

OBJETIVO	ALCANCE
Reglamentar y fomentar la participación de los estudiantes de instituciones educativas externas a la UIS en los programas de movilidad e intercambio ofrecidos por la universidad.	Este procedimiento aplica a todas las actividades relacionadas con Movilidad académica de estudiantes de pregrado y posgrado visitantes en el ámbito nacional e internacional, según acuerdo n°. 009 del Consejo Superior de 2024 y la Resolución Rectoral n°. 1290 de 2024.
NORMATIVA	
- Reglamento Académico Estudiantil de Pregrado - Política de Relaciones Exteriores 034 / 2009. - Reglamento Estudiantil de Posgrado Acuerdo n°. 075 de 2013 - Leyes de la República sobre migración. - Resolución n°. 120 de 2018 del ICFES. Artículo 3°. Establece la homologación de los exámenes extranjeros. - Acuerdo 009 de 2024 del Consejo Académico, por el cual se aprueba el reglamento de movilidad académica estudiantil de la Universidad Industrial de Santander - Resolución No. 1290 de la Rectoría, por la cual se expide el manual de procedimientos para la movilidad académica estudiantil de la Universidad Industrial de Santander	
DEFINICIONES Y/O ABREVIATURAS	
Carta de aceptación: Documento a través del que se notifica al estudiante visitante que ha sido aceptado para realizar su movilidad Por un periodo académico, máximo dos. Estudiante aspirante a un programa de movilidad: Estudiante que manifiesta interés en participar en un programa de movilidad mediante inscripción en RELEXT. Estudiante en Intercambio: Estudiante que tiene matrícula vigente en la universidad de origen. Estudiante visitante: Estudiante inscrito que cumple con las normas y los requisitos para participar en un programa de movilidad. Movilidad estudiantil: Es la participación de estudiantes en convenios y programas de intercambio académico tales como pasantías, periodos académicos cursados en otra institución, programas de doble titulación y otros que se estipulen. ORI: Ofinas de Relaciones Internacionales de las universidades de origen. RELEXT: Oficina de Relaciones Exteriores de la UIS. Universidad anfitriona: Universidad en la que se realiza el programa de movilidad estudiantil. Universidad de origen: Universidad en la que está matriculado el estudiante en intercambio. Consejo de escuela: Consejo de las Unidades Académic -Administrativas	

