

UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
DIRECCIÓN DE INTERNACIONALIZACIÓN
VICE RECTORÍA ACADÉMICA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA ESTUDIANTES
UNIANDINOS EN MOVILIDAD ACADÉMICO

Bogotá, enero de 2019

I. ¿YA FUISTE PRE-SELECCIONADO?

Esta es una guía diseñada para los estudiantes que han sido pre-seleccionados por la Universidad de los Andes para realizar un intercambio académico en alguna de las instituciones con las cuales la universidad tiene convenio vigente. La información que se presenta te será de utilidad para completar los requisitos y procedimientos necesarios para tu viaje a la universidad de destino.

Recuerda que este documento es una guía general y que algunos de los pasos a seguir podrían verse modificados por parte de las oficinas de la universidad en cada etapa del proceso, o por las universidades con las que se tienen suscritos los convenios. Si tienes alguna inquietud respecto a alguno de los procedimientos que se describen en esta guía, por favor consúltalo con la Dirección de Internacionalización o con el coordinador académico de tu Facultad o Departamento.

1- Aceptación de oferta de movilidad

Una vez te demos respuesta de pre-selección, se te enviará un link para que aceptes o rechaces la oferta de movilidad. Debes buscar la sección ***“oferta de movilidad”***.

En caso de aceptar la oferta quedas comprometido a realizar todos los procesos de postulación al intercambio y todo lo relacionado con el mismo.

En caso contrario, al rechazar la oferta se te habilitará un campo en blanco donde tienes que explicar brevemente la razón del porque desistes del intercambio.

2- Carta de compromiso

Una vez aceptes la oferta de movilidad, te será entregada la carta de compromiso en la reunión de pre-seleccionados, la cual debes firmar junto con un acudiente. Esta carta deberás subirla en la sección ***“formularios – carta de compromiso”*** en ***Move On Uniandes (MOU)***.

La fecha límite de subir la misma, es la indicada por los gestores de movilidad de la Dirección de Internacionalización. Este es el momento en el cual se confirma que darás continuidad al

proceso del intercambio.

3- Procesos con las universidades de destino

Cada una de las universidades tiene procedimientos de postulación y admisión diferentes.

Cuando ya hayas aceptado la oferta de movilidad y subido la carta de compromiso, debes cumplir con cada uno de los pasos requeridos tanto para la postulación como para la admisión en la universidad. Es muy importante que tengas en cuenta las fechas límites de entrega de los documentos.

IMPORTANTE: recibirás la información relacionada con tu proceso de postulación para la universidad de destino por parte de la Dirección de Internacionalización o por parte de la universidad de destino. Te recomendamos revisar la información que la universidad de destino envía, ya que los procesos y las fechas límites pueden cambiar.

Postulación en línea:

Algunas instituciones tienen procesos de postulación en la web. Es importante que leas las instrucciones del procedimiento y lo realices dentro del plazo de tiempo permitido.

Envío de documentos por e-mail:

Es posible que los documentos exigidos por la universidad de destino deban ser enviados por correo electrónico. Si este es el caso, deberás escanear los requisitos / documentos y realizar una carpeta organizada de documentos en formato PDF o el formato exigido por la universidad destino.

Si el envío del correo electrónico lo debes hacer tu, debes poner en copia a oiagoutgoing@uniandes.edu.co

Si el envío lo debe hacer la Dirección de Internacionalización, debes organizar los documentos y enviarlos con 5 días hábiles de anticipación a oiagoutgoing@uniandes.edu.co **De lo contrario, no se garantizará el envío.**

Envío físico de documentos:

El envío lo realiza la Dirección de Internacionalización. Los paquetes sólo se enviarán a las

universidades cuando los documentos **de todos los estudiantes preseleccionados** para la misma universidad se encuentren completos. En consecuencia, la demora de una persona implica el retraso en el envío de todo el paquete. **Recuerda que el envío se demora en llegar aproximadamente 7 días hábiles al destinatario.**

IMPORTANTE: Ninguna universidad recibe postulaciones por fuera de la fecha límite.

Dependiendo de la institución, los documentos que debes preparar **pueden incluir alguno o todos los siguientes:**

1. **Formulario de postulación a la universidad de destino:** Si te solicitan el nombre del encargado del intercambio en la universidad, los contactos que debes indicar son los siguientes:

Nombre: Yadira Mogollón

Cargo: Jefe de Movilidad (Head of International Mobility)

Dirección: Calle 19 # 1 – 67. Bloque ÑL. Bogotá, D.C. - Colombia

Teléfono Directo: + 571- 3324548

Teléfono Universidad: + 571- 3394949 ext. 2232

Fax: 571- 3324548

Código Postal: 111711

Correo Electrónico: oiagoutgoing@uniandes.edu.co

2. **Certificado de notas traducido:** En caso de ser un país con otra lengua diferente al español, las notas deben ser traducidas por un traductor oficial, pero **no** deben llevar sellos (apostillas). **Revisa la Información sobre traducciones en la sección “documentos descargables” en el portal de pre-seleccionados.**

