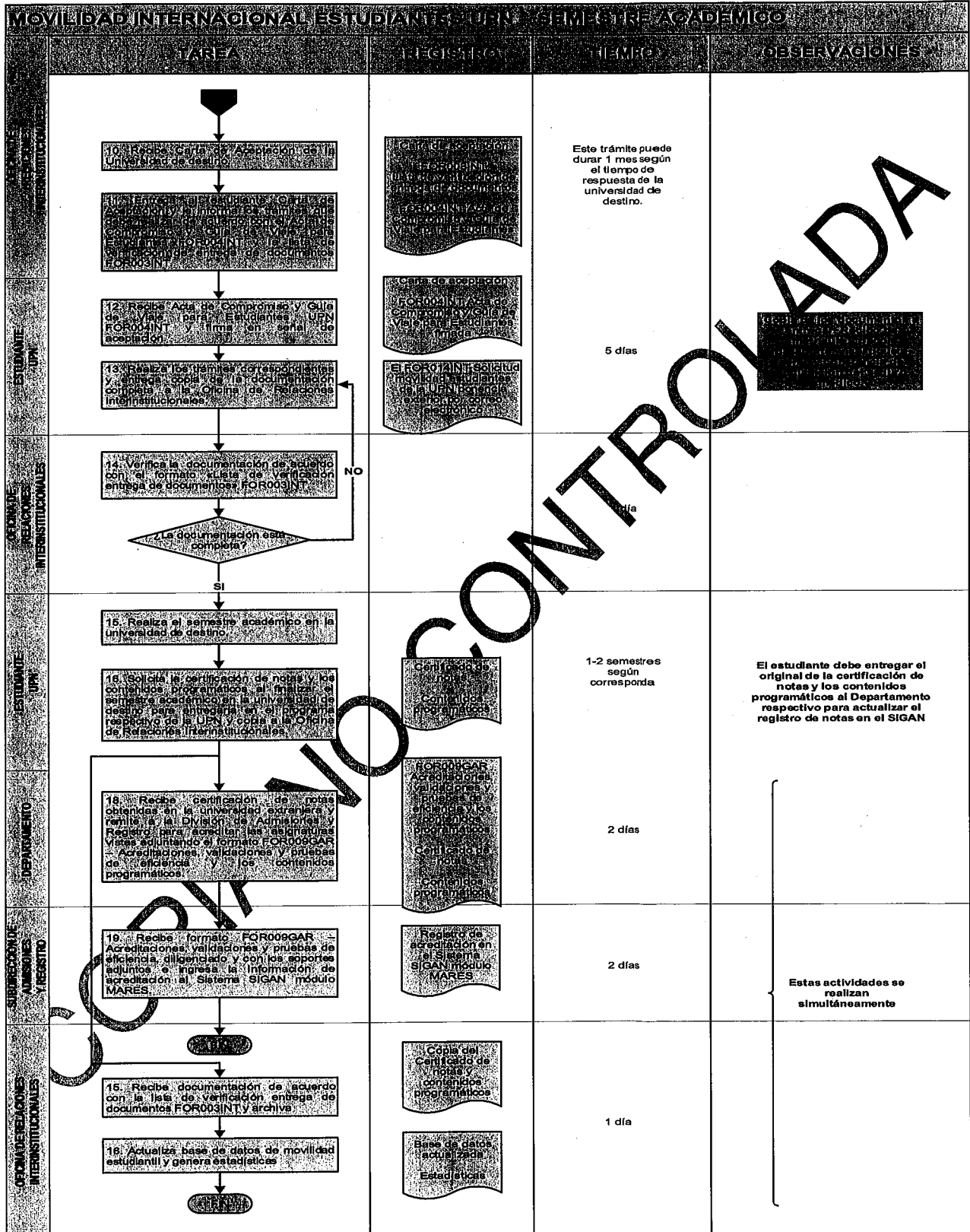
Asistentes de Español en la Universidad de West Indies, Trinidad y Tobago: Es un programa que permite la incorporación del estudiante en la Universidad de West Indies como asistente de español, por dos semestres. Este promueve el perfeccionamiento de la segunda lengua y el conocimiento de los aspectos académicos, lingüísticos y culturales de las partes vinculadas. La convocatoria se realiza en abril y es anual.


Ponencia en Eventos Internacionales: Es un programa que promueve el desplazamiento y la estadía de estudiantes que tienen ponencias aceptadas en eventos internacionales y que previamente han sido avaladas por el respectivo Departamento y Facultad.

