



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN**  
Enrique Guzmán y Valle  
“Alma Máter del Magisterio Nacional”

**RECTORADO**

**RESOLUCIÓN N° 1670-2022-R-UNE**

Chosica, 01 de julio del 2022

**VISTO** el Oficio N° 0241-2022-OCNI-UNE, del 30 de junio del 2022, de la Oficina de Cooperación Nacional e Internacional de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.

**CONSIDERANDO:**

Que con Oficio N° 0196-2022-OCNI-UNE, del 26 de mayo del 2022, el Director de la Oficina de Cooperación Nacional e Internacional remite a la Jefa (e) de la Unidad de Organización y Procesos el Reglamento de Movilidad Académica de la UNE EGyV;

Que mediante Oficio N° 181-2022-UOyP/OPEyP-UNE, del 22 de junio del 2022, la Jefa (e) de la Unidad de Organización y Procesos tramita ante la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto el proyecto del reglamento respectivo, a fin de que se efectúe lo pertinente;

Que con Oficio N° 140-2022-OPEyP, del 27 de junio del 2022, el Director de la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto remite al Director de la Oficina de Cooperación Nacional e Internacional el Reglamento de Movilidad Académica de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle, para garantizar el trámite conducente al respecto;

Que mediante el documento del visto, el Director de la Oficina de Cooperación Nacional e Internacional refiere a la Rectora el expediente que ha sido evaluado en su oportunidad; y solicita que el Consejo Universitario determine lo conveniente;

Estando a lo acordado por el Consejo Universitario, en su sesión ordinaria virtual realizada el 30 de junio del 2022; y,

En uso de las atribuciones conferidas por los artículos 59° y 60° de la Ley N° 32220 - Ley Universitaria, concordante con los artículos 19°, 20° y 23° del Estatuto de la UNE, y los alcances de la Resolución N° 1138-2021-R-UNE;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1°.- APROBAR** el REGLAMENTO DE MOVILIDAD ACADÉMICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE, suscrito por el Director de la Oficina de Cooperación Nacional e Internacional, la oficina técnica correspondiente y el área legal, dando conformidad al contenido que se adjunta en treinta y cuatro (34) folios.

**ARTÍCULO 2°.- DISPONER** que las dependencias correspondientes se encarguen de dar cumplimiento a la presente resolución.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



Mtra. Anita Luz Chacón Ayala  
Secretaría General (e)



Dra. Lida Violeta Asencios Trujillo  
Rectora

UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN  
Enrique Guzmán y Valle  
*Alma Máter del Magisterio Nacional*



# REGLAMENTO DE MOVILIDAD ACADÉMICA



## ÍNDICE DE CONTENIDO

<u>TÍTULO I</u> .....	3
<u>DISPOSICIONES GENERALES</u> .....	3
<u>TÍTULO II</u> .....	4
<u>DISPOSICIONES ESPECÍFICAS</u> .....	4
<u>CAPÍTULO I</u> .....	4
<u>DE LA MOVILIDAD ACADÉMICA</u> .....	4
<u>CAPÍTULO II</u> .....	6
<u>DE LA MOVILIDAD ACADÉMICA ESTUDIANTIL</u> .....	6
<u>CAPÍTULO III</u> .....	11
<u>MOVILIDAD ACADÉMICA DEL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR</u> .....	11
<u>CAPÍTULO IV</u> .....	15
<u>DE LA MOVILIDAD ACADÉMICA PERSONAL NO DOCENTE</u> .....	15
<u>DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS</u> .....	18
<u>ANEXO 1</u> .....	20
<u>TABLA DE EQUIVALENCIA DE NOTAS</u> .....	20
<u>FORMATO 1</u> .....	21
<u>PROGRAMA DE MOVILIDAD ACADÉMICA ENTRANTE (PMAE)</u> .....	21
<u>FORMATO 2</u> .....	27
<u>PROGRAMA DE MOVILIDAD ACADÉMICA SALIENTE (PMAS)</u> .....	27



## REGLAMENTO DE MOVILIDAD ACADÉMICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE

### TÍTULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

##### Artículo 1. OBJETIVOS

El presente reglamento tiene como objetivo brindar un marco normativo a los procedimientos para el desarrollo del Programa de Movilidad Académica de Estudiantes, Personal Docente e Investigador y Personal No Docente de la UNE EGyV

##### Artículo 2. FINALIDAD

El presente reglamento a través de su aplicación tiene la siguiente finalidad:

- a. Promover los programas de movilidad académica establecidos mediante convenios interinstitucionales con instituciones de educación superior sean nacionales o internacionales, en el marco del Plan de Internacionalización de la UNE EGyV.
- b. Fomentar la vinculación de estudiantes, personal docente e investigador y personal no docente de la UNE EGyV con instituciones pares de educación superior nacionales o internacionales

##### Artículo 3. BASE LEGAL

- a. Constitución Política del Perú.
- b. Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- c. Ley N° 28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa – SINEACE.
- d. Decreto Legislativo N° 295, Código Civil Peruano.
- e. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo.
- f. Resolución N° 0025-2019-AU-UNE, que aprueba el Texto del Estatuto de la UNE EGyV y modificatorias
- g. Resolución N° 3070-2019-R-UNE que aprueba el Reglamento General de la UNE EGyV.
- h. Resolución N° 3846-2017-R-UNE, que aprueba el Reglamento de Estudiantes de la UNE EGyV.
- i. Resolución N° 0059-2022-R-UNE, que aprueba el Reglamento de Suscripción de Convenios Interinstitucionales y Auspicios Académicos de la UNE EGyV



**Artículo 4. ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

Lo señalado en el presente reglamento es de alcance a estudiantes, personal docente e investigador y personal no docente, asimismo, es de obligatorio cumplimiento para todas las Facultades, Escuela de Posgrado Walter Peñaloza Ramella (EPWPR), Dirección de Registro, Oficina de Admisión, la Oficina de Cooperación Nacional e Internacional y demás dependencias que intervienen en los Procesos de Movilidad Académica.

**TÍTULO II****DISPOSICIONES ESPECÍFICAS****CAPÍTULO I  
DE LA MOVILIDAD ACADÉMICA****Artículo 5. Glosario de Términos**

**5.1 Actividades de Cotutela de Investigación.** Práctica reconocida a nivel internacional considerada como una modalidad especial y específica para adelantar el desarrollo de tesis de grado en una maestría o doctorado donde existe una dirección o tutoría conjunta por parte de dos o más instituciones previa suscripción de un convenio específico.

**5.2 Estancia Académica de uno o dos semestres:** Actividad académica en la que se adelantan cursos, complementarios al plan de estudios en otra institución con una duración máxima de dos periodos académicos.

**5.3 Participación de eventos de formación continua.** Asistir a congresos, diplomados, seminarios, talleres

**5.4 Pasantía Administrativa.** Oportunidad para el personal no docente de tener experiencias laborales y recopilen información sobre la gestión administrativa de distintas unidades en otras instituciones de educación.

**5.5 Pasantía de Investigación.** Actividad académica en la que se lleva a cabo estudios, análisis, exposiciones o experimentaciones complementarias a las prácticas investigativas bajo la tutoría del investigador líder en la institución de destino.

**5.6 Pasantía de Prácticas Preprofesionales y Profesionales.** Oportunidad de tener experiencias laborales en institutos de investigación, universidades y empresas para completar o complementar la formación profesional, mediante la aplicación de los conocimientos adquiridos.



**Artículo 6. Movilidad Académica**

Es el desplazamiento temporal y en doble vía (institución de origen – institución de destino), de estudiantes, personal docente e investigador y personal no docente, con otra institución de similar rango académico (nacional o internacional) a fin de realizar actividades académicas e investigativas como Estancia Académica, Pasantía de Investigación, Preprofesionales, Profesionales y Administrativas, Actividades de Cotutela de Investigación o Participación en Eventos de Formación Continua, con el objetivo de favorecer la formación académica y profesional de nuestra comunidad universitaria a través de:

- a. Experimentar métodos pedagógicos innovadores y estilos de aprendizaje,
- b. Participar en proyectos nacionales e internacionales,
- c. Incrementar el uso de tecnologías de la información
- d. Mejorar vivencialmente las capacidades de comunicación en otros idiomas.