Link para solicitar las notas:

<https://registro.uniandes.edu.co/index.php/certificados/certificado-de-notas>

3. **Carta de motivación:** Es un documento que da cuenta de las razones académicas, culturales y personales que tiene cada estudiante para realizar el intercambio con esa institución. Escríbela teniendo en cuenta que es la única posibilidad que tienes para comunicarte con las personas que tomarán la decisión sobre tu admisión a la universidad a la

que te postulaste. Debe ser concreta, una carta muy personal (máximo una hoja), estar dirigida a la universidad de destino y ser escrita por ti en el idioma exigido.

4. Carta de recomendación: Es un documento escrito por una persona que te conoce desde el punto de vista académico y personal (profesor, coordinador, director de carrera etc.) **y que no debe ser escrita por ti en ningún caso.** Debes exponer las condiciones en las que te conoció y las razones por las cuales te recomienda para realizar un intercambio académico. Puedes pedirle a la persona que te recomienda que la escriba en el idioma pertinente, o mandarla a traducir posteriormente con un traductor oficial.

5. Contrato de Estudios (Learning Agreement / Study Plan): Este documento lo proveen las universidades de destino, y es el equivalente a nuestro formato de pre- homologación de materias. Debes buscar las materias que deseas tomar y cuál es la equivalencia en los Andes. Hay que tener en cuenta que algunas instituciones no envían la carta de admisión hasta no tener ese documento. Este formato debe estar firmado por el coordinador académico, el estudiante y algunas veces por el coordinador de la Dirección de Internacionalización.

6. Currículum vitae (CV) / Hoja de Vida: Es un documento de presentación que debes realizar donde demuestras tus habilidades, formación y vida laboral, esto con el fin de darte a conocer en la universidad destino. Algunos de los tópicos sugeridos a poner en la hoja de vida están: Presentación personal breve, foto actualizada tipo documento, datos personales, experiencia laboral, perfil académico, idiomas, habilidades en programas informáticos u otros programas que apliquen en tu carrera, logros, investigaciones realizada, hobbies, otros temas de interés, etc.

Te recomendamos hacer una investigación exhaustiva de los diferentes modelos de CV / Hoja de Vida utilizados de acuerdo al país destino, ya que los modelos e información a suministrar puede variar.

7. Documentos adicionales pertinentes para cada caso: Cada universidad tiene requisitos particulares, por ello lee cuidadosamente las instrucciones y ten en cuenta los documentos solicitados en el formulario de postulación. Si tienes preguntas, consulta con la Dirección de Internacionalización.

Una vez que los documentos de postulación sean enviados, deberás esperar la carta de admisión de la universidad de destino. **La llegada de esta carta puede tomar como mínimo dos meses** a partir de la fecha de envío de los documentos, y puede ser enviada por correo

electrónico, al domicilio del estudiante o a la Universidad de los Andes.

IMPORTANTE: Después de haber sido seleccionado(a) y si tienes **inquietudes puntuales**, es recomendable que intentes una comunicación directa con la persona responsable de los estudiantes extranjeros en la universidad de destino.

3. Inscripción de materia(s)

Recuerda que, como requisito fundamental de la mayoría de los convenios, debes continuar inscrito en la Universidad de los Andes como estudiante regular. En el caso de los estudiantes que viajan de intercambio, la única manera de mantener este estatus es estar matriculado y tener inscrita la materia que te acredita como estudiante en intercambio.

Materia	Título
INTL 2201	Intercambio
INTL 2203	Doble Titulación en Intercambio
INTL 2204	Proyecto de Grado en Intercambio
INTL 2206	Pasantía de Investigación de Intercambio (SURF)

Link Catálogo de Cursos: <https://catalogo.uniandes.edu.co/es-ES/2018/Catalogo/Cursos/INTL>

IMPORTANTE: En caso de tener que cancelar el valor total de la matrícula en la Universidad de Destino (**Illinois Institute of Technology***, **American University – Washington Semester Program** y **American University – Washington Collegue of Law**), el estudiante debe escribir un correo al coordinador académico solicitando retiro voluntario por el semestre de intercambio.

*Excepto los estudiantes de la Facultad de Derecho

4. Pago de Matrícula

A continuación, se explican los pasos a seguir para realizar el pago de matrícula:

***Recuerda que el pago de la matrícula lo debes hacer en los plazos establecidos por la universidad. Para realizar el intercambio, este equivale al 10% del valor total de la matrícula.**

1. Antes de realizar el pago del 10%, deberás subir los documentos anexos, en el portal de preseleccionados en *Move On Uniandes (MOU)* en los formularios correspondientes

- Carta de compromiso
- Documentos de postulación a la universidad destino
- Carta de admisión
- Seguro médico y de viaje internacional
- Copia de tu **visa de estudiante**
- **Pago de matrícula**

Para cancelar únicamente el 10%, deberás generar el recibo de pago haciendo clic en **matrícula parcial – convenio internacional**.

