



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 cómo inscribirse. Las sesiones se realizan durante los meses de febrero y agosto. Puedes consultar el calendario en las carteleras de Internacionalización.

#### **Paso 2**

Verificar si el programa que cursas o uno similar están en la universidad(es) de tu interés.

#### **Paso 3**

Verificar si se cumple con los requisitos incluyendo el idioma de instrucción de la universidad de tu interés..

#### **Paso 4**

Diligenciar el formato de inscripción online (<http://goo.gl/forms/HYzoye09t2>), 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 5 de septiembre del año anterior.**

**Intercambio durante el II Semestre: Se debe llenar el formulario del 15 de febrero al 5 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**

El Centro Internacional solicitará la aprobación de la Dirección de tu programa y te notificará. Una vez recibas la aprobación, el Centro Internacional te informará cuales son los documentos que debes presentar para nominarte a la(s) universidad(es) de tu interés. **La fecha límite para entregar los documentos en su totalidad se te informará junto con la lista de documentos que debes entregar al Centro Internacional. Las fechas varían de acuerdo al calendario de cada universidad.**

#### **Paso 6**

Instrucciones de entrega de documentos en físico:

- 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(s) universidad(es). El Director hará un análisis de las materias y diligenciará el formato de carta de homologación. Ningún estudiante puede realizar su intercambio sin entregar esta carta. No se pueden superar los 18 créditos.

2. **Certificado de notas:** Debes solicitar el certificado de notas de todos los semestres cursados. En Tesorería, pregunta por el descuento para estudiantes que van a realizar intercambio.
3. **Carta de intención/motivos:** Este es un ensayo corto (una cuartilla) donde expresas las razones por las cuales quieres realizar tu intercambio en esa universidad y la importancia que esto tiene para ti.
4. **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.
5. **Fotocopia del Pasaporte** /intercambio internacional) o **Fotocopia de la cédula** (intercambio nacional).
6. **Seguro internacional** para los que realizan intercambio internacional o certificado de afiliación a la EPS para los que realizan intercambio nacional. El seguro internacional puede ser entregado antes del viaje.

Algunas universidades pueden solicitar otros documentos adicionales (el Centro Internacional te informará), por ejemplo:

- **Hoja de Vida (opcional):** No hay un formato definido, pero no puede ser mayor a dos hojas
- **Carta de recomendación de un profesor:** Debe ser dirigida a la Universidad de Destino
- **Fotos**
- **Certificado de exámenes médicos físicos y/o psicológicos**
- **Certificado de antecedentes apostillado**

### **Paso 7**

Una vez entregada la documentación completa el Centro Internacional enviará la solicitud a la(s) universidad(es) elegida(s). 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.*

En algunas universidades, es el estudiante quien adjunta la documentación solicitada a través de un formulario en línea.

### **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**

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

Es importante que si necesitas realizar cambios en las materias que estás dando debes informar a tu Director de programa por escrito y contar con su aprobación antes de hacer el cambio. Si haces cambios, debes actualizar la carta de homologación y entregarla nuevamente al Centro Internacional.

### **Paso 11**

Te recomendamos hacer un presupuesto y planear el viaje, llegada y estadía con anticipación. Antes de viajar, debes saber a dónde debes llegar, si alguien te recogerá, etc. 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.

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 13**

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 14**

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

### **Mayores Informes:**

Coordinación de Movilidad

[movilidad@utb.edu.co](mailto:movilidad@utb.edu.co)

+57 5 6535335-376

**UTB Internacional**

