



PROCESO EXTENSIÓN / INSTITUTO DE LENGUAS

Código : PEX-IL.02

PROCEDIMIENTO INSCRIPCIÓN Y MATRÍCULA EN LOS CURSOS DE EXTENSIÓN

Versión : 04

Página 1 de 12

Revisó: Directora Instituto de Lenguas
Coordinación Sistema Gestión Calidad

Aprobó: Rector

Fecha de aprobación: Agosto 22 de 2011
Resolución No. 1335

OBJETIVO

Estandarizar los pasos a seguir para la inscripción y matrícula de los aspirantes a los cursos de extensión en los programas de lenguas extranjeras en el Instituto de Lenguas de la Universidad Industrial de Santander.

ALCANCE

Este procedimiento es aplicable a los programas de lenguas extranjeras ofrecidos por el Instituto de Lenguas a través de sus cursos de extensión en su modalidad presencial y remota en sus diferentes sedes de la Universidad Industrial de Santander.

NORMATIVA

Acuerdo del Consejo Superior No. 036 de 1990. Por el cual se crea el Instituto de Lenguas UIS.
Resolución del Consejo Superior No. 017 de 2007 por el cual se establecen estímulos económicos para los estudiantes del Instituto de Lenguas UIS.
Acuerdo del Consejo Superior No. 038 de 2014 Por el cual se aprueba el Reglamento Estudiantil del Instituto de Lenguas UIS.
Resolución Vigente de Rectoría por la cual se establecen las tarifas para los servicios y cursos ofrecidos por el Instituto de Lenguas UIS.

DEFINICIONES Y/O ABREVIATURAS

- **Curso de Extensión:** Son los cursos de lenguas extranjeras que ofrece el Instituto de Lenguas a la comunidad en general. La inscripción y matrícula en estos cursos es totalmente independiente de los programas de formación en lenguas extranjeras que deben cumplir los estudiantes de la universidad según su currículo académico.
- **IL – UIS:** Instituto de Lenguas UIS.
- **Prueba de clasificación:** Es la prueba diagnóstica que Utiliza el Instituto de Lenguas para determinar el nivel de inglés que posee la persona al momento de ingresar a realizar sus estudios en el Instituto de Lenguas. Esta prueba tiene una vigencia de 6 meses a partir de la fecha de su realización. Esta prueba es para quienes manifiesten tener algún conocimiento de inglés. De lo contrario la persona se clasificará para nivel uno (1) del programa que corresponda a su edad, en la sede y horario requerido.
- **Unidad Familiar:** Entiéndase a la conformada por el núcleo familiar cercano, los padres e hijos, hermanos, cónyuge.



PROCEDIMIENTO INSCRIPCIÓN Y MATRÍCULA EN LOS CURSOS DE EXTENSIÓN

CONSIDERACIONES

1. IDENTIFICACIÓN DEL ASPIRANTE A ESTUDIANTE DEL IL - UIS

- Toda persona mayor de edad que quiera registrarse por primera vez en el instituto de lenguas, podrá realizar este trámite personalmente en alguna de las sedes del Instituto de Lenguas (Principal, Conucos, Floridablanca, Barrancabermeja, Málaga, Barbosa y Socorro), presentando su documento de identidad. También podrá realizar la preinscripción en línea, diligenciando el enlace de preinscripción establecido en el módulo del Instituto de Lenguas en la página de la UIS <https://www.uis.edu.co/estudianteLenguas/preinscripcion/index.html> y posteriormente solicitar su recibo para el pago de inscripción y matrícula a los cursos.
- Los cursos de lenguas extranjeras se ofertan en las Sedes de la Universidad Industrial de Santander en Bucaramanga principal, Conucos, Floridablanca, Barrancabermeja, Socorro, Málaga y Barbosa. El inicio de los cursos está sujeto a la autosostenibilidad de los mismos.
- Los estudiantes activos de los diferentes programas académicos de pregrado de la Universidad Industrial de Santander pueden solicitar cursos de lenguas extranjeras en el programa de extensión siguiendo el procedimiento aquí estipulado para inscripción y matrícula. De esta forma pueden homologar el requisito de lengua extranjera exigido por la universidad en su plan de estudios.
- Toda persona menor de edad deberá ser respaldada por uno de sus padres o un adulto responsable del menor para llenar el registro en el Instituto de Lenguas.