2. Si no has recibido los documentos mencionados anteriormente, **deberás cancelar el 100% de la matrícula**. Si este es el caso, una vez recibas la carta de admisión y la visa de estudiante, deberás subir la copia de cada uno en los formularios correspondientes en el portal de preseleccionados en *Move On Uniandes (MOU)*.

3. Después de subir la carta de admisión y visa de estudiante en el portal de preseleccionados en *Move On Uniandes (MOU)*, podrás solicitar la devolución del 90% de la matrícula a devoluciones@uniandes.edu.co adjuntando los formularios requeridos. Antes deberás revisar los reglamentos y procedimientos de las devoluciones en el siguiente link:

<https://servicioscompartidos.uniandes.edu.co/index.php/estudiantes/devoluciones>

IMPORTANTE: Para realizar la solicitud de la devolución, es obligatorio que el estudiante ya haya inscrito materias, para poder formalizar la solicitud de devoluciones ante la dependencia de tesorería. Si el estudiante no ha inscrito materias, no es posible formalizar la devolución del dinero.

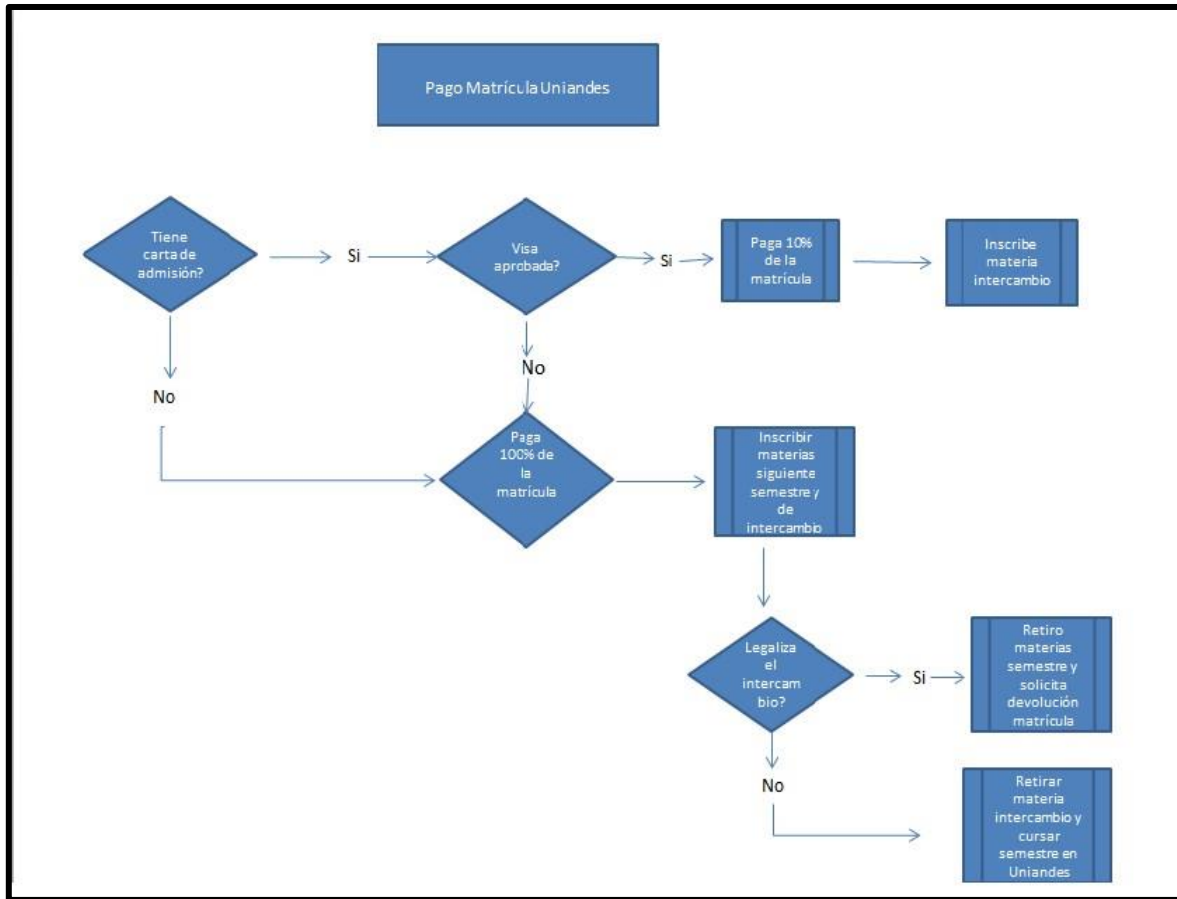
4. Si ya cuentas con tu carta de admisión y visa aprobada, durante el período de elaboración de horarios, debes inscribir la materia correspondiente a tu programa: INTL-2201 Intercambio, INTL-2203 Doble Titulación en Intercambio, INTL-2204 o Proyecto de Grado en

