



Universidad
Tecnológica
de Bolívar

CARTAGENA DE INDIAS

VIGILADA MINEDUCACIÓN



Acreditación Institucional
de Alta Calidad
Renovación Resolución N° 09794 de 2015
del Ministerio de Educación Nacional

Tecnológica's International Center
TIC
Dirección de Internacionalización

INSTRUCTIVO PROGRAMA DE INTERCAMBIOS

Proceso de aplicación y matrícula

Paso 1

Asistir a la sesión informativa para conocer detalles del programa y solicitar el formato de inscripción. Las sesiones se realizan durante los meses de febrero y agosto. Puedes consultar el calendario en las carteleras de Internacionalización.

Paso 2

Verificar si la carrera o una similar están en la universidad o universidades seleccionadas.

Paso 3

Verificar si se cumple con los requisitos incluyendo el del idioma.

Paso 4

Diligenciar el formato de inscripción online (<http://goo.gl/forms/HYzoyeO9t2>), de acuerdo a la fecha del intercambio. Los plazos de inscripción son:

Intercambio durante el I Semestre: Se debe llenar el formulario del 15 de agosto al 15 de septiembre del año anterior.

Intercambio durante el II Semestre: Se debe llenar el formulario del 15 de febrero al 15 de marzo del mismo año. Para Canadá: Rige un calendario especial. El plazo máximo de inscripción para los dos semestres es 30 de enero.

Paso 5

Una vez reciba la respuesta de la Dirección del Programa, debe reunir la documentación requerida y entregarla en el Centro Internacional en su totalidad, en físico. **La fecha límite para entregar los documentos en su totalidad es el 15 de abril para el II periodo, o el 15 de octubre para el primer periodo del año siguiente. Estas fechas pueden cambiar de acuerdo al calendario de cada universidad anfitriona.**

Paso 6

Instrucciones de Entrega de documentos en físico:

Documento 1: Carta de Homologación: Debes solicitar una cita con el Director de Programa y llevar tu malla académica y una preselección de los cursos que quisieras tomar durante el intercambio en la universidad anfitriona. El Director hará un análisis de las materias y diligenciará el formato de carta de homologación.

Documento 2: Certificado de notas: Debes solicitar el certificado de notas de todos los semestres cursados en la tesorería, pregunta por el descuento para estudiantes que van a realizar intercambio. Este trámite dura entre dos y tres días.

Documento 3: Hoja de Vida (opcional): No hay un formato definido, pero no puede ser mayor a dos hojas

Documento 4: Carta de intención. Documento corto que describa la importancia para ti de participar en el programa.

Documento 5: Carta de apoyo económico de los padres: Debe ser dirigida al Centro Internacional de la UTB, afirmando que están de acuerdo con el intercambio y que darán el apoyo económico necesario.

Documento 6: Carta de recomendación de un profesor: Debe ser dirigida a la Universidad de Destino.

Documento 7: Fotocopia del Pasaporte. En caso de ser necesario.

Documento 8: Fotocopia del seguro de salud, o copia del seguro de viaje para enfermedades o accidentes. Este documento puede ser entregado antes del viaje.

Documento 9: Formatos exigido por la universidad de destino.

Documento 10: Fotos exigidas por la universidad de destino.

Paso 7

Una vez entregada la documentación completa el Centro Internacional enviará la solicitud a la universidad elegida. En un plazo de aproximadamente 30 días recibiremos la respuesta por parte de la universidad y te informaremos. *Es importante aclarar que la aceptación es competencia de la universidad receptora.*

Paso 8

Una vez has sido aceptado en la Universidad para el Programa de Intercambio Académico Nacional o Internacional, enviarán la carta de aceptación al programa y un paquete con instrucciones sobre la matrícula, cursos e información general los cuales debes seguir al pie de la letra.

Paso 9

Con la Carta de Aceptación, podrás solicitar la visa de estudiante en la embajada del país al que deseas viajar. Debes consultar en la página web de la embajada los requisitos y documentos necesarios y solicitar la cita, si tienes alguna duda, debes acercarte al Centro Internacional.

Paso 10

Es obligatorio realizar la matrícula académica y financiera de acuerdo con las condiciones y el calendario de la Universidad Tecnológica de Bolívar, aunque vayas a realizar el intercambio.

Si tienes que modificar las materias que estás dando debes informar a tu **Director de programa** por escrito y contar con su aprobación antes de hacer cualquier cambio.

Paso 11

Te recomendamos hacer un presupuesto y planear el viaje, llegada y estadía con anticipación. Las universidades destino te asesorarán en cuanto a la selección del alojamiento, algunas cuentan con comité de bienvenida.

___Paso 12

Cuando llegues a la universidad de destino debes informar mediante un correo al Centro Internacional.

___Paso 13

Es necesario que envíes fotos y testimonios de tu experiencia al Centro Internacional, los cuales serán publicados para motivar a otros estudiantes y compartir tu experiencia.

___Paso 14

Una vez finalices el intercambio, la universidad anfitriona enviará el certificado de notas al Centro Internacional, el cual remitiremos al Director del Programa junto con la carta de homologación. Tu director de Programa será quien realice la homologación de materias ante registro académico.

___Paso 15

Debes verificar que la homologación se haya realizado en un plazo máximo de un semestre.

Mayores Informes:

Ericka Duncan Ortega
Directora de Internacionalización
eduncan@unitecnologica.edu.co
+57 5 6535152

Estefy Baleta Rivera
Coordinadora de Movilidad
internacional@unitecnologica.edu.co
+57 5 6535376

Mariana Florez Camacho
Asistente Administrativa
mflorezc@unitecnologica.edu.co
+57 5 6535351

UTB Internacional