**Artículo 7.** La Facultad a través sus instancias correspondientes, será encargada de proponer la suscripción de convenios de cooperación educativa, académica, tecnológica, cultural y de movilidad académica en el ámbito nacional e internacional, asimismo elaboran y gestionan el Programa de Movilidad Académica de Estudiantes y Personal Docente e Investigador, de acuerdo con las tendencias globales sobre la materia en sus programas y las políticas institucionales de la UNE EGyV

**Artículo 8.** La Oficina de Recursos Humanos en coordinación con la Oficina de Cooperación Nacional e Internacional, serán la encargada de gestionar el Programa de Movilidad Académica del Personal No Docente, de acuerdo con los objetivos institucionales; asimismo promoverá la suscripción de convenios de cooperación educativa, académica, tecnológica, cultural y de movilidad académica en el ámbito nacional e internacional.

**Artículo 9. Tipos de Movilidad Académica**

- 9.1. Movilidad Académica Estudiantil.
- 9.2. Movilidad Académica Personal Docente e Investigador.
- 9.3. Movilidad Académica Personal No Docente.

**Artículo 10. Modalidades:**

La Movilidad académica de estudiantes, personal docente e investigador y personal no docente, se puede desarrollar de acuerdo con las siguientes modalidades:

- a. **Movilidad académica presencial**, que implica la participación in situ en las actividades académicas previstas, en la institución de destino.



- b. **Movilidad académica semipresencial**, que implica la participación en actividades académicas, una etapa a distancia y la otra presencial en la institución de destino.
- c. **Movilidad académica no presencial**, que implica la participación en actividades académicas, íntegramente a distancia (modalidad virtual).

**Artículo 11. Convocatoria y vacantes**

Las convocatorias del Programa de Movilidad Entrante para estudiantes, personal docente e investigador y personal no docente, serán aprobadas a través de una resolución rectoral, señalando en la misma las vacantes ofrecidas.

**Artículo 12.** Las convocatorias del Programa de Movilidad Saliente para estudiantes, personal docente e investigador y personal no docente, serán difundidas por la Oficina de Cooperación Nacional e Internacional, en función de las fechas y vacantes proporcionadas por la institución que la convoca.

**CAPÍTULO II  
DE LA MOVILIDAD ACADÉMICA ESTUDIANTIL**

**Artículo 13. Movilidad Académica Estudiantil**

Se refiere al programa de la UNE EGyV que promueve el intercambio de estudiantes con instituciones de educación superior a nivel global, tanto de entrada (incoming) como de salida (outgoing) con el objetivo de:

- a. Fomentar la vinculación de estudiantes con otras instituciones, ampliando su horizonte académico, favoreciendo el desarrollo y fortalecimiento de competencias establecidas en el perfil de egreso.
- b. Promover el emprendimiento a través de la participación en eventos de nivel académico y científico.
- c. Impulsar la participación en programas de proyección y responsabilidad social universitaria, voluntariado universitario, entre otras actividades relacionadas.

**Artículo 14. Movilidad Académica Estudiantil Entrante (Incoming)**

Parte del Programa de Movilidad Académica Estudiantil, mediante el cual la UNE EGyV recibe a estudiantes de pregrado o posgrado de otras instituciones de educación superior, los cuales desean realizar una estancia académica, participar en una pasantía, actividad de cotutela de investigación o asistir a un evento de formación continua en nuestra universidad.



**Artículo 15 Tipos de Movilidad Entrante:**

- a. **Estudiante de Intercambio**, son estudiantes de instituciones de educación superior con las cuales tenemos un acuerdo de movilidad estudiantil. Deben ser presentados por la institución de origen y tendrán los beneficios señalados en el convenio.
- b. **Estudiante Visitante**, son estudiantes de instituciones de educación superior con las cuales no tenemos un acuerdo de movilidad estudiantil. Deben pagar las tasas académicas correspondientes.

**Artículo 16. Requisitos para postular:**

- a. Ser estudiante regular en la institución de origen, en el nivel de pregrado o posgrado.
- b. Haber cursado por lo menos dos (02) semestres de su plan de estudios para pregrado y de un (01) semestre como para posgrado en la Institución de Origen.
- c. Acreditar el conocimiento del idioma español a nivel intermedio (DELE B2 según el MCER), en caso de que el idioma en el país de la institución de origen sea distinto.
- d. Documentación requerida por las dependencias responsables

**Artículo 17. Inicio del Proceso**

La institución de origen, presentará al estudiante postulante a la Oficina de Cooperación Nacional e Internacional, dentro de los cronogramas establecidos, con la documentación siguiente:

- a. Carta de presentación.
- b. Copia del récord académico.
- c. Formulario de Aplicación al Programa de Movilidad Académica Entrante (PMAE).
- d. Carta de motivación de realizar la movilidad. (Memoria descriptiva 200 palabras).
- e. Copia simple del pasaporte vigente.
- f. Currículo vitae.
- g. Seguro médico vigente.

**Artículo 18.** La Oficina de Cooperación Nacional e Internacional, evaluará la viabilidad del expediente presentado y, en caso de opinión favorable, remitirá a la Facultad correspondiente o la Dirección de la Escuela de Posgrado, según corresponda, el expediente presentado a fin de continuar con el trámite. En caso contrario se informará al estudiante postulante.



**Artículo 19. Autorización y designación de docente tutor**

La Facultad o la Dirección de la Escuela de Posgrado, según corresponda, a través de sus instancias respectivas, procederá a la evaluación del expediente presentado por el estudiante postulante para realizar las actividades académicas propuestas y emitirá en un plazo máximo de veinte (20) días calendarios a la presentación de la solicitud:

- Carta de aceptación definitiva para la realización de la Movilidad Académica.
- La resolución de autorización, señalando expresamente los cursos o actividades académicas que realizará el estudiante postulante en la UNE EGYV y designando a docente, como tutor responsable del seguimiento académico, o en caso contrario.
- Informe de NO ACEPTACIÓN señalando expresamente las razones.

**Artículo 20. Ratificación de la Resolución**

La Facultad o la Dirección de la Escuela de Posgrado, según corresponda, remitirá al Vicerrectorado Académico la resolución de autorización, a fin de poner en consideración del Consejo Universitario su ratificación.

**Artículo 21. Matrícula por Estancia Académica**

En caso de estancia académica, la Dirección de Registro, procederá a matricular al estudiante postulante en los cursos previamente programados y aprobados por medio de la resolución correspondiente y se le otorga un código.

**Artículo 22. Certificación de la Movilidad Académica**

Al finalizar la estancia académica, la Dirección de Registro, emitirá la Constancia y/o el Certificado de estudios correspondiente. Para las demás actividades, serán las dependencias responsables, las encargadas de emitir la Constancia de Participación.

**Artículo 23. Movilidad Académica Estudiantil Saliente (Outgoing)**

Parte del Programa de Movilidad Académica Estudiantil mediante el cual, estudiantes de pregrado o posgrado de la UNE EGYV, desean realizar una estancia académica, pasantía, actividad de cotutela de investigación o participar en un evento de formación continua en instituciones de educación superior a nivel nacional o internacional.

**Artículo 24. Tipos de Movilidad Saliente:**

- Intercambio Regular**, por el cual el estudiante postulante se inscribe en la Institución de Destino y se encuentra exonerado del pago de Tasas Académicas.



- b. **Intercambio Nivelado**, por el cual el estudiante postulante se inscribe en la Institución de Destino, pero debe realizar el pago de las Tasas Académicas en la UNE EGYV.

El tipo de intercambio se definirá de acuerdo con las cláusulas del convenio suscrito con la institución de destino.