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <i>Formando al futuro</i>	PROCEDIMIENTO	
	MOVILIDAD INTERNACIONAL ESTUDIANTES UPN	
Código PRO001INT	Versión: 03	
Fecha de Aprobación: 19-12-2014	Página 2 de 14	

DESCRIPCION SEMESTRE ACADÉMICO EN EL EXTERIOR





 <p>UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL Oficina de Relaciones Internacionales</p>	PROCEDIMIENTO	
	MOVILIDAD INTERNACIONAL ESTUDIANTES UPN	
Código PRO001INT	Versión: 03	
Fecha de Aprobación: 19-12-2014	Pagina 4 de 14	

DESCRIPCION PRÁCTICA PROFESIONAL (IAESTE)

MOVILIDAD INTERNACIONAL ESTUDIANTES UPN - PRACTICA PROFESIONAL (IAESTE)			
TAREA	REGISTRO	TIEMPO ESTANDAR	OBSERVACIONES
<p>1. Consultar en el Manual de Movilidad Académica Internacional de Estudiantes para el Programa de Práctica Profesional.</p> <p>2. Asesorar al estudiante en los requerimientos y fechas para el programa IAESTE.</p> <p>3. Asiste a charra informativa.</p> <p>4. Diligencia formato de inscripción FOR001INT.</p> <p>5. Envía formulario diligenciado a la Oficina de Relaciones Interinstitucionales.</p> <p>6. Recibe formulario y verifica semestre, promedio acumulado y cumplimiento de requisitos.</p> <p>7. Informa al estudiante el motivo de incumplimiento.</p> <p>8. Diligencia el formato FOR005INT registrando la información de estudiantes para prueba de inglés.</p> <p>9. Programa con el departamento de lenguas fecha y hora de la entrevista en inglés, registra programación en el formato FOR005INT y envía al Departamento de Lenguas.</p> <p>10. Cita a estudiantes a prueba en Inglés.</p> <p>11. Desarrolla las pruebas de acuerdo con la programación y el número de estudiantes citados.</p> <p>12. Elabora informe de resultados y envía a la Oficina de Relaciones Interinstitucionales.</p>	<p>FOR001INT Inscripción de estudiantes UPN para movilidad internacional</p> <p>FOR005INT Programación estudiantes UPN para prueba de inglés</p> <p>Informe de resultados de pruebas de inglés</p>	<p>De acuerdo con la programación de la convocatoria</p> <p>De acuerdo con la programación de la convocatoria</p> <p>2 Días</p> <p>3 días</p>	<p>Consultar en el portal Institucional www.pedagogica.upn.co Internacionalización / Estudiantes.</p> <p>La asesoría se brinda vía correo electrónico o de manera personalizada.</p> <p>Consultar pagina WEB: www.pedagogica.edu.co La Universidad/ Internacionalización/ Estudiantes/ Práctica profesional</p>



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA
NACIONAL
Pedagogía al servicio de la sociedad