Intercambio INTL-2205, INTL-2206 Pasantía de Investigación de Intercambio (SURF). Esta materia te permitirá registrar en el sistema Banner la realización de tu intercambio académico por medio de la universidad. Debes tener en cuenta que la única materia que debe aparecer en banner durante tu intercambio es uno de los códigos INTL que mencionamos anteriormente.

En caso de no tener visa y carta de aceptación, debes inscribir la materia de intercambio correspondiente (de las mencionadas en el párrafo anterior), **y las materias que normalmente cursarías en caso de no realizar el intercambio**. Para el momento de tener los documentos requeridos en los formularios correspondientes en el portal de preseleccionados en **Move On Uniandes (MOU)**, deberás hacer el retiro de estas materias **MENOS de la materia de intercambio**. **El retiro de las materias correspondientes es responsabilidad del estudiante**.

IMPORTANTE: Si cuentas con apoyo financiero, beca o préstamo, debes dirigirte a la institución u oficina que te la otorgó y averiguar las políticas y los procedimientos que debes seguir con dicha instancia. Para mayor información sobre los procedimientos en la Universidad de los Andes dirígete a la Oficina de Apoyo Financiero.

Explicación del Pago de Matrícula



5. Pre-homologación de materias: departamento y/o facultad

La instancia encargada de la asesoría académica y las decisiones en cuanto a pre-homologación y homologación de materias es el departamento o facultad por medio del cual te postulaste.

Los pasos a seguir son:

1. Revisar tu carpeta para definir qué cursos te faltan por tomar dentro del programa en la Universidad de los Andes.

2. Revisar en la página web de la Universidad de destino, el catálogo de cursos vigente para el periodo de tu intercambio, y hacer un listado de los cursos que desearías tomar.

Buscar el programa de los cursos seleccionados. Cada programa debe contener: intensidad horaria, número de créditos, objetivos, metodología, bibliografía, entre otros. Con base en esto, la facultad o departamento evaluará y decidirá qué materias serán pre-homologadas y cuáles no, teniendo en cuenta sus criterios.

3. El trámite por medio del cual deberás realizar la solicitud de pre-homologación ha cambiado, por lo tanto deberás realizarlo a través de la siguiente plataforma: <https://solicitudeseestudiantes.uniandes.edu.co>

Por favor ten en cuenta la información sobre el reglamento de homologaciones de la Universidad que encontrarás en la página web de la [Secretaría General](#).

4. Una vez tengas respuesta de tus solicitudes, debes descargar el documento PDF que indica confirmación de las materias pre-homologadas, y cargarlas en la sección ***Durante tu intercambio*** en el portal de preseleccionados en ***Move On Uniandes (MOU)***, el cual será habilitado próximo a cuando comiences el intercambio.

6. Formalización del intercambio en la Dirección de Internacionalización

La Dirección de Internacionalización brinda a los estudiantes apoyo durante el semestre de intercambio y facilita la comunicación con las demás oficinas de la universidad, incluyendo el Departamento o Facultad del estudiante. Así mismo, si tienes algún inconveniente relacionado con el intercambio, puedes dirigirte a esta oficina personalmente, por teléfono (3394949 ext. 2028/3694/3034/2130) o por correo electrónico: oiagoutgoing@uniandes.edu.co

Sin embargo, debes tener en cuenta que la función de esta coordinación es fundamentalmente de apoyo, y si se requieren algún trámite que regularmente sea de tu responsabilidad, este lo debes realizar tu mismo o por alguien que autorices.

Con el objetivo de facilitar y hacer posible este apoyo, cuando viajes de intercambio, debes **cargar en PDF y enviar cada formulario** en ***Move On Uniandes (MOU)***, los siguientes documentos:

1. **Formulario Carta de compromiso:** Cargar solamente la carta de compromiso.
2. **Formulario documentos de postulación:** **Todos los documentos requeridos por la universidad de destino** para la postulación (ver procesos con las Universidades de Destino).

IMPORTANTE: Debes cargar solamente los documentos solicitados por la universidad

3. **Formulario Carta de admisión:** Cargar solamente la carta de admisión de la Universidad de destino.
4. **Formulario visa:** Cargar scan a color legible de tu visa del país donde realizarás tu intercambio.

*Si tienes pasaporte de algún país que te permita permanecer como estudiante en el país de destino, deberás subir tu pasaporte extranjero.

