

(Ciudad/Fecha), _____

Señor(a) _____

Director(a)

Oficina de Relaciones Internacionales

Universidad de la Guajira

Yo, _____, identificado con la Cédula de Ciudadanía/Pasaporte N° _____ de _____, docente/administrativo perteneciente al programa/dependencia de _____ y a la Facultad de (Si Aplica) _____, teniendo en cuenta mi interés en aplicar a la beca y/o convocatoria _____ en la Universidad/Institución/ Empresa _____ país y/o ciudad _____, me comprometo a realizar el proceso de movilidad académica establecido por la institución durante el período comprendido entre el dd/mm/aa y el dd/mm/aa. Manifestando que:

Conozco los requisitos exigidos por la Universidad de La Guajira y el apoyo que la institución brinda referente a _____, asimismo, conozco los requisitos exigidos por la Universidad/Institución/ Empresa de destino, los costos del programa (inscripción, matrícula, visa, impuestos de salida y regreso al país, seguro médico internacional, pasaje aéreo, gastos de instalación, alojamiento, alimentación, entre otros) y el procedimiento de validación del programa realizado.

1. Entregar en tiempo y forma toda la documentación solicitada o si aplica, llenar los registros en línea durante el procedimiento de postulación ante la institución receptora. De lo contrario, se cancelará de manera definitiva el proceso.
2. Cumplir con los términos y condiciones que se establezcan en la convocatoria de la beca correspondiente.
3. Aceptar que la institución oferente de la beca se reserve el derecho de modificar las condiciones de su convocatoria y los criterios bajo los cuales otorga o no las becas.
4. Me comprometo a asumir los gastos que no estén incluidos en la beca ofertada por la Universidad de La Guajira o institución oferente.
5. Para el caso de becas ofertadas por una institución diferente a la Universidad de La Guajira: Es potestativo de la institución oferente otorgar o no la beca a los candidatos, y la Oficina de Relaciones Internacionales de la Universidad de La Guajira no tendrá injerencia en la preselección y selección de los beneficiados.
6. De igual manera, comprendo que no existe una fecha fija para la entrega de los apoyos económicos (si aplica), ya que estos están sujetos a los procesos de la institución que oferte la beca, y los mismos pueden ser entregados, antes, durante y/o después de realizada la movilidad. Por lo cual deberé contar con los recursos económicos para gastos de alojamiento, transporte, alimentación, tramites de visados y/o gastos extras que la beca no cubra.
7. Me comprometo a no desistir de la oportunidad de beca sin justificación alguna después de haber resultado beneficiado. De lo contrario, no podré aplicar a ninguna convocatoria de movilidad o beca nacional e internacional y deberé realizar la devolución total y/o parcial de la beca otorgada por la Universidad de La Guajira en un periodo de máximo de un año o acorde a lo concertado entre las partes.
8. Retornar de manera inmediata a mi universidad de origen, luego de finalizar la estancia académica, científica o cultural.
9. Dar respuesta a **todas** las solicitudes enviadas por la Oficina de Relaciones Internacionales antes, durante y después de realizar la estancia.

10. Dar respuesta de carácter obligatorio a los seguimientos en modalidad presencial y/o virtual que se realizan por parte de la Oficina de Relaciones Internacionales (si aplica).
11. Entregar un Plan de Trabajo/Proyecto como uno de los requisitos para acceder a la beca a la cual se postule. Tener en cuenta que lo consignado en este debe ser diferente a las actividades de socialización de experiencia.
12. El docente/administrativo becado deberá ejecutar el Plan de Trabajo/Proyecto en el tiempo establecido, es decir, con un periodo máximo de cuatro meses posterior a la fecha de finalización de la movilidad.
13. El docente/administrativo, una vez finalizada su experiencia, deberá realizar la transferencia de los conocimientos y aprendizajes adquiridos durante su movilidad nacional o internacional a los estamentos de la Universidad para los cuales resulte de interés, con el propósito de promover la apropiación y difusión del conocimiento y contribuir al fortalecimiento de las funciones sustantivas de la institución.
14. A continuación, se presenta un listado de opciones para realizar el Plan de Trabajo/Proyecto, después de su retorno a Uniguajira. Dichas actividades pueden ser:

Internacionalización:

- Actividades de internacionalización en casa: Clases espejo, proyectos COIL, seminarios, charlas, paneles, tutorías, entre otros.
- Encuentros investigativos con colaboración internacional.

Investigación (con un aliado nacional e internacional):

- Publicación de artículos en revistas indexadas u otra.
- Capítulos de libro.
- Co-autorías.
- Proyecto de investigación.

Actividades de Extensión y Proyección Social:

- Curso (s)/Taller (es).
- Diplomado (s).
- Foros.
- Conversatorios.
- Conferencias.
- Voluntariados.
- Socializaciones.
- Intercambio de experiencias.
- Exposiciones: (Galerías, proyecciones y muestras).
- Semana cultural.
- Conciertos.
- Programas comunicativos y de difusión (Radio, prensa y TV).
- Proyecto de extensión: (Servicio social, gestión tecnológica, programa interdisciplinario, otro).
- Otro.

15. Informar a la Oficina de Relaciones Internacionales los cambios que puedan surgir antes y durante la movilidad.
16. Durante mi estancia y a mi regreso cumpliré totalmente con los requisitos y procedimientos necesarios establecidos por la Universidad de La Guajira. Así mismo, participaré en las actividades de promoción que la Oficina de Relaciones Internacionales y demás dependencias académicas y/o administrativas me asignen.
17. Contar con el esquema de vacunación completo, en caso de realizar una movilidad internacional este debe responder a los requerimientos del país de destino (si aplica).

18. Entregar un Pagaré en blanco con su respectiva Carta de Instrucciones, debidamente diligenciados y firmados tanto por el beneficiario, como respaldo económico en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en esta carta de compromiso y/o en los términos de la convocatoria correspondiente. Esta documentación deberá estar acompañada de los documentos que respalden la capacidad de pago del deudor solidario, tales como copia de la cédula de ciudadanía, certificación laboral, desprendible de nómina y/o extractos bancarios recientes.
19. Realizar el registro de la movilidad en la Plataforma de Internacionalización de Uniguajira (PLATINUN).
20. En el caso de que el sistema llegase a presentar fallas técnicas, se podrá diligenciar el formato RI-F-17. FORMATO DE SOLICITUD DE MOVILIDAD NACIONAL SALIENTE o RI-F-02. SOLICITUD DE MOVILIDAD INTERNACIONAL SALIENTE según el tipo de movilidad a realizar.
21. Realizar el Informe de Experiencia de la movilidad en la Plataforma de Internacionalización de Uniguajira (PLATINUN).
22. En el caso de que el sistema llegase a presentar fallas técnicas, se podrá diligenciar el formato RI-F-29. FORMATO DE INFORME DE LA EXPERIENCIA DE LA MOVILIDAD NACIONAL E INTERNACIONAL.
23. Realizar la medición de la satisfacción del servicio por medio del formulario Google, a través del siguiente enlace: <https://forms.gle/wXkfkKEE92Yhgewx7>.

Acepto,

Firma

Nombre: _____

C.C.: _____

Dirección: _____

Teléfono fijo: _____

Teléfono móvil: _____

E-mail: _____

Aplicante

Nota: El aplicante debe autenticar su firma ante la notaria.

DOCUMENTO CONTROLADO