#### Artículo 25. Requisitos para postular:

- Ser estudiante regular de la UNE EGYV, en el nivel de pregrado o posgrado.
- Haber cursado por lo menos dos (02) semestres de su plan de estudios para pregrado y de un (01) semestre como para posgrado.
- Estar ubicado en el tercio superior de su promoción, de acuerdo con los datos suministrados por la Dirección de Registro.
- Tener el nivel de idioma requerido por parte de la institución de destino.
- Disponer de los recursos económicos necesarios para solventar sus gastos de transporte, alimentación y alojamiento, en aquellos casos que no goce de asistencia institucional.

#### Artículo 26. Inicio del Proceso

El estudiante postulante deberá presentar a la Oficina de Cooperación Nacional e Internacional, dentro de los cronogramas establecidos, la documentación siguiente:

- Formulario de Aplicación al Programa de Movilidad Académica Saliente (PMAS).
- Carta de aceptación de la institución destino.
- Copia simple del récord académico.
- Carta de motivación de realizar la movilidad. (Memoria descriptiva 200 palabras)
- Copia del documento de identidad y del pasaporte vigente.
- Seguro médico vigente.
- En caso de Estancia Académica, presentar la sumilla o contenidos temáticos de los cursos a estudiar en la Institución de Destino. En caso estos contenidos se encuentren en un idioma distinto al español, se debe solicitar la traducción oficial al Centro de Idiomas de la UNE EGYV.



- Artículo 27.** La Oficina de Cooperación Nacional e Internacional, evaluará la viabilidad del expediente presentado y, en caso de opinión favorable, remitirá a la Facultad o la Dirección de la Escuela de Posgrado, según corresponda, el expediente presentado a fin de continuar con el trámite. En caso contrario se informará al estudiante postulante.



**Artículo 28. Autorización y designación de docente tutor**

La Facultad o la Dirección de la Escuela de Posgrado, según corresponda, a través de sus instancias respectivas, procederá a la evaluación del expediente presentado por el estudiante postulante, para realizar las actividades académicas propuestas y emitirá en un plazo máximo de veinte (20) días calendarios a la presentación de la solicitud:

- a. La resolución de autorización, señalando expresamente los cursos o actividades académicas que realizará el estudiante postulante en la institución de destino, designando a un docente como tutor responsable del seguimiento académico, hasta su reincorporación como estudiante regular, o en caso contrario.
- b. Informe de NO ACEPTACIÓN, señalando las razones a fin de informar al estudiante postulante

**Artículo 29. Ratificación de la Resolución**

La Facultad o la Dirección de la Escuela de Posgrado, según corresponda, remitirá al Vicerrectorado Académico la resolución de autorización, a fin de poner en consideración del Consejo Universitario su ratificación.

A su retorno el estudiante postulante a la movilidad académica estudiantil, deberá presentar a la Oficina de Cooperación Nacional e Internacional un informe detallado de las actividades realizadas en la institución de destino.

**Artículo 30. Reincorporación, Convalidación y Reconocimiento Académico de Cursos por Estancia Académica**

El estudiante postulante, deberá presentar una solicitud de convalidación y/o reconocimiento académico de cursos llevados en la institución de destino, en su Facultad o la Dirección de la Escuela de Posgrado, según corresponda. En la solicitud se debe adjuntar:

- a. Original y copia simple del Certificado de Estudios, emitida por la institución de destino.
- b. Copia simple de la resolución de autorización rectoral para llevar cursos en la institución de destino.
- c. Informe del docente tutor.
- d. Informe de la Oficina de Cooperación Nacional e Internacional.
- e. Constancia de pago de tasas académicas por el proceso de convalidación y/o reconocimiento académico.



**Artículo 31.** La Facultad o la Dirección de la Escuela de Posgrado, según corresponda, emitirá, en un máximo de veinte (20) días calendarios a la presentación de la solicitud, la resolución de convalidación y/o reconocimiento académico de cursos llevados por el estudiante durante la movilidad académica, y la elevará al Vicerrectorado Académico, a fin de poner en consideración del Consejo Universitario su ratificación.

**Artículo 32.** La Dirección de Registro coordinará con el docente tutor responsable, el llenado de notas del estudiante postulante, de acuerdo con lo dispuesto por la resolución de autorización correspondiente

### CAPÍTULO III MOVILIDAD ACADÉMICA DEL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR

**Artículo 33. Movilidad académica de personal docente e investigador**

Se refiere al Programa de la UNE EGYV que promueve el intercambio de personal docente e investigador con instituciones de educación superior a nivel global, tanto de entrada (incoming) como de salida (outgoing), con el objetivo de:

- a. Promover la actividad académica y profesional a nivel interinstitucional por medio de la cooperación académica, de manera que se logre ampliar el horizonte cultural y perfeccione sus competencias académicas y profesionales.
- b. Fortalecer competencias tanto en el área disciplinar, en el diseño de sesiones de aprendizaje, estrategias metodológicas, elaboración de instrumentos para la evaluación de competencias y en el proceso de enseñanza-aprendizaje e investigación
- c. Fomentar la participación en proyectos de investigación conjunta y, según disponibilidad, financiar las mismas en función del cumplimiento de los objetivos institucionales.
- d. Fortalecer la capacitación profesional y académica del personal docente e investigador y personal no docente de la UNE EGYV, a través de su participación en eventos de nivel académico y científico.
- e. Encausar las demandas para realizar estudios de posgrado.
- f. Contribuir a la mejora continua de la calidad del docente de la UNE, en el marco de la globalización e internacionalización universitaria.



**Artículo 34.** La UNE EGYV apoya la movilidad académica mediante:

- a. Orientación acerca de las actividades a seguir, con fines de convalidación y reconocimiento académico posterior.
- b. Carta de presentación ante las autoridades de la Institución de Destino en la que los beneficiarios cursarán sus estudios o prestarán sus servicios.



- c. Otras formas que establezca la UNE EGYV o el convenio específico, para cada modalidad, en dependencia de las políticas institucionales.

**Artículo 35. Movilidad académica de personal docente e investigador entrante (incoming)**

Parte del Programa de Movilidad Académica de Personal Docente e Investigador, mediante el cual la UNE EGYV recibe a personal docente e investigador de otras instituciones de educación superior, los cuales desean participar en una pasantía, actividad de cotutela de investigación o asistir a un evento de formación continua en nuestra universidad.

**Artículo 36. Requisitos para postular**

- a. Tener la condición de docente nombrado en la institución de origen.
- b. Contar con la aceptación de un tutor / acompañante en la UNE EGYV
- c. Contar con un Plan de Trabajo a realizar. (No requerido para asistir a Evento de Formación Continua).
- d. Tener el conocimiento del idioma español a nivel intermedio (DELE B2, según el MCER).
- e. Compromiso de retorno a su país al término de las actividades propuestas.
- f. Documentación requerida por las dependencias responsables.

**Artículo 37. Inicio el proceso**

El docente postulante, deberá presentar a la Oficina de Cooperación Nacional e Internacional, dentro de los cronogramas establecidos, la documentación siguiente:

- a. Formulario de Aplicación al Programa de Movilidad Académica Entrante (PMAE)
- b. Copia simple de la Constancia Laboral
- c. Carta de motivación de realizar la movilidad. Memoria descriptiva (300 palabras)
- d. Copia simple del pasaporte vigente
- e. Currículo vitae
- f. Seguro Médico Vigente



**Artículo 38.** La Oficina de Cooperación Nacional e Internacional, evaluará la viabilidad del expediente presentado y, en caso de ser favorable, remitirá a la Facultad correspondiente o la Dirección de la Escuela de Posgrado, según corresponda, el expediente presentado, a fin de continuar con el trámite. En caso contrario se informará al docente postulante.



**Artículo 39. Autorización de la Movilidad Académica**

La Facultad o la Dirección de la Escuela de Posgrado, según corresponda, a través de sus instancias respectivas, procederá a la evaluación del expediente presentado por el docente postulante, a fin de considerar su aceptación para realizar las actividades académicas propuestas. Emitirá, en un máximo de veinte (20) días calendarios a la presentación de la solicitud:

- Carta de Aceptación Definitiva para la realización de la Movilidad Académica,
- La Resolución de Autorización, señalando expresamente las actividades académicas que realizará el docente en la UNE EGYV y designando a un docente, como tutor / acompañante responsable del seguimiento, o en caso contrario,
- Informe de NO ACEPTACIÓN señalando expresamente las razones

**Artículo 40. Ratificación de la Resolución**

La Facultad o la Dirección de la Escuela de Posgrado, según corresponda, remitirá al Vicerrectorado Académico la Resolución de Autorización, a fin de poner en consideración del Consejo Universitario su ratificación.