PROCEDIMIENTO

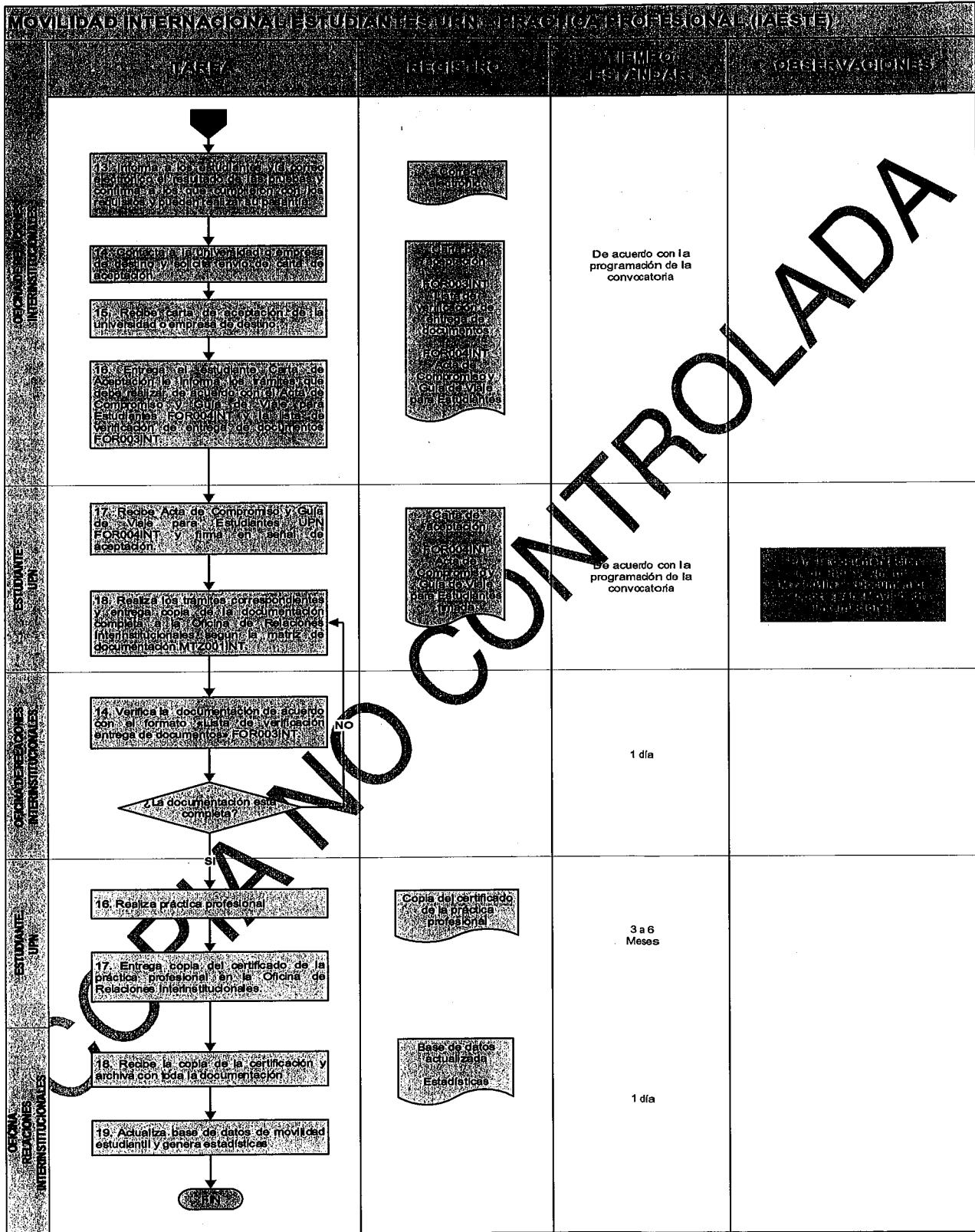
MOVILIDAD INTERNACIONAL ESTUDIANTES UPN


Código PRO001INT

Versión: 03

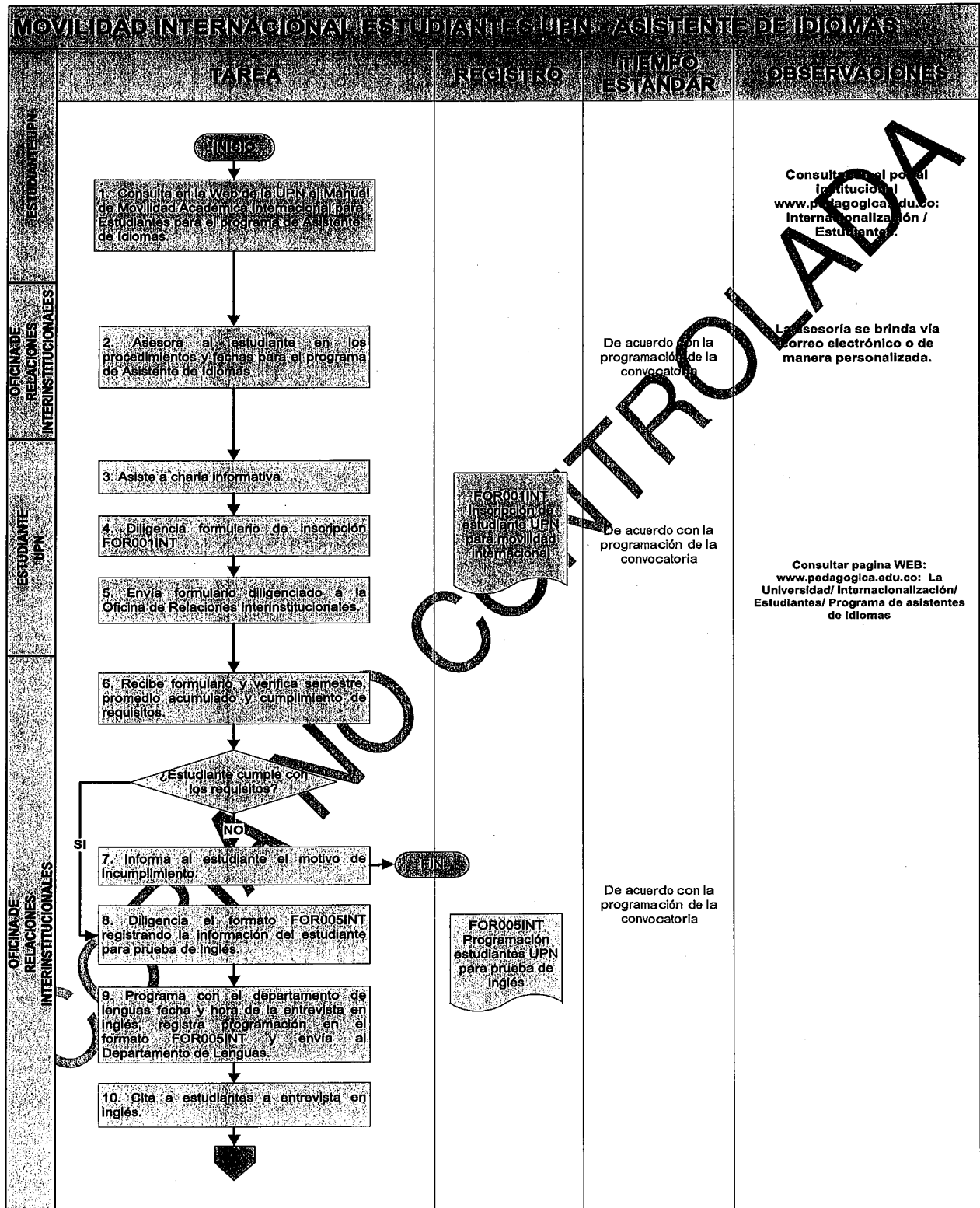
Fecha de Aprobación: 19-12-2014

Página 5 de 14



 <p>UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL</p>	PROCEDIMIENTO	
	MOVILIDAD INTERNACIONAL ESTUDIANTES UPN	
Código PRO001INT	Versión: 03	
Fecha de Aprobación: 19-12-2014	Página 6 de 14	