*Si el país de destino no requiere visado, deberás demostrar tu legalización de llegada a dicho país. Deberás cargar la primera página de tu pasaporte y la fuente donde dice que no requieres de visa. Esto deberá ir en un solo PDF.

5. **Formulario seguro:** Cargar la validez del seguro médico internacional, incluyendo la

cobertura

Tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Cubrimiento en urgencias, hospitalización, accidentes y repatriación.
- Montos mínimos establecidos por las embajadas
- Conocer de manera detallada los beneficios del seguro y el manejo de la póliza
- Infórmate cómo funcionan los seguros de: Uniandes, Medicina Pre-pagada, Tarjetas de crédito, Tarjetas de asistencia internacional y Seguros de vida.

***Independientemente de las exigencias de algunas universidades o países, la Universidad de los Andes requiere que tengas un Seguro Médico Internacional, desde el día que sales de Colombia hasta el día de tu retorno al país.**

6. **Formulario pago de matrícula:** Cargar el recibo del pago de la matrícula ya sea por el valor del 10% o del 100%, según haya sido tu caso.

7. Solicitud y obtención de visas

El trámite de la visa es personal y depende de ti. Es muy importante tener en cuenta las siguientes pautas al momento que hagas el proceso:

1. Averigua con tiempo cuáles son los documentos que necesitas para solicitar la visa, de esta manera tienes la posibilidad de organizar la información o documentación que no tengas, especialmente en términos económicos.
2. La solicitud de visa sólo se puede iniciar en el momento en que tengas la [carta de admisión de la universidad de destino](#). Este documento es indispensable, y en algunos casos es requerido el documento original. Te recomendamos guardar una copia de dicha carta.

3. Te recomendamos obtener la **Autorización Intercambio Académico Internacional** para tramitar la visa, este debes solicitarlo a través de la página de Admisiones y Registro <https://registro.uniandes.edu.co/index.php/certificados/estudios-notas-y-actas-de-grado#dos>

Esta oficina es informada semestralmente sobre los estudiantes que fueron pre-seleccionados para realizar intercambio. Los pasos para solicitarlo son los siguientes:

- Ingresar a la página de Registro
- Ir a Certificado de Estudio
- En tipos de certificaciones, hacer clic en otros y se habilitará un campo para ingresar el nombre de la solicitud, que para este caso sería: [Autorización Intercambio Académico Internacional](#). En caso de requerir una información adicional, también lo puedes solicitar en este campo en blanco.

4. También las embajadas podrían solicitarte un certificado de vinculación con la Universidad de los Andes, en este caso, debes solicitar **la certificación de matriculado o certificado de matriculado para embajada**, todo depende de lo que te sea requerido.

5. Algunas veces la información en las agencias de viajes o páginas de internet están desactualizadas; por ello debes confirmar **directamente en la embajada correspondiente** qué documentos debes presentar para la solicitud de la visa, los costos y el tiempo que demora del proceso. Con base en esto, podrás proyectar el tiempo y los procedimientos que debes seguir para obtener a tiempo tu visa.

6. Solicita la documentación necesaria y **ten en cuenta las fechas y procedimientos que la embajada te indique**. En algunos casos te pedirán documentos como actas de nacimiento, extractos bancarios, pasado judicial, exámenes médicos, sacar cuentas bancarias en bancos específicos, etcétera. La obtención de algunos de estos documentos puede tomar algún tiempo, **por lo que te recomendamos iniciar las gestiones lo antes posible**.

Lee cuidadosamente las instrucciones para el procedimiento y la presentación de los documentos. En algunos casos son requeridas originales y/o copias, legalizaciones por parte del gobierno colombiano o del gobierno de procedencia. El no cumplimiento de alguno de estos requisitos puede implicar que no te otorguen la visa, o que el procedimiento tome más tiempo.

7. En el momento de presentar los documentos debes organizarlos **en el orden que la embajada lo haya indicado**. La Dirección de Internacionalización te puede asesorar en la revisión y organización de estos documentos.

IMPORTANTE: Ten en cuenta que demostrar recursos económicos es fundamental para la obtención de cualquier visa. Entre mejor sea su sustentación, más fluido será el proceso.

8. El único trámite de visa que se hace a través de la Dirección de Internacionalización es el de la Embajada de España. Si fuiste admitido a una institución española, recibirás un correo electrónico de la Dirección de Internacionalización con la información pertinente.

9. Podrás encontrar información sobre el visado de Alemania, Francia y España en la sección de *documentos descargables* en el **Portal de Pre-seleccionados en Move On Uniandes (MOU)**

10. Para otras visas, podrás consultar los sitios web de las embajadas [aquí](#)

8. Búsqueda de alojamiento

Debes realizar la búsqueda de alojamiento pertinente para tu estancia durante el intercambio, y tomar la decisión que más se ajuste a tus necesidades. Para esto es recomendable revisar la información que te envíe la universidad de destino, es posible que ellos cuenten con residencias universitarias, o con una base de datos de vivienda.