**Artículo 41. Certificación de la Movilidad Académica**

Al finalizar las actividades académicas, la Facultad o la Dirección de la Escuela de Posgrado, según corresponda, emitirá la Constancia y/o Certificado correspondiente.

**Artículo 42. Asistencia a evento de Formación Continua**

Para los casos de participación en un evento de Formación Continua, corresponde a la dependencia encargada de su realización, emitir la Carta de Aceptación Definitiva al docente postulante señalando en el mismo si participará como asistente o como ponente. En este caso la función de tutor / acompañante le corresponde al Coordinador el evento

**Artículo 43. Movilidad académica de personal docente e investigador saliente (outgoing)**

Parte del Programa de Movilidad Académica de personal docente e investigador, mediante el cual docentes e investigadores de la UNE EGYV participan en una pasantía, actividad de cotutela de investigación o asistir a un evento de formación continua en instituciones de educación superior a nivel nacional o internacional.

**Artículo 44. Requisitos para postular**

- Tener la condición de docente nombrado de la UNE EGYV.
- Tener el nivel de idioma requerido por parte de la Institución de Destino.



- c. Disponer de los recursos económicos necesarios para solventar sus gastos de transporte, alimentación y alojamiento, en aquellos casos que no goce de asistencia institucional.
- d. Documentación requerida por las dependencias responsables

**Artículo 45. Inicio el proceso**

El docente postulante deberá presentar a la Oficina de Cooperación Nacional e Internacional, dentro de los cronogramas establecidos, la documentación siguiente:

- a. Formulario de Aplicación al Programa de Movilidad Académica Saliente (PMAS)
- b. Carta de aceptación de la institución destino
- c. Copia simple de la Constancia Labora
- d. Carta de motivación de realizar la movilidad. (Memoria descriptiva de 300 palabras)
- e. Copia del DNI y del pasaporte
- f. Seguro médico vigente

**Artículo 46.** La Oficina de Cooperación Nacional e Internacional, evaluará la viabilidad del expediente presentado y, en caso de ser favorable, remitirá a la Facultad correspondiente o la Dirección de la Escuela de Posgrado, según corresponda, el expediente presentado, a fin de continuar con el trámite. En caso contrario se informará al docente postulante.

**Artículo 47. Autorización de la Movilidad Académica**

La Facultad o la Dirección de la Escuela de Posgrado, según corresponda, a través de sus instancias respectivas, procederá a la evaluación del expediente presentado por el docente postulante, a fin de considerar su aceptación para realizar las actividades académicas propuestas. Emitirá, en un máximo de veinte (20) días calendarios a la presentación de la solicitud, la resolución de autorización señalando expresamente las actividades académicas que realizará el docente en la institución de destino.

**Artículo 48.** La Facultad o la Dirección de la Escuela de Posgrado, según corresponda, remitirá a la Oficina de Recursos Humanos, una copia de la resolución de autorización a fin de que, dentro de los alcances de la normativa vigente, se emita la licencia correspondiente.



**Artículo 49. Ratificación de la Resolución**

La Facultad o la Dirección de la Escuela de Posgrado, según corresponda, remitirá al Vicerrectorado Académico la resolución de autorización, adjuntando la licencia emitida por la Oficina de Recursos Humanos, a fin de poner en consideración del Consejo Universitario su ratificación.



**Artículo 50. Reincorporación por Estancia Académica**

El docente, a su retorno, deberá presentar un informe detallado de las actividades realizadas en la institución de destino en la Facultad o la Dirección de la Escuela de Posgrado, según corresponda, con copia a la Oficina de Recursos Humanos. En la solicitud se debe adjuntar:

- a. Original y copia simple del Certificado o Constancia de las actividades realizadas, emitida por la institución de destino.
- b. Copia simple de la resolución de autorización rectoral.

#### CAPÍTULO IV DE LA MOVILIDAD ACADÉMICA PERSONAL NO DOCENTE

**Artículo 51. Movilidad académica personal no docente**

Se refiere al Programa de la UNE EGYV que promueve el intercambio del personal no docente con instituciones de educación superior a nivel global con el objetivo de:

- a. Promover la actividad administrativa y profesional en otras instituciones, nacionales y del extranjero, de manera que se logre ampliar su horizonte cultural y perfeccionar sus competencias administrativas y profesionales.
- b. Encausar las demandas para realizar estudios de posgrado, pasantías en proyectos de acordes a su función administrativa en instituciones nacionales o del extranjero, así como brindar apoyo económico, cuando se considere conveniente y necesario, en función de las políticas de la UNE EGYV.
- c. Organizar la recepción y atención de los docentes de otras instituciones nacionales o del extranjero, que realicen temporalmente actividades académicas o de investigación en la UNE EGYV

**Artículo 52. La UNE EGYV apoya la movilidad académica del personal no docente mediante:**

- a. Orientación a los acerca de los cursos o programas a seguir, con fines de mejorar la gestión administrativa y su reconocimiento.
- b. Carta de presentación ante las autoridades de la institución en la que los beneficiarios cursarán sus estudios o prestarán sus servicios.
- c. Otras formas que establezca la Universidad o el convenio específico, para cada modalidad, en dependencia de las políticas institucionales.

**Artículo 53. Movilidad académica de personal no docente entrante (Incoming)**

La UNE EGYV recibe a personal no docente de otras instituciones de educación superior, quienes desean participar en una pasantía administrativa o asistir a un evento de formación continua en nuestra universidad.



**Artículo 54. Requisitos para postular**

- a. Tener la condición de personal nombrado en la institución de origen.
- b. Contar con la aceptación de un tutor / acompañante en la UNE EGYV.
- c. Contar con un Plan de Trabajo a realizar. (No requerido para asistir a Evento de Formación Continua).
- d. Tener el conocimiento del idioma español a nivel intermedio (DELE B2, según el MCER).
- e. Compromiso de retorno a su país, al término de las actividades propuestas.
- f. Documentación requerida por las dependencias responsables.

**Artículo 55. Inicio el proceso**

El personal postulante deberá presentar a la Oficina de Cooperación Nacional e Internacional, dentro de los cronogramas establecidos, la documentación siguiente:

- a. Formulario de Aplicación al Programa de Movilidad Académica Entrante (PMAE).
- b. Copia simple de la Constancia Laboral.
- c. Carta de motivación de realizar la movilidad. (Memoria descriptiva de 300 palabras).
- d. Copia simple del pasaporte vigente.
- e. Currículo vitae
- f. Seguro médico vigente.

**Artículo 56.** La Oficina de Cooperación Nacional e Internacional, evaluará la viabilidad del expediente presentado y, en caso de ser favorable, remitirá a la Oficina de Recursos Humanos, el expediente presentado, a fin de continuar con el trámite. En caso contrario se informará al personal postulante.

**Artículo 57. Autorización de la Movilidad Académica**

La Oficina de Recursos Humanos, a través de sus instancias respectivas, procederá a la evaluación del expediente presentado por el personal postulante, a fin de considerar su aceptación para realizar las actividades académicas propuestas. Emitirá, en un máximo de diez (10) días calendarios a la presentación de la solicitud:

- a. Carta de aceptación definitiva para la realización de la movilidad académica.
- b. Resolución de autorización, señalando expresamente las actividades académicas a realizar y la dependencia asignada al personal postulante en la UNE EGYV y designara un tutor / acompañante responsable del seguimiento, o en caso contrario.
- c. Informe de NO ACEPTACIÓN señalando expresamente las razones.



**Artículo 58. Ratificación de la Resolución**

La Oficina de Recursos Humanos, remitirá a la Dirección General de Administración la resolución de autorización, a fin de poner en consideración del Consejo Universitario su ratificación.

