
	Oficina de Asuntos Internacionales y Cooperación Externa	Código: UNA-AICE-PROC-009-2023	
		Fecha: Enero, 2023	
	<i>“Movilidad de pasantía estudiantil internacional saliente”</i>	Número de versión: 1	
		Número de página: 1 de 5	

1. Propósito

Establecer el procedimiento para la ejecución de movilidad de pasantía estudiantil internacional saliente.

2. Alcance

El presente procedimiento aplica a todas las unidades académicas y administrativas, posgrados, facultades, centros, sedes y secciones regionales que ejecuten movilizaciones estudiantiles internacionales en modalidad de pasantía de la UNA hacia universidades socias en el extranjero.



Además, contempla requisitos, competencias y obligaciones para la AICE, los funcionarios responsables y de control, los Comités de Gestión Académica (CGA), Consejos de Unidad Académica (CUA), Sección o Sede Regional o del Centro de Estudios Generales (CEG), Superiores Jerárquicos de unidades administrativas, en el proceso de movilidad de pasantía estudiantil internacional saliente.

3. Documentos normativos y de referencia

- a) Manual de Organización y Funcionamiento de la VVE.
- a) Circular anual, UNA-DBE-CIRC-002-2022 referente a ayudas económicas.
- b) Lineamientos para la ejecución de los Fondos del Sistema de CONARE para Movilidad Académica Estudiantil Internacional.
- c) Procedimiento para el reconocimiento y equiparación de cursos aprobados en Instituciones de Educación Superior en el marco de Convenios de Movilidad.
- d) Continuación de los procesos de Movilidad Estudiantil entrante y saliente, en diferentes condiciones a partir del año 2022. UNA-R-RESO-188-2021.
- e) Modalidades de Graduación (Consaca) Gaceta ordinaria nº 14-2013 al 15 de noviembre del 2013.
- f) Reglamento para la Gestión de programas, proyectos y actividades académicas en la UNA Alcance n.º 3 a la una-gaceta n.º 13-2020 al 11 de setiembre de 2020.
- g) Reglamento de la Vinculación Externa Remunerada, La Cooperación Externa y la Relación con la FUNDAUNA.
- h) Póliza Viajero colectivo con asistencia en dólares UNA-PGF-CIRC-010-2021.

4. Glosario de términos



- a) **AICE:** Oficina de Asuntos Internacionales y Cooperación Externa.
- b) **Pasantía:** Es una estancia temporal que le permite a la persona estudiante poner en práctica sus conocimientos y facultades, para desarrollar competencias profesionales.
- c) **Tutor:** Persona académica en universidad de origen y universidad de destino, que realiza función de acompañamiento y revisión de actividades de la pasantía.
- d) **Aval de pasantía:** Visto Bueno emitido a través del acuerdo de consejo de Unidad Académica, Centro, Sede o instancia universitaria

	Oficina de Asuntos Internacionales y Cooperación Externa	Código: UNA-AICE-PROC-009-2023	
		Fecha: Enero, 2023	
	<i>“Movilidad de pasantía estudiantil internacional saliente”</i>	Número de versión: 1 Número de página: 2 de 5	



- e) **Expediente de Movilidad:** Expediente digital donde se tiene a resguardo información de las personas participantes de una experiencia de movilidad.
- f) **Sistema AGDe:** Archivo y Gestión de Documentos Electrónicos.
- g) **Transcripción de Acuerdo de Consejo Académico:** Acuerdo emitido por el consejo de las unidades académicas centro, sede o instancia universitaria, donde emiten un criterio de un tema en específico.

5. Descripción del procedimiento

Secuencia de etapas	Descripción de las actividades	Responsable
1. Comunica su interés en realizar o ser parte de una pasantía.	1.1 Comunica de manera oficial a la Unidad Académica y/o la AICE su interés para realizar una movilidad en modalidad de pasantía en el extranjero.	Persona Estudiante
2. Atiende y asesora sobre la formalización de la pasantía.	2.1 Atiende la consulta del estudiante o la Unidad Académica.	Profesional Especialista en Relaciones Internas y Externas.
	2.2 Asesora y envía: <ul style="list-style-type: none"> Guía orientadora sobre los requisitos para la realización de la pasantía en el extranjero. Anexo 1 Formato de Transcripción de Acuerdo de Consejo de Unidad Anexo 2 Formato de Acuerdo de Pasantía estudiantil saliente. Anexo 3 	Profesional Especialista en Relaciones Internas y Externas.
	2.3 Solicita al Consejo de Unidad Académica, Centro, Sede o instancia universitaria, el aval para la realización de la pasantía en el extranjero, presentando la propuesta de Acuerdo de Pasantía.	Persona Estudiante
3. Toma el acuerdo de Pasantía	3.1 Toma el acuerdo y completa el Acuerdo de Pasantía según corresponda. Nota: En casos en que por requisito de la universidad de destino requiera otro formato de documento de pasantía que comprometa recursos o genere dudas sobre la propiedad intelectual u otro item. La AICE gestionará el criterio ante la Asesoría Jurídica, antes de la toma del Acuerdo. El acuerdo de Consejo, debe contener (pero no se limita) el aval de participación para que la persona estudiante pueda postular. Así mismo debe indicar que la persona estudiante cuenta con el respaldo académico y administrativo de su propia unidad, centro o sede para las gestiones antes, durante y después de la movilidad, incluyendo el	Unidad Académica.