Contacta a los estudiantes que han ido a esta universidad o ciudad, ellos pueden hacerte recomendaciones de utilidad al momento de elegir un barrio, apartamento, residencia, habitación, costo, etc.

Te recomendamos **no firmar ningún tipo de contrato** antes de conocer bien el lugar que te ofrecen; en la mayoría de los casos, los estudiantes se hospedan los primeros días en un hotel u hostel, mientras buscan un lugar permanente de residencia. **Al momento de firmar un contrato, léelo con detenimiento y ten claras las reglas del juego.**

Por último, revisa varias opciones para poder tomar la decisión que más te convenga según tus necesidades y expectativas.

9. Recomendaciones generales

1. Debes revisar la página de la universidad de destino y los correos que hayas recibido por parte de ésta. Has una lectura minuciosa y toma nota de las instrucciones para tu llegada. Es posible que te pidan unos documentos para entregar a tu llegada, por lo tanto, te recomendamos llevarlos en físico y guardar una copia digital.

2. Mantén un registro de las conversaciones o correos sostenidos con motivo de tu intercambio, ya sea con la universidad receptora, *housing*, Universidad de los Andes o embajadas. Los correos electrónicos pueden contener información importante que podrías necesitar más adelante.

3. Contacta a las personas que ya hayan realizado intercambio, idealmente en la universidad o el país al cual te postulaste.

El carné de estudiante internacional (ISIC) puede serte de ayuda durante el intercambio. Puedes obtenerlo en oficinas de agencias de viajes. Este carné te ofrece descuentos en diferentes aspectos a escala mundial: tiquetes aéreos, hostales, entretenimiento, etcétera. Los documentos necesarios y el costo lo puedes consultar directamente con estas organizaciones que ofrecen estos servicios. Cerciórate de la vigencia del carné antes de solicitarlo.

Anexo el link para más información sobre donde obtenerlo <http://isicolombia.org/bogota-colombia>

4. Los tiquetes aéreos se pueden encontrar con descuentos en diferentes lugares, por ejemplo: averiguando directamente en las aerolíneas, agencias de viaje, usando la tarjeta ISIC o consultando en la Organización Internacional para las Migraciones (OIM).

5. Puedes obtener una [carta de exención de impuestos](#) de salida en la Dirección de Internacionalización. Para obtener esta carta es necesario solicitarla diligenciando un formato, mínimo cinco días antes de la fecha del viaje. **Encontrarás instrucciones en el portal de preseleccionados en *Move On Uniandes (MOU)***. Esta carta se te entregará, una vez hayas legalizado tu intercambio.

IMPORTANTE: El día del viaje, podrás presentar la carta de exención de impuestos en la Oficina de la Aeronáutica Civil junto con una fotocopia de tu carné de estudiante.

6. **No olvides revisar constantemente** tu cuenta de correo electrónico de Uniandes. Recuerda que todos los procesos de matrícula e inscripción de materias se realizan a través de este medio.

7. Autoriza a alguien en Bogotá para que sea tu representante, con el fin de realizar otros trámites que puedan requerirse. Deja con esta persona una carpeta con tu información personal: datos de ubicación (teléfonos, direcciones, etc.) y fotocopias de documentos importantes como la cédula de ciudadanía, pasaporte, el carné de la Universidad de los Andes y los documentos del intercambio, así como un archivo magnético con todos estos documentos, el cual también debes tener. **Puedes dejar un poder notariado para no tener inconvenientes.**

8. Debes tener un seguro médico internacional. Antes de comprar uno, por favor verifica la siguiente información:

- Qué tipo de seguro, y cubrimiento te exige tanto la universidad de destino como la embajada.
- Si tu salud pre-pagada tiene cubrimiento internacional y si cumple con los requisitos y el tiempo exigidos.
- Si tus tarjetas de crédito tienen cubrimiento tanto a nivel de montos como de tiempo. En caso tal que ninguna de las anteriores funcione o te cubra internacionalmente, siempre puedes comprar el seguro internacional tanto en aseguradoras como agencias de viajes.

IMPORTANTE: Asegúrate de que este seguro cubra toda tu estancia del intercambio en el exterior.

10. Prolongación de Intercambio

Teniendo en cuenta la nueva política de Internacionalización, la cual incluye el balance de la movilidad, por el momento, no se aceptarán solicitudes de prolongación y/o postergación de intercambio.

II. ¿LLEGASTE A TU DESTINO?

1. Registrarse en la embajada de Colombia más cercana a tu ciudad

Al llegar al país de destino, es importante que te inscribas en la Embajada más cercana. Esto tiene ciertas ventajas como poder ejercer tu derecho al voto en momentos de elecciones y poder mantener cercanía con esta autoridad en caso de catástrofes naturales, dificultades políticas y sociales, entre otras.