**Artículo 59. Certificación de la Movilidad Académica**

Al finalizar las actividades académicas, la Oficina de Recursos Humanos, emitirá la Constancia y/o Certificado correspondiente

**Artículo 60. Asistencia a Evento de Formación Continua**

Para los casos de participación en un Evento de Formación Continua, corresponde a la dependencia encargada de su realización, emitir la Carta de Aceptación Definitiva al personal postulante señalando en el mismo si participará como asistente o como ponente.

En este caso la función de tutor / acompañante le corresponde al Coordinador el Evento.

**Artículo 61. Movilidad académica de personal no docente saliente (Outgoing)**

Parte del Programa de Movilidad Académica de Personal No Docente, mediante el cual, personal no docente de la UNE EGYV participan en una pasantía administrativa o asisten a un evento de formación continua en instituciones de educación superior a nivel nacional o internacional

**Artículo 62. Requisitos para postular**

- Tener la condición de personal nombrado o contratado de la UNE EGYV.
- Tener el nivel de idioma requerido por parte de la institución de destino.
- Disponer de los recursos económicos necesarios para solventar sus gastos de transporte, alimentación y alojamiento, en aquellos casos que no goce de asistencia institucional.
- Documentación requerida por las dependencias responsables.

**Artículo 63. Inicio el proceso**

El personal postulante deberá presentar a la Oficina de Cooperación Nacional e Internacional, dentro de los cronogramas establecidos, la documentación siguiente:

- Formulario de Aplicación al Programa de Movilidad Académica Saliente (PMAS).
- Carta de aceptación de la institución destino.
- Copia simple de la Constancia Laboral.
- Informe del Jefe inmediato de la dependencia donde este asignado.
- Carta de motivación de realizar la movilidad. (Memoria descriptiva de 300 palabras).
- Copia del DNI y pasaporte.
- Seguro médico vigente.



**Artículo 64.** La Oficina de Cooperación Nacional e Internacional, evaluará la viabilidad del expediente presentado y remitirá a la Oficina de Recursos Humanos correspondiente el expediente presentado por el personal postulante, a fin de continuar con el trámite. En caso contrario, se informará al estudiante por los canales regulares.

**Artículo 65. Autorización de la Movilidad Académica**

La Oficina de Recursos Humanos, a través de sus instancias respectivas, procederá a la evaluación del expediente presentado por el personal postulante, a fin de considerar su aceptación para realizar las actividades académicas propuestas y emitirá, en un máximo de diez (10) días calendarios a la presentación de la solicitud, la licencia correspondiente señalando expresamente las actividades académicas que realizará el docente en la institución de destino.

**Artículo 66. Emisión de la Resolución Rectoral**

La Oficina de Recursos Humanos presentará la Licencia correspondiente al Rectorado, a fin de poner en consideración por parte del Consejo Universitario.

**Artículo 67. Reincorporación por Estancia Académica**

El personal, a su retorno, deberá presentar un informe detallado de las actividades realizadas en la institución de destino en la Oficina de Recursos Humanos. En la solicitud se debe adjuntar:

- a. Original y copia simple del certificado de la estancia emitida por la institución de destino.
- b. Copia simple de la resolución de autorización rectoral.

### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

**PRIMERA:** Si el Certificado de Estudios emitido por la institución de destino se encuentra redactado en idioma distinto al español, se requerirá original y copia simple de la traducción hecha por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, con identificación y número de registro o colegiatura del traductor. La traducción también deberá estar legalizada.

**SEGUNDA:** Si la Constancia de Notas no está en el sistema vigesimal, se debe utilizar la tabla de equivalencia de notas, señalada en el **Anexo 1**.

**TERCERA:** En casos excepcionales por respetar el cronograma académico, el docente tutor puede iniciar el trámite de convalidación y/o reconocimiento académico de cursos, con la documentación escaneada y declaración jurada, a fin de que el estudiante pueda matricularse a tiempo en el ciclo correspondiente.



**CUARTA:** Los pasaportes presentados por estudiantes, docentes y personal no docente para participar en las diversas actividades de movilidad académica deben tener una vigencia mínima de un (01) año.

**QUINTA:** El informe detallado de actividades presentado por estudiantes, docentes e investigadores o personal no docente luego de su reincorporación, debe contener a siguiente información:

- a. Beneficios académicos obtenidos por su participación, tanto a nivel personal como para la UNE EGyV.
- b. Repercusiones del evento para el fortalecimiento de la UNE EGyV.
- c. Experiencias de la actividad y contactos institucionales para futuros convenios.
- d. Experiencias de vida (anécdotas).
- e. Experiencias de inmersión cultural.
- f. Fotos y/o videos.

**SEXTA:** Los casos no previstos en la normativa vigente, se pondrán en consideración del Consejo Universitario, adjuntando opinión legal correspondiente



## ANEXO 1

TABLA DE EQUIVALENCIA DE NOTAS

SISTEMA/ PAÍS	DESAPROBADO	APROBADO	BUENO	MUY BUENO	EXCELENTE
PERÚ	(0 - 10,4) F, FX, E y D	(10,5 - 13,5) C	(14 - 16) B	(16.5 - 18.5) A	(19 - 20) A+
El sistema universitario de calificaciones que rige en el Perú es de carácter vigesimal, de CERO A VEINTE (0-20) siendo la nota mínima aprobatoria 10.5 equivalente a ONCE (11).					
ECTS European Credits Transfer And Accumulation System	FAIL considerable further work is required (F)	SUFFICIENT performance meets the minimum criteria (E)	GOOD generally sound work with a number of notable errors (C)	VERY GOOD above the average standard but with some errors (B)	EXCELLENT outstanding performance with only minor errors (A)
	FAIL some more work required before the credit can be awarded (FX)	SATISFACTORY fair but with significant shortcomings (D)			
ARGENTINA	Insuficiente/ Reprobado (1 - 3)	Aprobado (4 - 5)	Bueno (6 - 7)	Muy bueno (8) Distinguido (9)	Sobresaliente (10)
BRASIL	0 - 5.9 (F)	6.0 - 6.9 (D)	7.0 - 7.9 (C)	8.0 - 8.9 (B)	9.0 - 10.0 (A)
COLOMBIA	Reprobado (0 - 2.9)	(3.0 - 3.6)	(3.7 - 4.3)	(4.4 - 4.7)	(4.8 - 5.0)
ESPAÑA	Suspense o No Apto (0 - 4.9)	Aprobado (5 - 6.9)	Notable (7 - 8.9)	Sobresaliente (9 - 9.9)	Matrícula de honor (10)
	Suspense (0)	Aprobado (1)	Notable (2)	Sobresaliente (3)	Matrícula de honor (4)
EE.UU.	D (64 - 69) F (0 - 63)	C (70 - 79)	B (80 - 89)	A (90 o más)	A+ (97 o más)
FRANCIA	(0 - 9,9)	(10 - 11,9)	(12 - 13,9)	(14 - 15,9)	(16 - 20)
ITALIA	Menor a 18 (F)	18 - 26/30 (E-D-C)	27 - 29 (B)	30/30 (A)	30 e iode (A+)
MÉXICO	Reprobado (0 - 5.9)	Aprobado (6.0 - 7.9)	Bueno (8 - 8.9)	Muy Bueno (9 - 9.9)	Excelente (10)



**FORMATO 1**

**PROGRAMA DE MOVILIDAD ACADÉMICA ENTRANTE (PMAE)**

 <p><b>Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle</b> <i>Alma Mater del Magisterio Nacional</i></p>	<p><b>FORMULARIO DE APLICACIÓN</b> Programa de Movilidad Académica Entrante <b>PMAE (Ver. 1.0)</b></p>
--	--