DESCRIPCION ASISTENTE DE IDIOMAS



CONTROLADA

MOVILIDAD INTERNACIONAL ESTUDIANTES UPN - ASISTENTE DE IDIOMAS				
	TAREA	REGISTRO	TIEMPO ESTÁNDAR	OBSERVACIONES
OFICINA DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES	11. Cita a estudiantes a entrevista en inglés vía correo electrónico.	Correo electrónico	1 día	Sujeto al tiempo de respuesta del Departamento de Idiomas.
DEPARTAMENTO DE IDIOMAS	12. Desarrolla las pruebas de acuerdo con la programación y el número de estudiantes citados. 13. Elabora informe de resultados y envía a la Oficina de Relaciones Interinstitucionales.	Informe de resultados de pruebas de inglés	3 días	
OFICINA DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES	14. Informa mediante correo electrónico el resultado a los estudiantes que se presentaron y confirma a los elegidos (máximo tres por convocatoria) que cumplieron con los requisitos que pueden realizar su pasantía.	Correo electrónico	1 día	
ESTUDIANTE PRESELECCIONADO	15. Entrega la documentación al respectivo Departamento para solicitar el aval de continuidad en el proceso de movilidad.			
CONSEJO DE DEPARTAMENTO	16. Verifica documentación y emite aval de la solicitud del estudiante. ¿La solicitud es aprobada? SI NO			
	17. Informa al estudiante la negación de la solicitud.	FIN	3 días	
	18. Envía a la Oficina de Relaciones Interinstitucionales el aval mediante el formato FOR007INT, adjuntando toda la documentación del estudiante según la matriz de documentación MTZ001INT y notifica al Consejo de Facultad.	FOR007INT - Aval estudiante programa de movilidad		

MOVILIDAD INTERNACIONAL ESTUDIANTES UPN - ASISTENTE DE IDIOMAS

	TAREA	REGISTRO	TIEMPO ESTANDAR	OBSERVACIONES
OFICINA DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES	19. Recibe documentación y contacta a la Universidad de destino y solicita envío de carta de aceptación.			
	20. Recibe carta de aceptación de la universidad de destino.	Carta de aceptación GU0001INT Guía de viaje de estudiantes de la Universidad Pedagógica Nacional	5 días	
ESTUDIANTE UPN	21. Entrega al estudiante Carta de Aceptación, le informa los trámites que debe realizar de acuerdo con el Acta de Compromiso y Guía de Viaje para Estudiantes FOR004INT y la lista de verificación de entrega de documentos FOR003INT.			
	22. Recibe Acta de Compromiso y Guía de Viaje para Estudiantes UPN FOR004INT y firma en señal de aceptación.	Carta de aceptación FOR004INT Acta de Compromiso y Guía de Viaje para Estudiantes firmada		
	23. Realiza los trámites correspondientes de acuerdo a la guía y entrega copia de la documentación completa a la Oficina de Relaciones Interinstitucionales.			
OFICINA DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES	24. Realiza pasantía	Copia de la Certificación de la pasantía	3 a 6 meses	
	25. Entrega copia del certificado de la pasantía en la Oficina de Relaciones Interinstitucionales y en el departamento.		Dentro de los 5 días hábiles de su regreso	Copia de los documentos a entregar: Visa, tiquete aéreo, seguro médico, recibo de matrícula con pago.
OFICINA DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES	26. Recibe copia de la certificación y archiva con toda la documentación			
	27. Actualiza base de datos de movilidad estudiantil y genera estadísticas	Base de datos actualizada Estadísticas	1 día	
	FIN			