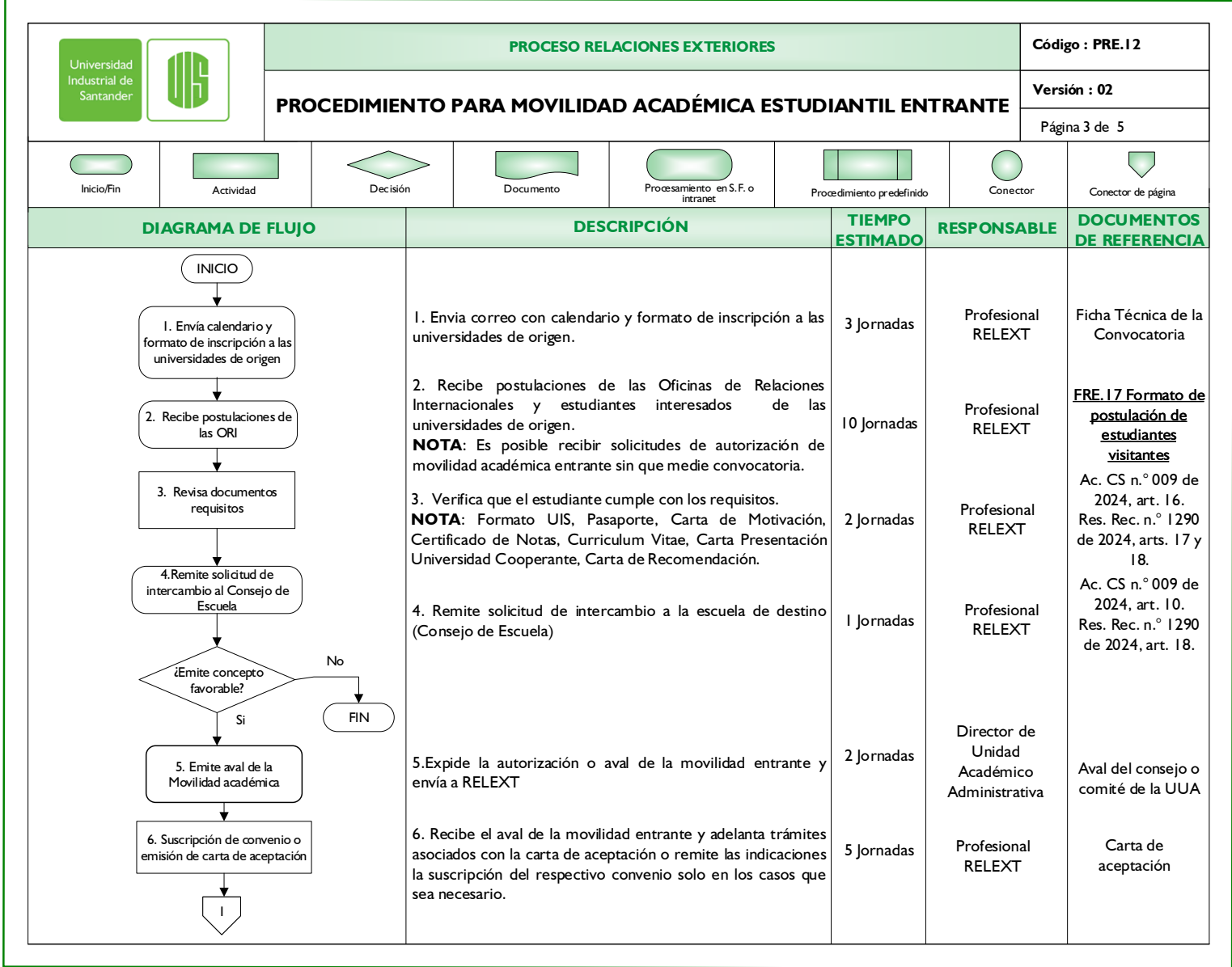


CONSIDERACIONES

- El estudiante en intercambio deberá acogerse a los reglamentos vigentes tanto en la universidad de origen como en la universidad anfitriona.
- Resolución n° 120 de enero del 2018 expedida por el ICFES, establece que la homologación de los exámenes extranjeros por similares a dicho examen de Estado, la cual en su artículo 3° prescribe:

“Artículo 3°. La presentación de alguno de los exámenes señalados en el anexo único de la presente resolución permite cumplir con el requisito para ingresar a los programas de pregrado en Colombia señalado en el inciso 7° del artículo 7° de la Ley 13240 de 2009.”

- La Dirección de Relaciones Exteriores ofrece soporte institucional al estudiante de intercambio para la buena ejecución del programa.
- El estudiante visitante aceptado en un programa de movilidad entrante con una duración igual o mayor a tres (3) meses podrá optar por los siguientes beneficios adicionales:
 - a) Carné digital estudiantil que lo acredite como estudiante de la UIS.
 - b) Derecho a un combo saludable o al servicio de comedor estudiantil, en igual condición de precio que el que deben pagar los estudiantes de la UIS.
 - c) Gratuidad en eventos culturales organizados directamente por la Dirección Cultural de la Universidad.
 - d) Auxiliatura de investigación, extensión o académicas, para lo cual deberá cursar los trámites en las mismas condiciones que los estudiantes regulares.
 - e) Participar en convocatorias de becas internas para apoyos de sostenimiento de movilidad, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal y las condiciones previstas en cada convocatoria.





PROCEDIMIENTO PARA MOVILIDAD ACADÉMICA ESTUDIANTIL ENTRANTE

DIAGRAMA DE FLUJO	DESCRIPCIÓN	TIEMPO ESTIMADO	RESPONSABLE	DOCUMENTOS DE REFERENCIA
<pre> graph TD Start([I]) --> A[Carta de Aceptación] A --> B[7. Organiza semana de inducciones] B --> C[8. Reporta al estudiante en la Dirección de Admisiones y Registro Académico] C --> D[9. Registra al estudiante en el sistema y genera el código estudiantil] D --> E[10. Reporta al estudiante a Migración Colombia] E --> F[11. Realiza jornada de inducción] F --> G[12. Genera certificado de notas] G --> H[13. Remite notas a la ORI] H --> End([FIN]) </pre>	7. Organiza jornada de matrículas para estudiantes visitantes en la semana de inclusiones. 8. Reporta al estudiante en Admisiones y Registro académico para ingresarlo en el sistema. 9. Revisa solicitud y registra al estudiante en el sistema de información académico y genera el código del estudiante. 10. Reporta a Migración Colombia los estudiantes extranjeros. 11. Realiza jornada de inducción y presentación a los estudiantes extranjeros. 12. Genera certificados de notas, solicitados a Admisiones al final del semestre. 13. Remite las notas del estudiante a la Oficina de Relaciones Internacionales de las universidades de origen.	3 jornadas 30 minutos 1 Jornada 5 Jornadas 1 Jornada 3 Jornadas 1 Jornada	Profesional REEXT Profesional REEXT Profesional Admisiones Profesional REEXT Profesional REEXT Profesional Admisiones Profesional REEXT	Ac. CS n.º 009 de 2024, arts. 4 y 15. Res. Rec. n.º 1290 de 2024, art. 4 (y art. 26, cuando aplique). <u>FAR.12. Seguro Médico Internacional o EPS, Documento de Identidad y Aval Académico</u> Reporte SIRE Certificado de Notas Oficial



CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS REALIZADOS
01	Octubre 05 de 2017	Creación del Documento.
02	Mayo 25 de 2026	- Se actualiza el nombre del procedimiento añadiendo la palabra "académica" - Actualización de la normativa por la cual se establece el procedimiento de movilidad estudiantil entrante. - Adición de la definición "Consejo de escuela" - Adición de los beneficios a los que puede aplicar el estudiante aceptado en un programa de Movilidad entrante por tres (3) o más meses - Adición de Nota en el paso 2 - Adición de paso 5 - Edición de la descripción de paso 6