**Formulario de Postulación**

<b>Información Básica Personal</b>		Agregar foto (4.00 x 3.50 cm)
Apellidos	<input style="width: 90%;" type="text"/>	
Nombres	<input style="width: 90%;" type="text"/>	
Sexo	<input type="checkbox"/> Femenino <input type="checkbox"/> Masculino                    Estado Civil <input style="width: 80%;" type="text" value="Especificar"/>	
Fecha de Nacimiento	<input style="width: 20%;" type="text" value="dia"/> <input style="width: 20%;" type="text" value="mes"/> <input style="width: 20%;" type="text" value="año"/> País de Nacimiento <input style="width: 80%;" type="text" value="Especificar"/>	
Documento de Identidad	<input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> Pasaporte                    N° <input style="width: 80%;" type="text" value="Especificar"/>	
Dirección	<input style="width: 95%;" type="text"/>	
País de Residencia	<input style="width: 60%;" type="text"/> Código Postal <input style="width: 30%;" type="text"/>	
Correo Electrónico	<input style="width: 95%;" type="text"/>	
Contacto de emergencia	<input style="width: 95%;" type="text"/>	
Parentesco	<input style="width: 60%;" type="text"/> Teléfono <input style="width: 30%;" type="text"/>	

<b>Información de Idiomas</b>													
1) Básico, 2) Intermedio, 3) Avanzado, 4) Lengua materna													
Idioma / Habilidad	Leer				Escribir				Hablar				
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
1. <input style="width: 80%;" type="text" value="Idioma 1"/>	<input type="checkbox"/>												
2. <input style="width: 80%;" type="text" value="Idioma 2"/>	<input type="checkbox"/>												
3. <input style="width: 80%;" type="text" value="Idioma 3"/>	<input type="checkbox"/>												

<b>Información de Alojamiento</b>	
Fechas estimadas, información complementaria.	
Fecha de llegada a Lima	<input style="width: 80%;" type="text" value="Dia - mes - año"/> Fecha de Partida de Lima <input style="width: 80%;" type="text" value="Dia - mes - año"/>
Dirección en Lima	<input style="width: 95%;" type="text"/>
<b>Asistencia para ubicar alojamiento</b>	
a) Casa de Familia, b) Apartamento Solo/al, c) Apartamento Compartido, d) Hotel, e) Otro tipo de alojamiento (Especificar)	
<input type="checkbox"/> a) <input type="checkbox"/> b) <input type="checkbox"/> c) <input type="checkbox"/> d) <input type="checkbox"/> e) <input style="width: 80%;" type="text" value="Especificar"/>	

<b>Información Médica</b>	
Tipo de Sangre	<input style="width: 80%;" type="text"/> Alguna Discapacidad <input style="width: 80%;" type="text"/>
Condición Emocional	<input style="width: 95%;" type="text"/>



 <b>Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle</b> Alma Mater del Magisterio Nacional		<b>FORMULARIO DE APLICACIÓN</b> Programa de Movilidad Académica Entrante PMAE (Ver. 1.0)	
<b>Condición Física</b>			
<b>Medicamentos prescritos</b>			
<b>Alergias o restricciones alimenticias</b>			

**Información Académica - Laboral**  
 Datos de la Institución de Origen

Condición: **Estudiante**  **Docente e Investigador**  **Personal No Docente**

Universidad

País  Carrera

Facultad  Dependencia

Coordinador del Programa de Movilidad

Teléfono  Universidad tiene Convenio (\*)  Si  No

Correo Electrónico

**Nota Importante:**  
 ❖ Las Tasas Académicas serán exoneradas según lo señalado en el convenio de cooperación suscrito con la UNE EGYV.

**Sobre la Movilidad Académica**  
 Dentro de la UNE EGYV

**Tipo de Movilidad Académica:**  
 a) Estancia Académica, b) Pasantía de Investigación, c) Pasantía de Prácticas, d) Otras Actividades Académicas (Especificar)

a)  b)  c)  d)

**Período Académico:**  
 1) Semestre I (marzo-julio), 2) Semestre II (agosto-diciembre), 3) Verano (enero-febrero), 4) Otro período (Especificar)

1)  2)  3)  4)   Año

**Nota Importante:**  
 ❖ En el período académico de Verano, sólo se pueden realizar pasantías de investigación, de prácticas y otras actividades académicas cortas. No se pueden llevar cursos de semestres regulares.















 <p><b>Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle</b> <i>Alma Mater del Magisterio Nacional</i></p>	<p><b>FORMULARIO DE APLICACIÓN</b> Programa de Movilidad Académica Entrante PMAE (Ver. 1.0)</p>
--	---

**a) Estancia Académica**  
*Un semestre académico en pregrado o posgrado.*

Facultad

Escuela Profesional

Carrera Profesional

Especialidad

**Cursos por matricular:**  
*Máximo 22 créditos*

Código	Nombre del Curso	Créditos

**Nota Importante:**

- ❖ Los planes de estudio se pueden consultar en la web de la universidad ([www.une.edu.pe](http://www.une.edu.pe)).
- ❖ Para el Semestre I, se elegirán los cursos de los ciclos: primero (1), tercero (3), quinto (5), séptimo (7) y noveno (9).
- ❖ Para el Semestre II, se elegirán los cursos de los ciclos: segundo (2), cuarto (4), sexto (6), octavo (8) y décimo (10).
- ❖ No se pueden combinar cursos de los semestres I y II.

**Declaración del Estudiante**

**He leído e ingresado toda la información solicitada respetando la verdad. En caso de ser admitido como Estudiante de Intercambio / Visitante en la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle, me comprometo a cumplir con la reglamentación vigente.**

 <input style="width: 80px; height: 25px;" type="text"/> <b>Fecha</b>	<input style="width: 320px; height: 25px;" type="text"/> <b>Nombre</b>	<input style="width: 130px; height: 25px;" type="text"/> <b>Firma</b>
---	---	--

**Autorización**  
*(Para uso exclusivo del Coordinador del Programa de Movilidad Académica de la Universidad del estudiante solicitante)*

**Autorizo al estudiante que ha llenado esta solicitud a participar en el Programa de Movilidad Académica que mantiene la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle y nuestra Universidad.**

 <input style="width: 80px; height: 25px;" type="text"/> <b>Fecha</b>	<input style="width: 320px; height: 25px;" type="text"/> <b>Nombre</b>	<input style="width: 130px; height: 25px;" type="text"/> <b>Firma</b>
---	---	--











 <p><b>Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle</b> <i>Alma Mater del Magisterio Nacional</i></p>	<p><b>FORMULARIO DE APLICACIÓN</b> Programa de Movilidad Académica Entrante PMAE (Ver. 1.0)</p>
--	---

**b) Pasantía de Investigación**

Tema de la Investigación

Docente Coordinador

Correo Electrónico

Financiación  SI  NO      Inicio y Término

Descripción de la Investigación

Objetivos de la Investigación

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

**Declaración del Estudiante**

*He leído e ingresado toda la información solicitada respetando la verdad. En caso de ser admitido a realizar la Práctica de Investigación en la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle, me comprometo a cumplir con la reglamentación vigente.*

<b>Fecha</b>	<b>Nombre</b>	<b>Firma</b>

**Autorización**

*(Para uso exclusivo del Coordinador del Programa de Movilidad Académica de la Universidad del solicitante)*

**Autorizo al estudiante que ha llenado esta solicitud a participar en el Programa de Movilidad Académica que mantiene la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle y nuestra Universidad.**

<b>Fecha</b>	<b>Nombre</b>	<b>Firma</b>



 <p><b>Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle</b> <small>Alma Mater del Magisterio Nacional</small></p>	<p><b>FORMULARIO DE APLICACIÓN</b> Programa de Movilidad Académica Entrante PMAE (Ver. 1.0)</p>
--	---

**c) Pasantía Preprofesional y Profesional / Otras Actividades Académicas**

Docente Supervisor

Financiación  SI  NO      Inicio y Término

Descripción de la Práctica / Otras Actividades Académicas

Objetivos de la Práctica / Otras Actividades Académicas

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

**Declaración del Estudiante**

*He leído e ingresado toda la información solicitada respetando la verdad. En caso de ser admitido a realizar la Práctica / Otras Actividades Académicas en la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle, me comprometo a cumplir con la reglamentación vigente.*

<b>Fecha</b>	<b>Nombre</b>	<b>Firma</b>

**Autorización**

(Para uso exclusivo del Coordinador del Programa de Movilidad Académica de la Universidad del solicitante)

**Autorizo al estudiante que ha llenado esta solicitud a participar en el Programa de Movilidad Académica que mantiene la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle y nuestra Universidad.**

<b>Fecha</b>	<b>Nombre</b>	<b>Firma</b>



	<b>Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle</b> Alma Mater del Magisterio Nacional	<b>FORMULARIO DE APLICACIÓN</b> Programa de Movilidad Académica Entrante PMAE (Ver. 1.0)
---	---	--

### DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA EL PROGRAMA DE MOVILIDAD ACADÉMICA

Formulario de aplicación.