2. Carta de Inicio de intercambio

Al iniciar tu periodo de estudios en la universidad de destino, deberás llevar la carta de inicio de intercambio a la oficina de movilidad estudiantil para solicitar la firma, y subirla en la sección ***Durante el intercambio*** del portal de preseleccionados en **Move On Uniandes (MOU)**, el cual será habilitado próximo a cuando comiences el intercambio. **La carta de inicio de intercambio la encontrarás en esta segunda parte del portal cuando sea habilitado.**

3. Inscripción de materias

Es necesario que estés al tanto de las fechas y de los procedimientos para inscribir las materias que cursarás durante el intercambio. En este momento es indispensable contar con información de los cupos disponibles para cada clase y de las materias que se ofrecerán

durante ese periodo. Si eres admitido a universidades donde es obligatorio pagar por cada crédito de las materias que curses, debes revisar el valor de éstos y programar el pago respectivo.

Si estás en el programa de Doble Titulación, y te corresponde pagar el 10% de la matrícula por cada semestre, deberás inscribir la materia INTL 2203 correspondiente por cada periodo. Deberás estar atento al turno de inscripción que establezca Registro. *

*No aplica para estudiantes de Doble Titulación en Tulane, después de su segundo semestre de doble titulación.

1 Cambio de materias pre-homologadas: Es posible que algunas de las materias que pre-homologaste con anterioridad en tu facultad o departamento no estén disponibles para cursarlas durante el semestre. Ante esta situación es **INDISPENSABLE** que realices la solicitud de pre-homologación con las nuevas materias. Recuerda que esto te garantizará la homologación de las materias cursadas a tu regreso. **Ver punto N° 5: Pre-homologación de materias: departamento y/o facultad**

2 Carta de finalización de intercambio: Al finalizar tu periodo de estudios en la universidad de destino, deberás llevar la carta de finalización de intercambio a la oficina de movilidad estudiantil para solicitar la firma, y subirla en la sección Finalización **de Intercambio** del portal de preseleccionados en **Move On Uniandes (MOU)** hasta **15 días antes de la fecha de finalización de estudios**. **La carta de finalización la encontrarás en esta segunda parte del portal cuando sea habilitado.**

3 Envío de notas a Uniandes: Al terminar tu semestre de intercambio y antes de regresar a Colombia, es necesario que te acerques a la oficina de movilidad de la universidad de destino para solicitarles el envío del certificado de tus notas a nuestra oficina al correo electrónico oiamobilityinfo@uniandes.edu.co o por correo postal. Este documento es necesario para el proceso de homologación de materias en tu facultad o departamento, y debe contener firma y sello.

4 ¿Qué hacer en caso de dificultad? La Dirección de Internacionalización estará

disponible para ayudarte con cualquier dificultad que se te presente concerniente a tu intercambio. Recuerda que puedes comunicarte con nosotros para cualquier inquietud que tengas o situación con la cual nosotros podamos colaborar. Ten presente también que la oficina de movilidad de la universidad de destino podrá colaborar y acompañarte durante tu estadía.

5. *Recomendaciones generales:*

- Recuerda que, al ser seleccionado, viajaras también como representante de la Universidad de los Andes y de Colombia. Por lo tanto, lleva información que te permita dar a conocer el país y la Universidad. Considera llevar mapas, postales, videos de la Universidad, etcétera. También puedes visitar las páginas de internet tales como Lonely Planet, Así es Colombia (<http://www.colombia.co/categoria/asi-es-colombia/>), descargar revistas electrónicas online (<http://www.colombia.travel/es/informacion-practica/descargas/revistas>); entre otras cosas de tu interés, para obtener información sobre el país.
- Mantén un registro de las conversaciones o correos sostenidos con motivo de tu intercambio, ya sea con la universidad receptora, housing, Universidad de los Andes o embajadas. Los correos electrónicos pueden contener información importante que podrías necesitar más adelante.
- Ten en cuenta que, si algo ocurre en nuestro país durante tu estadía en el exterior, probablemente te preguntarán. Es importante estar al tanto de las páginas web, de periódicos nacionales y procura ser objetivo e imparcial al momento de hacer comentarios.
- No olvides revisar constantemente tu cuenta de correo electrónico de Uniandes. Recuerda que todos los procesos de matrícula e inscripción de materias se realizan a través de este medio.
- Trae contigo los programas de las materias que cursaste durante tu intercambio.