	Oficina de Asuntos Internacionales y Cooperación Externa	Código: UNA-AICE-PROC-009-2023	
		Fecha: Enero, 2023	
	<i>“Movilidad de pasantía estudiantil internacional saliente”</i>	Número de versión: 1	
		Número de página: 3 de 5	



Secuencia de etapas	Descripción de las actividades	Responsable
	reconocimiento de estudios ganados en el exterior si fuera el caso . Debe además, indicar el compromiso de la Unidad, Centro o Sede sobre las gestiones correspondientes a la solicitud de póliza INS viajero según circular vigente, incluyendo la notificación de regreso anticipado al Programa de Gestión Financiero.	
	3.2 Envía por AGDe a la Sección de Movilidad de la AICE, el Acuerdo de Consejo junto con el Acuerdo de Pasantía. Nota: En caso de que el estudiante vaya a solicitar ayuda económica para la movilidad ante el Departamento de Bienestar Estudiantil, puede tomarse dentro del mismo Acuerdo de Consejo y enviarlo a ambas instancias (Bienestar Estudiantil y AICE).	Unidad Académica.
3. Recibe, revisa y firma documentos para realización de la pasantía	3.1 Recibe y revisa que la información enviada se encuentre completa en tiempo y forma según lo solicitado. Nota: En caso de que el Acuerdo de Consejo de Unidad Académica, Centro, Sede o instancia universitaria y/o el Acuerdo de Pasantía esté incorrecto, se le indica a la instancia universitaria para que se apliquen las correcciones del caso.	Profesional Especialista en Relaciones Internas y Externas.
	3.2 Envía a firma de Dirección de AICE el acuerdo de pasantía. <ul style="list-style-type: none"> • Oficio de envío a firma de Dirección Anexo 4 	Profesional Especialista en Relaciones Internas y Externas.
	3.3 Firma y regresa a la Sección de Movilidad el Acuerdo de Pasantía firmado.	Director AICE
	3.4 Envía Acuerdo de Pasantía firmado por AICE a Unidad Académica Centro, Sede o instancia universitaria.	Profesional Especialista en Relaciones Internas y Externas
	3.5 Incorpora Acuerdo de Pasantía a Expediente en Unidad Académica Centro, Sede o instancia universitaria.	Unidad Académica
	3.6 Envía a la AICE copia del documento INS viajero con el número de póliza otorgado.	Unidad Académica

	Oficina de Asuntos Internacionales y Cooperación Externa	Código: UNA-AICE-PROC-009-2023	
		Fecha: Enero, 2023	
	<i>“Movilidad de pasantía estudiantil internacional saliente”</i>	Número de versión: 1 Número de página: 4 de 5	

Secuencia de etapas	Descripción de las actividades	Responsable
4.Prepara lista de pasantes	Incorpora a la persona pasante a la lista de pasantes y control de Acuerdos. Esta lista debe contener la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> ● Nombre completo ● Cédula o ID ● Nacionalidad ● Unidad Académica ● Contacto en Unidad Académica ● Contacto de emergencia 24/7 ● Fecha Salida ● Fecha de regreso ● # Póliza de Pasaporte ● Universidad de Destino ● Contacto en Universidad de Destino Anexo 5	Profesional Especialista en Relaciones Internas y Externas
5. Crea expediente	5.1 Crea expediente de movilidad en la serie documental N°16 en el sistema AGDe para la compilación del acuerdo de Unidad Académica y el Acuerdo de Unidad.	Profesional Especialista en Relaciones Internas y Externas
6. Envía informe de conclusión pasantía	6. 1 Envía a la AICE vía AGDe, oficio de conclusión de pasantía y adjunta el informe final.	Unidad Académica
	6.2 Integra al expediente el informe final de pasantía	Profesional Especialista en Relaciones Internas y Externas

6. Anexos

Número de Anexo	Anexo
Anexo 1	Guía orientadora sobre los requisitos para la realización de la pasantía en el extranjero
Anexo 2	Formato de Transcripción de Acuerdo de Consejo de Unidad
Anexo 3	Formato de Acuerdo de Pasantía estudiantil saliente
Anexo 4	Oficio de envío a firma de Dirección
Anexo 5	Tabla de información

	Oficina de Asuntos Internacionales y Cooperación Externa	Código: UNA-AICE-PROC-009-2023	
		Fecha: Enero, 2023	
	<i>“Movilidad de pasantía estudiantil internacional saliente”</i>	Número de versión: 1	
		Número de página: 5 de 5	

7. Firmas de autorización

	Nombre y cargo	Firma
Elaboró:	MSc. Grettel Brenes Arguedas Profesional Especialista en Relaciones Internas y Externas Asuntos Internacionales y Cooperación Externa	
	Lic. Jose Molina Rivera Profesional Asistencial en Relaciones Internas y Externas Asuntos Internacionales y Cooperación Externa	
Revisó:	Dra. Rosemary Hernández Pereira Directora. Asuntos Internacionales y Cooperación Externa	
Aprobó:	Dra. Rosemary Hernández Pereira Directora. Asuntos Internacionales y Cooperación Externa	

8. Revisión o modificación

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción de la modificación