

# REGISTRO DE MOVILIDAD PARA PROFESORES

MANUAL DE USO

## PLATAFORMA MOVEON

Si tiene previsto realizar movilidad académica nacional o internacional, tanto entrante como saliente, tenga en cuenta las siguientes indicaciones para realizar su registro en MoveOn: la plataforma que facilitará el flujo de autorización y el seguimiento a su movilidad.

### 1. INGRESE A LA PLATAFORMA A TRAVÉS DE LOS SIGUIENTES ENLACES

#### Movilidad Entrante

<https://unirosario.moveonca.com/form/5f313deff9770823713ead94/eng>

#### Movilidad Saliente

<https://unirosario.moveonca.com/form/5f313b91f97708237926af85/spa>

### 2. REGÍSTRESE

#### Si es profesor externo

Diligencie la información personal que aparece en el formulario

#### Si es profesor UR

Con el usuario y clave de su pasaporte UR los datos se cargarán automáticamente

Una vez en la plataforma, dé clic en "Empezar una nueva solicitud"

### 3. DILIGENCIE LOS DATOS DE SU MOVILIDAD

Lea con detenimiento las instrucciones de la plataforma y complete los datos requeridos

## TENGA EN CUENTA QUE:

La información que registre sobre la movilidad debe ser muy clara en cuanto fechas, duración, destino, objetivos y actividades a realizar, entre otras.



Deberá subir a la plataforma archivos que soporten su movilidad: cartas de invitación, seguros médicos, visa, entre otros dependiendo del tipo de movilidad.



Una vez realice el registro de su movilidad, la ruta de autorización por las diferentes instancias iniciará y se le notificará vía correo electrónico el resultado de la aprobación.



Debe registrar y solicitar su movilidad con tiempos prudentes (Se recomienda 1 mes de antelación)

**Para mayor información, remítase a los Lineamientos de Movilidad Académica para Profesores haciendo clic aquí.**