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

PROCEDIMIENTO

MOVILIDAD INTERNACIONAL ESTUDIANTES UPN

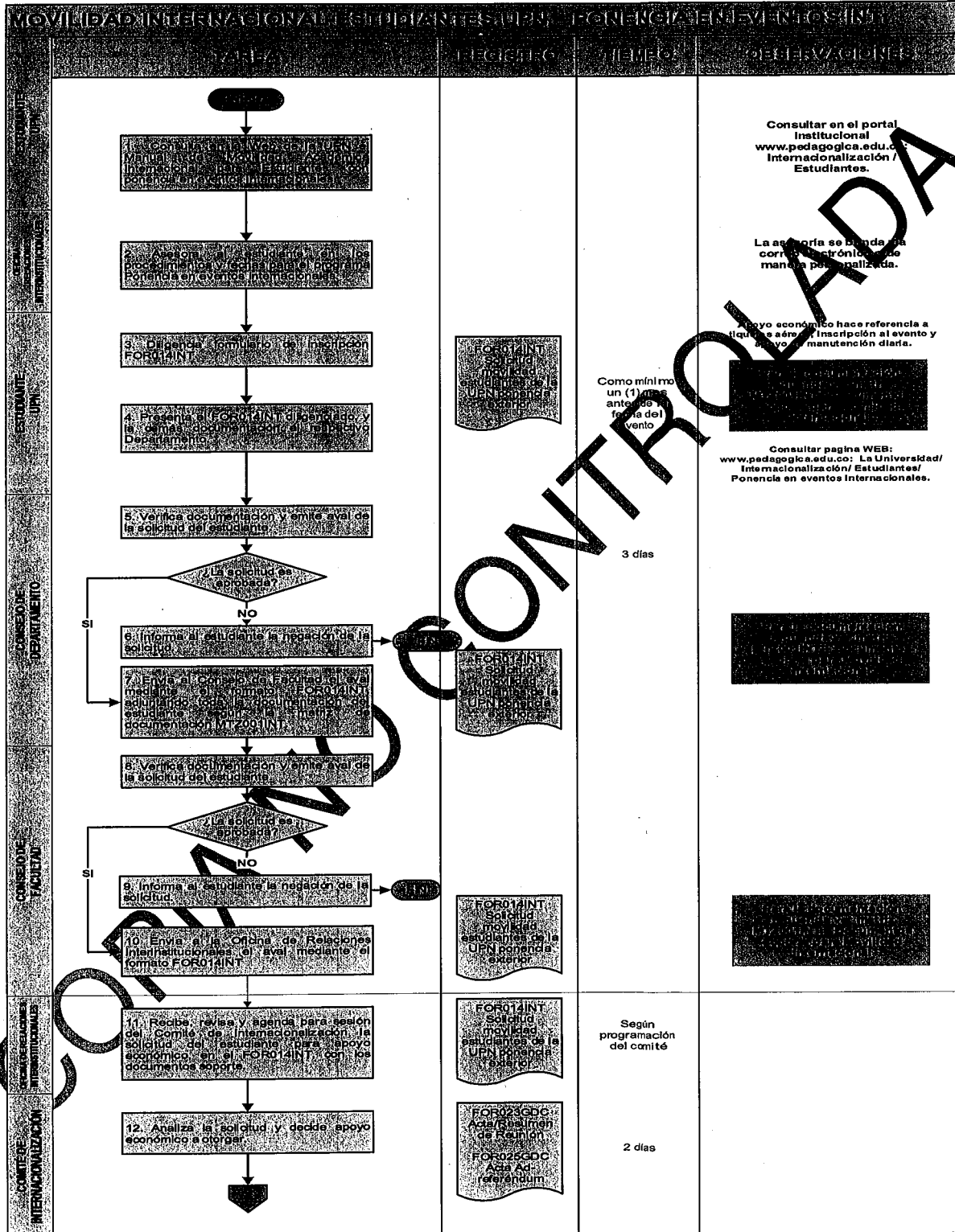
Código PRO001INT

Versión: 03

Fecha de Aprobación: 19-12-2014

Página 9 de 14

DESCRIPCIÓN PONENCIA EN EVENTOS INTERNACIONALES





UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

PROCEDIMIENTO

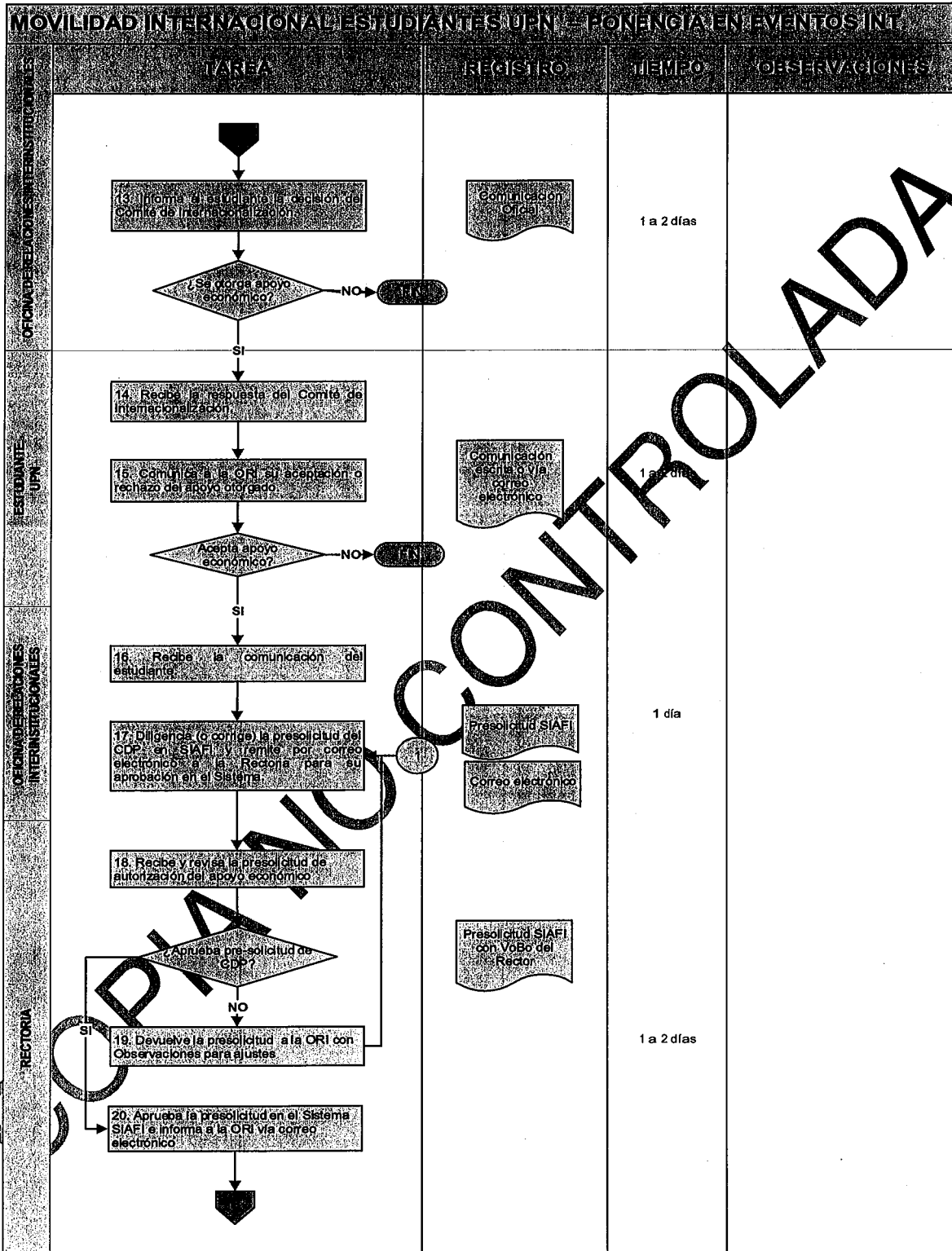
MOVILIDAD INTERNACIONAL ESTUDIANTES UPN

Código PRO001INT

Versión: 03

Fecha de Aprobación: 19-12-2014

Página 10 de 14





UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA
NACIONAL

PROCEDIMIENTO

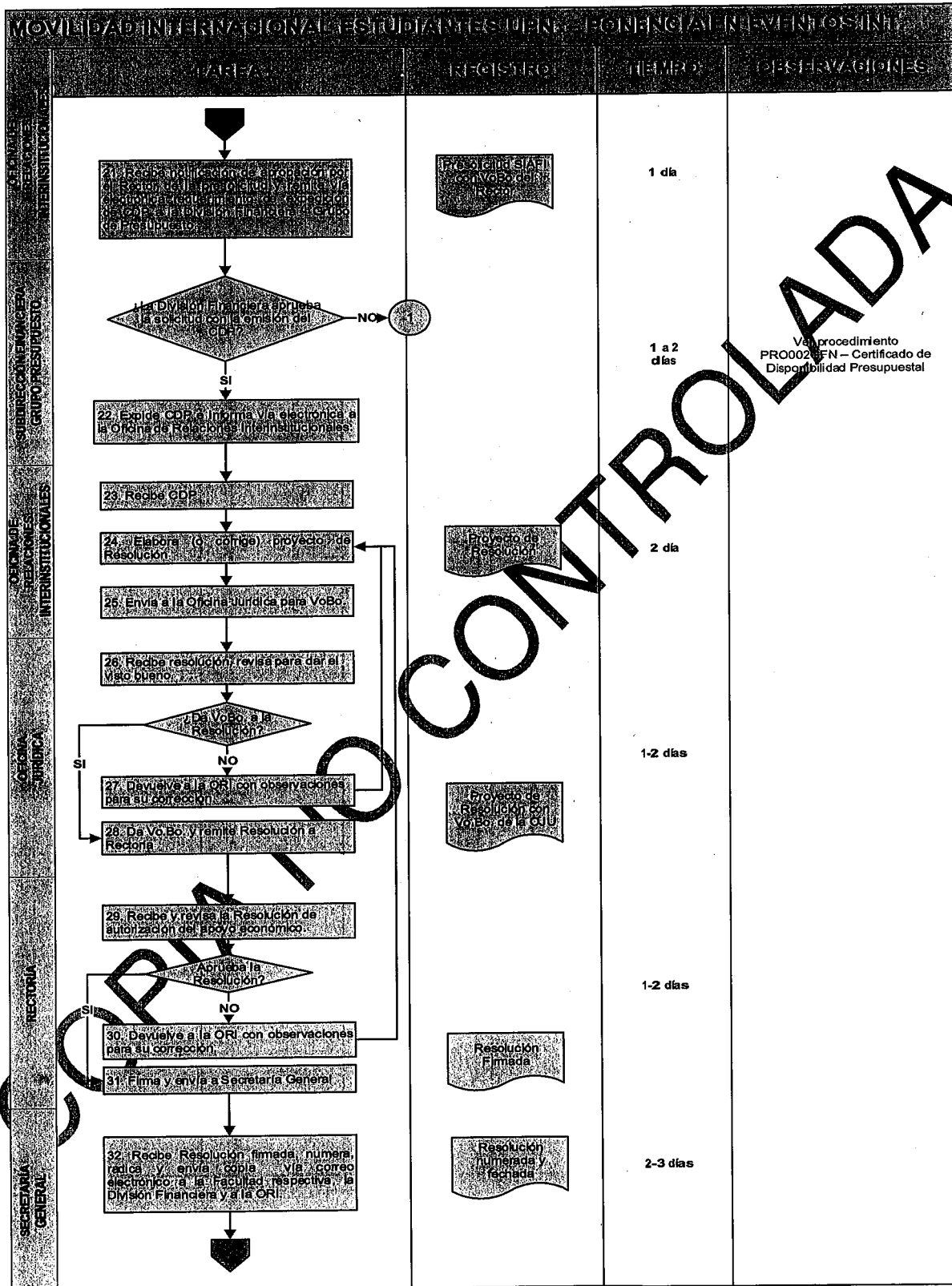
MOVILIDAD INTERNACIONAL ESTUDIANTES UPN

Código PRO001INT


Versión: 03

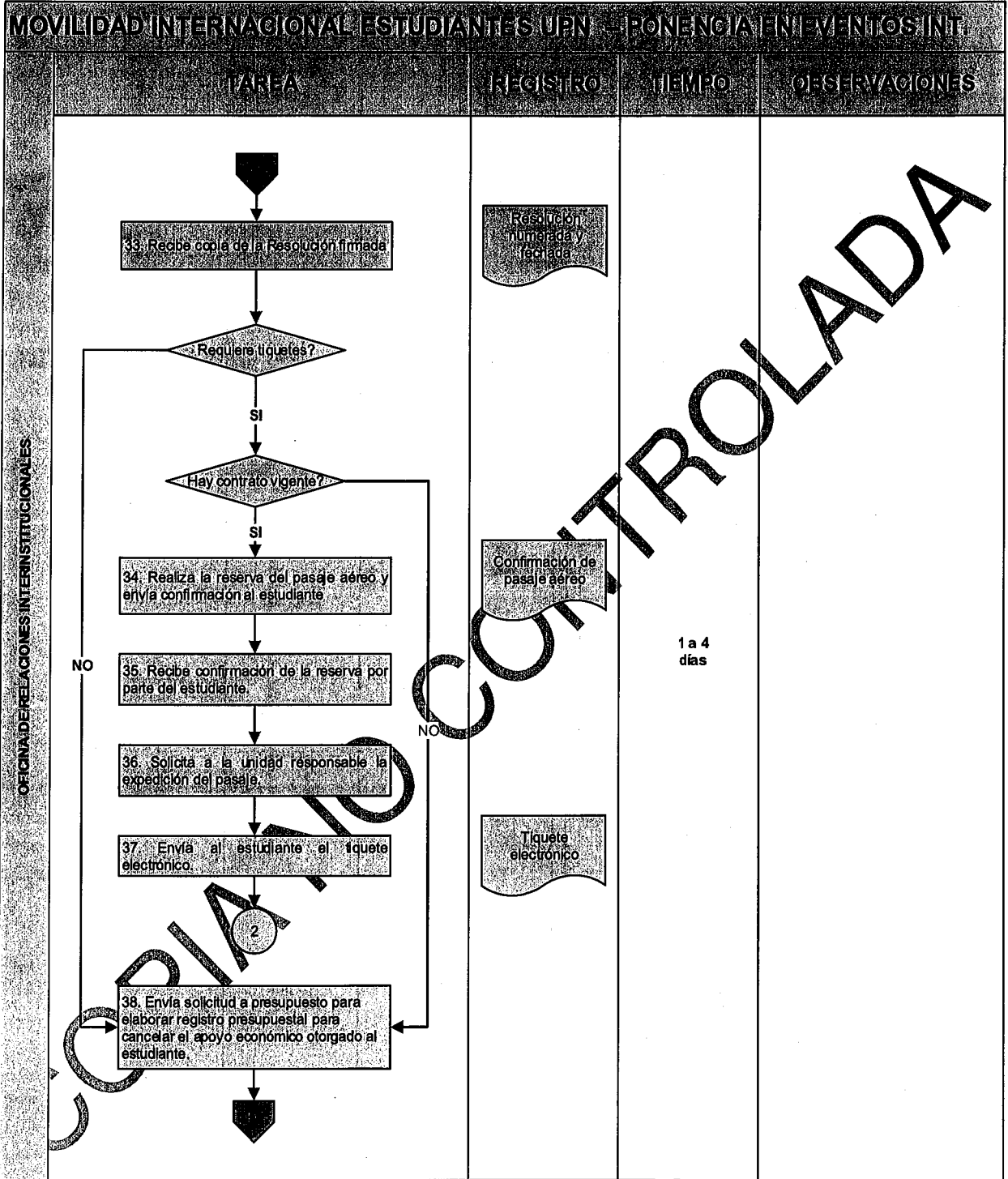
Fecha de Aprobación: 19-12-2014

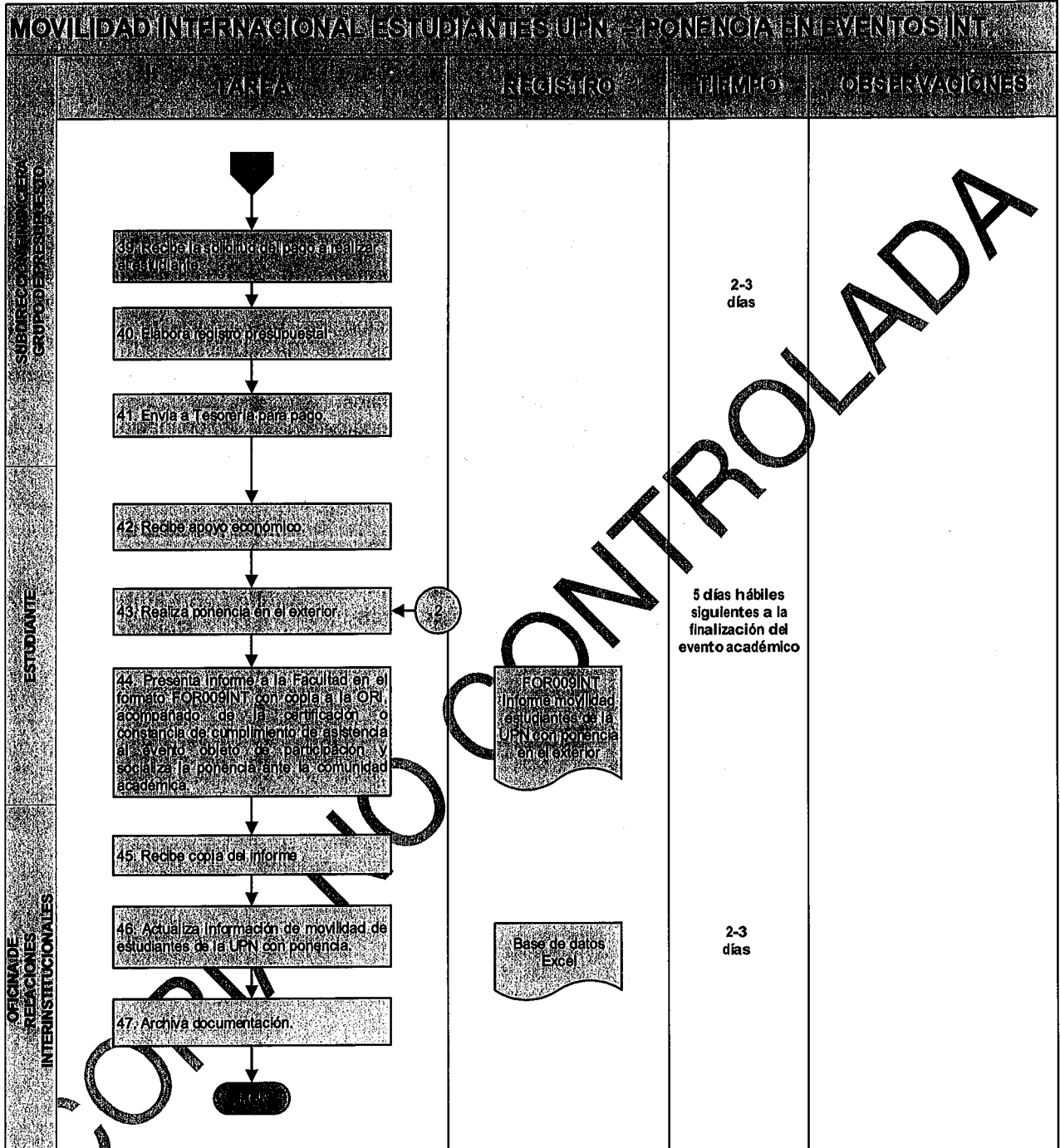
Página 11 de 14




CONTROLADA

	PROCEDIMIENTO
	MOVILIDAD INTERNACIONAL ESTUDIANTES UPN
Código PRO001INT	Versión: 03
Fecha de Aprobación: 19-12-2014	Página 12 de 14





 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>Facultad de Educación</small>	PROCEDIMIENTO	
	MOVILIDAD INTERNACIONAL ESTUDIANTES UPN	
Código PRO001INT	Versión: 03	
Fecha de Aprobación: 19-12-2014	Página 14 de 14	

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
04-12-2013	01	Creación del Documento
06-10-2014	02	Se ajusta numeración de los ítems. Se cambia en las actividades del 3,4,7,8 y 9 el FOR008INT por el FOR014INT Solicitud movilidad estudiantes de la UPN ponencia al exterior.
19-12-2014	03	Se adiciona en la normatividad la "Resolución No. 0357 del 12 de marzo de 2014 "Por la cual se establecen los apoyos económicos internacionales para docentes, estudiantes, directivos-académicos de la Universidad Pedagógica Nacional y del Instituto Pedagógico Nacional y profesores visitantes internacionales" Así mismo se modifican las denominaciones de las divisiones por subdirección

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Equipo Oficina de Relaciones Interinstitucionales Equipo Gestión de Calidad	Eliska Kruttschwa Jefe Oficina de Relaciones Interinstitucionales	Adolfo León Atehortúa Cruz Rector

COPIA NO CONTROLADA