4. Formalización de Documentos *durante el intercambio y finalización de intercambio*

Es necesario que formalices en la sección ***Durante el intercambio*** del portal de preseleccionados en MOU, los siguientes documentos durante tu estadía de intercambio:

- Carta de Inicio de Intercambio diligenciada
- Pre-homologaciones (Este proceso lo haces directamente con tu Facultad/ programa)

También, es necesario que formalices en la sección ***Finalización del intercambio*** los siguientes documentos próximo a finalizar tu intercambio:

- Travel report: Breve encuesta que debes diligenciar sobre tu experiencia de intercambio
- Fotos de la experiencia (No tienen que ser fotos personales, sino de la experiencia en sí, la ciudad, el campus, las actividades hechas en la universidad, etc)

IMPORTANTE: Asegúrate de que este seguro cubra toda tu estancia del intercambio en el exterior.

5. Nota de Intercambio

La nota de intercambio, va a ser independiente a las notas adquiridas por los cursos estudiados en la universidad destino.

Esta nota de intercambio va a ser: aprobada o reprobada.

La misma va a estar determinada por los compromisos de la formalización de documentos en el portal de preseleccionados en ***Move On Uniandes (MOU)***

Si no cumples con las instrucciones y los tiempos establecidas por la Dirección de Internacionalización, reprobaras la materia.

III. ¿QUÉ HACER AL REGRESAR A UNIANDES?

Deberás revisar tu correo electrónico y la página de la Universidad de los Andes. **Esto te permitirá estar al tanto de fechas de pago de matrícula, inscripción de materias, fecha de inicio de clases, eventos, entre otras.**

1. Matrícula

Recibirás información sobre el pago de matrícula por medio de tu correo electrónico Uniandes. Revisa también en <https://matriculas.uniandes.edu.co/> las fechas del proceso. Si realizaste un retiro voluntario y pagaste la matrícula completa en la universidad de destino, deberás realizar la solicitud de reintegro. Revisa el procedimiento y fechas límite en <https://registro.uniandes.edu.co/>.

2. Homologaciones

Para solicitar la homologación de los cursos realizados durante tu intercambio, es indispensable que tengas a la mano tu certificado de notas (con firma y sello de la universidad) y los programas de los cursos que inscribiste durante el semestre. Este proceso deberás realizarlo a través la siguiente plataforma: <http://solicitudeseestudiantes.uniandes.edu.co/Paginas/inicio.aspx>

3. Acompáñanos a guiar a los futuros estudiantes de intercambio:

- ***Hermanos Sin Fronteras:*** Si quieres acompañar a los estudiantes extranjeros que vienen a la Universidad de los Andes a través de un intercambio académico, esta es una oportunidad perfecta para guiarlos en su proceso de adaptación. ¿Quién mejor que tú para hacerlo? En caso de estar interesado, escríbeles un correo a los Hermanos Sin Fronteras hermanossinfronteras@uniandes.edu.co o visita la [página web](#)

- **Feria de intercambios:** Este es un evento que realizamos cada semestre con el objetivo de dar a conocer a toda la comunidad Uniandina los diferentes programas de intercambio con los que contamos en la actualidad, y las instituciones educativas con las cuales existe convenio. Es importante contar con tu compañía y apoyo en este evento para que puedas promocionar tu universidad de destino y atender preguntas que sólo tú puedes responder a los estudiantes interesados.

IV. REGLAMENTOS

Tenga en cuenta los siguientes reglamentos:

- [Reglamento general estudiantes pregrado](#)
- [Reglamento sobre Homologación y Validación de materias](#)
- [Reglamento de Intercambios estudiantiles](#)

IV. CONTACTOS Y PROCEDIMIENTOS IMPORTANTES

Contacto	Procedimientos / responsabilidades	Momentos del proceso
Dirección de Internacionalización oiaoutgoing@uniandes.edu.co Calle 19 # 1 - 67 Tél. directo: 571- 3324548 Tél. PBX: 571- 3394949 ext. 3694 - 2130 Fax: 571- 3324548	Consejería en estudios en el exterior	Permanente
	Seguimiento de estudiantes en intercambio	Permanente
	Envío de documentos de estudiantes preseleccionados a universidades de destino	Una vez estén completos los documentos de todos los preseleccionados para la universidad específica
	Asesoría en presentación de documentos a embajadas	Antes de solicitar la visa
	Cartas de exención de impuesto de salida	Una semana antes de viajar
Oficina de Admisiones y Registro Calle 18ª No. 0 – 33 Este Bloque E, primer piso Tel. 3394949 ext. 5431, 3997,	Certificados de estudios de intercambio	Si eres aceptado por la universidad de destino, un mes y medio después de haber aplicado y antes de tramitar la

<p>2211, 3966, 3988, 2218, 2221 Página Web: http://registro.uniandes.edu.co</p>		visa
	Certificados oficiales de notas	Antes de la postulación al intercambio
	Inscripción de materia de intercambio	Consultar fechas en la página Web
<p>Matrículas Consulte la página Web http://matriculas.uniandes.edu.co</p>	Pago de matricula	Consultar fechas en la página Web
	Impresión de recibos de matrícula	Consultar fechas en la página Web