- a) Estancia Académica (Hojas 1, 2 y 3)
- b) Pasantía de Investigación (Hojas 1, 2 y 4)
- c) Pasantía de Prácticas / Otras Actividades Académicas (Hojas 1, 2 y 5)

### INFORMACIÓN DE CONTACTO

Oficina de Cooperación Nacional e Internacional

Correo Electrónico : [movilidad.academica@une.edu.pe](mailto:movilidad.academica@une.edu.pe)  
 Página Web : [www.une.edu.pe](http://www.une.edu.pe)  
 Teléfono : +51 1 313 3700 Ext. 1600 – 1610  
 Dirección : Av. Enrique Guzmán y Valle N° 951, La Cantuta  
 Lurigancho, Chosica. CP 15472 - Perú



FORMATO 2

PROGRAMA DE MOVILIDAD ACADÉMICA SALIENTE (PMAS)

 <p><b>Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle</b> <i>Alma Mater del Magisterio Nacional</i></p>	<p><b>FORMULARIO DE APLICACIÓN</b> Programa de Movilidad Académica Saliente PMAS (Ver. 1.0)</p>
--	---

**Formulario de Postulación**

I. INFORMACIÓN BÁSICA PERSONAL	
Apellidos	<input style="width: 80%;" type="text"/>
Nombres	<input style="width: 80%;" type="text"/>
Sexo	<input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> O    Estado Civil <input style="width: 60%;" type="text"/>
Fecha de Nacimiento	<input style="width: 15%;" type="text"/> - <input style="width: 15%;" type="text"/> - <input style="width: 15%;" type="text"/> DNI N° <input style="width: 40%;" type="text"/>
Dirección	<input style="width: 95%;" type="text"/>
Distrito	<input style="width: 45%;" type="text"/> Provincia <input style="width: 45%;" type="text"/>
Departamento	<input style="width: 55%;" type="text"/> Código Postal <input style="width: 35%;" type="text"/>
Correo Electrónico	<input style="width: 95%;" type="text"/>
Contacto de emergencia	<input style="width: 95%;" type="text"/>
Parentesco	<input style="width: 45%;" type="text"/> Teléfono <input style="width: 45%;" type="text"/>

Agregar foto  
(4.00 x 3.50 cm)

II. INFORMACIÓN MÉDICA	
Tipo de Sangre	<input style="width: 60%;" type="text"/>
Alguna Discapacidad	<input style="width: 60%;" type="text"/>
Condición Emocional	<input style="width: 95%;" type="text"/>
Condición Física	<input style="width: 95%;" type="text"/>
Medicamentos prescritos	<input style="width: 95%;" type="text"/>
Alergias o restricciones alimenticias	<input style="width: 95%;" type="text"/>

III. INFORMACIÓN DE IDIOMAS							
a) Básico, b) Intermedio, c) Avanzado, d) Lengua materna							
Idioma / Habilidad	Leer	Escribir	Hablar	Idioma / Habilidad	Leer	Escribir	Hablar
Idioma 1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Idioma 3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Idioma 2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Idioma 4	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>




 <b>Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle</b> Alma Mater del Magisterio Nacional	<b>FORMULARIO DE APLICACIÓN</b> Programa de Movilidad Académica Saliente PMAS (Ver. 1.0)
---	--

#### IV. INFORMACIÓN ACADÉMICA - LABORAL

Datos en la UNE EGYV

Condición:    Estudiante     Docente e Investigador     Personal No Docente

Código:           

Dependencia donde labora:   

#### V. SOBRE LA MOVILIDAD ACADÉMICA

En la Institución de Destino

Tipo de Movilidad Académica:

a) Estancia Académica, b) Pasantía Investigación / prácticas, c) Otras Actividades Académicas (Detallar)

Período Académico:

a) Semestre I (mar-jul), b) Semestre II (ago-dic), c) Verano (ene-feb), d) Otro período (Detallar)

#### VI. INFORMACIÓN SOBRE LA MOVILIDAD

Datos de la Institución de Destino

Universidad	<input type="text"/>		
País	<input type="text"/>	Facultad	<input type="text"/>
Coordinador del Programa de Movilidad	<input type="text"/>		
Teléfono	<input type="text"/>	Universidad tiene Convenio (*)	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
Correo Electrónico	<input type="text"/>		

#### VII. INFORMACIÓN DE ALOJAMIENTO

Fechas estimadas, información complementaria.

Fecha de salida	<input type="text" value="día"/>	-	<input type="text" value="mes"/>	-	<input type="text" value="año"/>	Fecha de retorno	<input type="text" value="día"/>	-	<input type="text" value="mes"/>	-	<input type="text" value="año"/>
Dirección probable	<input type="text"/>										

Requiere asistencia para ubicar alojamiento

a) Casa de Familia, b) Apartamento Solo / compartido, d) Hotel, e) Otro tipo de alojamiento (Detallar)



 <b>Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle</b> Alma Mater del Magisterio Nacional	<b>FORMULARIO DE APLICACIÓN</b> Programa de Movilidad Académica Saliente PMAS (Ver. 1.0)
---	--

ESTANCIA ACADÉMICA		
CURSOS POR MATRICULAR (Máximo 22 créditos – En orden de prioridad)		
Código	Nombre del Curso	Créditos
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

**Importante:**

- 1) Se deben adjuntar la sumilla y contenidos temáticos de cada curso probable, los cuales deben estar publicados en el Portal Web de la **Institución de Destino**. En caso de que estos contenidos se encuentren redactados en idioma distinto al español, se solicitará la traducción correspondiente al Centro de Idiomas de la **UNE EGYV**.
- 2) Se sugiere agregar más cursos de los necesarios, a fin de que existan alternativas durante el proceso de evaluación de contenido de estos.

Declaración del estudiante			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1) He leído e ingresado la información solicitada respetando la verdad y me comprometo, en caso de ser admitido en la <b>Universidad de Destino</b>, a cumplir con la reglamentación correspondiente.</li> <li>2) Si tuviese que renunciar al Proceso de Movilidad Académica, realizaré los trámites con anticipación para no perjudicar a los candidatos que se encontrasen en lista de espera.</li> <li>3) Confirmando que tengo conocimiento del proceso y los gastos a incurrir.</li> <li>4) Al culminar el Programa de Movilidad Académica, me comprometo a reincorporarme a la <b>UNE EGYV</b> a terminar mis actividades.</li> </ol>			
Nombre			
Código	Facultad		
Fecha	Firma		



 <p><b>Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle</b> <i>Alma Mater del Magisterio Nacional</i></p>	<p><b>FORMULARIO DE APLICACIÓN</b> Programa de Movilidad Académica Saliente PMAS (Ver. 1.0)</p>
--	---

**PASANTÍA DE INVESTIGACIÓN**

*Tema / Título de la Investigación*

*Detallar el tema de la Investigación*

<b>Docente Coordinador</b>	<i>Docente Coordinador de la UNE</i>
----------------------------	--------------------------------------

<b>Teléfono 1</b>		<b>Teléfono 2</b>	
-------------------	--	-------------------	--

<b>Correo Electrónico</b>	
---------------------------	--

<b>Docente Supervisor</b>	<i>Docente Supervisor de la Institución de Destino</i>
---------------------------	--

<b>Teléfono 1</b>		<b>Teléfono 2</b>	
-------------------	--	-------------------	--

<b>Correo Electrónico</b>	
---------------------------	--

**Importante:**

- 1) Toda pasantía de Investigación debe ser sustentada en tres aspectos:
  - Académico e Investigativo, previa presentación de la investigación a desarrollar, la cual debe estar enmarcada dentro de los parámetros establecidos por el Instituto de Investigación de la **UNE EGYV** y debe tener informe de conformidad del Docente Coordinador.
  - Viabilidad económica, presentando documentariamente las fuentes de financiación.
  - Pertinencia, a través de un informe del Docente Supervisor, que certifique el interés del desarrollo de la Investigación en la Institución de Destino.

**Declaración del estudiante**

- 1) He leído e ingresado la información solicitada respetando la verdad y me comprometo, en caso de ser admitido en la **Universidad de Destino**, a cumplir con la reglamentación correspondiente.
- 2) Si tuviese que renunciar al Proceso de Movilidad Académica, realizaré los trámites con anticipación para no perjudicar a los candidatos que se encontrasen en lista de espera.
- 3) Confirmando que tengo conocimiento del proceso y los gastos a incurrir.
- 4) Al culminar el Programa de Movilidad Académica, me comprometo a reincorporarme a la **UNE EGYV** a terminar mis actividades.

<b>Nombre</b>	
---------------	--

<b>Código</b>		<b>Facultad</b>	
---------------	--	-----------------	--

<b>Fecha</b>		<b>Firma</b>	
--------------	--	--------------	--



 <b>Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle</b> Alma Mater del Magisterio Nacional		<b>FORMULARIO DE APLICACIÓN</b> Programa de Movilidad Académica Saliente PMAS (Ver. 1.0)	
<b>PASANTÍA DE PRÁCTICAS PRE / PROFESIONALES</b>			
<i>Descripción Corta de las Prácticas Pre / Profesionales</i>			
<i>Detalle de las Prácticas Pre / Profesionales</i>			
<b>Docente Coordinador</b>		<i>Docente Coordinador de la UNE</i>	
<b>Teléfono 1</b>		<b>Teléfono 2</b>	
<b>Correo Electrónico</b>			
<b>Docente Supervisor</b>		<i>Docente Supervisor de la Institución de Destino</i>	
<b>Teléfono 1</b>		<b>Teléfono 2</b>	
<b>Correo Electrónico</b>			
<b>Importante:</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Para el desarrollo de prácticas pre y profesionales dentro del ámbito nacional, se debe seguir lo dispuesto en la Ley N° 28518, Ley sobre modalidades formativas laborales.</li> <li>2) Para el desarrollo de prácticas pre y profesionales dentro del ámbito internacional, los estudiantes deben acogerse a lo dispuesto por la normativa del país de la Institución de Destino.</li> </ol>			

<b><u>Declaración del estudiante</u></b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1) He leído e ingresado la información solicitada respetando la verdad y me comprometo, en caso de ser admitido en la <b>Universidad de Destino</b>, a cumplir con la reglamentación correspondiente.</li> <li>2) Si tuviese que renunciar al Proceso de Movilidad Académica, realizaré los trámites con anticipación para no perjudicar a los candidatos que se encontrasen en lista de espera.</li> <li>3) Confirmando que tengo conocimiento del proceso y los gastos a incurrir.</li> <li>4) Al culminar el Programa de Movilidad Académica, me comprometo a reincorporarme a la <b>UNE EGYV</b> a terminar mis actividades.</li> </ol>			
<b>Nombre</b>			
<b>Código</b>		<b>Facultad</b>	
<b>Fecha</b>		<b>Firma</b>	



 <b>Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle</b> Alma Mater del Magisterio Nacional	<b>FORMULARIO DE APLICACIÓN</b> Programa de Movilidad Académica Saliente PMAS (Ver. 1.0)
---	--

**PARTICIPACIÓN EN EVENTOS ACADÉMICOS DE FORMACIÓN CONTINUA / PRÁCTICA ADMINISTRATIVA / OTROS**

*Descripción Corta del Evento Académico*

*Detalle del Evento Académico*

<b>Coordinador</b>	<i>Coordinador de la UNE</i>
--------------------	------------------------------

<b>Teléfono 1</b>		<b>Teléfono 2</b>	
-------------------	--	-------------------	--

<b>Correo Electrónico</b>	
---------------------------	--

- Importante:**
- 1) Para el caso de participación en un evento académico, se debe señalar el nombre de la actividad en la que participará incluyendo información publicada por medio de la web o las redes sociales.
  - 2) Para el caso de pasantía administrativas, el personal debe presentar el plan de trabajo detallado.
  - 3) Para los demás casos, se debe detallar las actividades que planea realizar.

**Declaración del estudiante**

- 1) He leído e ingresado la información solicitada respetando la verdad y me comprometo, en caso de ser admitido en la **Universidad de Destino**, a cumplir con la reglamentación correspondiente.
- 2) Si tuviese que renunciar al Proceso de Movilidad Académica, realizaré los trámites con anticipación para no perjudicar a los candidatos que se encontrasen en lista de espera.
- 3) Confirmando que tengo conocimiento del proceso y los gastos a incurrir.
- 4) Al culminar el Programa de Movilidad Académica, me comprometo a reincorporarme a la **UNE EGYV** a terminar mis actividades.



<b>Nombre</b>			
<b>Código</b>		<b>Facultad</b>	
<b>Fecha</b>		<b>Firma</b>	




 <p><b>Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle</b> Alma Mater del Magisterio Nacional</p>	<p><b>FORMULARIO DE APLICACIÓN</b> Programa de Movilidad Académica Saliente PMAS (Ver. 1.0)</p>
---	---

<b>Declaración del responsable económico</b>			
<p>1) Confirmando que he sido informado(a) detalladamente por mi dependiente, sobre el proceso de postulación a la convocatoria de Movilidad Académica y los gastos a incurrir.</p>			
<b>Nombre</b>			
<b>Parentesco con el (la) estudiante</b>			
<b>Fecha</b>		<b>Firma</b>	

<b>Declaración del responsable del Programa de Movilidad</b>			
<p>1) Certifico que el estudiante mencionado líneas arriba, ha sido preseleccionado para participar en el Programa de Movilidad Académica.</p> <p>2) La vacante será reconfirmada por la <b>Universidad de Destino</b> una vez que el estudiante haya sido nominado oficialmente y envíe los requisitos exigidos en las fechas indicadas.</p> <p>3) El estudiante no debe comprar los pasajes antes de obtener la <b>carta de aceptación</b> y la <b>visa correspondiente</b>, si fuese el caso.</p>			
<b>Nombre</b>	<b>CARLOS AUGUSTO VARGAS CAIRO</b>		
<b>Cargo</b>	<b>Director de la Oficina de Cooperación Nacional e Internacional</b>		
<b>Fecha</b>		<b>Firma y Sello</b>	





**Universidad Nacional de Educación  
Enrique Guzmán y Valle**  
Alma Mater del Magisterio Nacional

**FORMULARIO DE APLICACIÓN**  
Programa de Movilidad Académica Saliente  
PMAS (Ver. 1.0)

#### DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA EL PROGRAMA DE MOVILIDAD ACADÉMICA

Formulario de aplicación.

- a) Estancia Académica (Hojas 1, 2, 3 y 7)
- b) Pasantía de Investigación (Hojas 1, 2, 4 y 7)
- c) Pasantía de Prácticas (Hojas 1, 2, 5 y 7)
- d) Participación en Eventos Académicos de Formación Continua, Prácticas Administrativas, Otras Actividades Académicas (Hojas 1, 2, 6 y 7)

#### INFORMACIÓN DE CONTACTO

Oficina de Cooperación Nacional e Internacional

Correo Electrónico : [movilidad.academica@une.edu.pe](mailto:movilidad.academica@une.edu.pe)  
 Página Web : [www.une.edu.pe](http://www.une.edu.pe)  
 Teléfono : +51 1 313 3700 Ext. 1600 - 1611  
 Dirección : Av. Enrique Guzmán y Valle N° 951, La Cantuta  
 Lurigancho, Chosica. CP 15472 - Perú