2. CLASIFICACIÓN DEL ASPIRANTE A ESTUDIANTE DEL IL - UIS

- Si es aspirante a estudiante de alguno de los cursos para adultos del Instituto de Lenguas y manifiesta tener conocimientos en el idioma que va a estudiar, puede solicitar presentar una prueba de clasificación, la cual permite ubicarlo en uno de los niveles que se ofrecen en el Instituto de acuerdo al nivel de competencia demostrado. Para presentar la prueba de clasificación el aspirante a estudiante, debe realizar el pago de inscripción y matrícula y agendar la prueba de clasificación, si el resultado obtenido en la prueba de clasificación es igual o mayor a 40 puntos, debe presentar además una prueba oral, la cual se programa con un entrevistador que asigne el Instituto de Lenguas. Una vez presentada la prueba de clasificación el aspirante a estudiante conocerá el resultado obtenido y nivel en el cual es clasificado según la tabla de clasificación del Instituto para este fin, y los horarios disponibles en las diferentes sedes.
- Si es aspirante a estudiante de alguno de los cursos para niños y jóvenes del Instituto de Lenguas y manifiesta tener conocimientos en el idioma que va a estudiar, puede solicitar presentar una entrevista de clasificación, la cual permite ubicarlo en uno de los niveles que se ofrecen en el Instituto de Lenguas de acuerdo al nivel de competencia demostrado.
- Si el estudiante manifiesta no tener conocimientos previos en el idioma que va a estudiar no se le hará prueba de clasificación o entrevista y se registrará automáticamente su matrícula en el subnivel A1.1. en el programa correspondiente en el horario y sede solicitado teniendo en cuenta la disponibilidad.
- En el caso de matrícula para idiomas diferentes a inglés para la clasificación, si el estudiante manifiesta tener conocimientos en idioma que va a estudiar, solo se hará entrevista con un profesor del idioma a cursar, designado por el Instituto de Lenguas.



CONSIDERACIONES

3. RENOVACIÓN DE MATRÍCULA

- Para la matrícula del siguiente nivel, el estudiante debe ingresar a la plataforma de acceso a estudiantes del Instituto de Lenguas, donde podrá consultar su factura, hacer pago en línea (PSE) o imprimir (en impresora láser) su recibo de matrícula para hacer el pago en los bancos indicados en la factura de pago.
- También podrá hacer el pago de los recibos de matrícula por transferencia electrónica ingresando a la página de la universidad, link instituto de lenguas, pago electrónico indicando el código del estudiante.
- Si el estudiante no cursó el nivel inmediatamente anterior o perdió el nivel, debe solicitar al Instituto de Lenguas su nueva factura, indicando el horario y sede donde quiere cursar el nivel. (La expedición de la factura estará sujeto a disponibilidad de cupo y horarios).
- Una vez el estudiante realice el pago del recibo y este se vea reflejado en el sistema del Instituto de Lenguas con el reporte del banco, la matrícula del estudiante quedará activa.

4. READMISIÓN A LOS CURSOS DE EXTENSIÓN

- Los estudiantes matriculados en el Instituto de Lenguas UIS, deberán atender lo estipulado en el Reglamento Estudiantil del Instituto de Lenguas Acuerdo No. 038 de 2014 del Consejo Superior tanto para admisión o no admisión.
- Los estudiantes de los cursos de adultos de los niveles A1 a B1 que tengan dos o más años de haber suspendido el curso y quieran retomar deben tomar nuevamente la prueba de clasificación al momento de solicitar la readmisión al programa de extensión.
- Los estudiantes de los cursos de adultos de los niveles B2 podrán solicitar su matrícula para el nivel siguiente al aprobado y no se tendrá en cuenta el tiempo suspendido.
- No obstante, en cualquiera de los casos anteriores, si el tiempo suspendido es menor a dos años el Instituto de Lenguas recomienda tomar la prueba, pues se pierde el nivel de competencia comunicativa en la lengua extranjera durante el tiempo suspendido. Es decisión del estudiante o adulto responsable tomar o no la prueba de clasificación.
- En los cursos de Niños y Jóvenes se tendrá en cuenta las siguientes consideraciones:
- En los cursos de Inglés Conversacional el estudiante que tenga dos (2) o más años de haber suspendido el curso, debe tomar nuevamente la prueba de clasificación.
- No obstante, si el tiempo suspendido es menor a dos (2) años el Instituto de Lenguas recomienda tomar la prueba de clasificación, pues se puede perder el nivel de competencia en el idioma durante el tiempo suspendido. Es decisión del estudiante o adulto responsable tomar o no la prueba de clasificación.
- En los cursos de Young Adults, si han pasado más de 6 meses de haber suspendido el curso, el estudiante debe presentar prueba de clasificación.
- En los demás cursos de Niños y Jóvenes (Kids, Pre-teenagers, Teenagers) si han pasado más de 6 meses de haber suspendido el curso o no haber tenido contacto con el idioma, el estudiante deberá presentar entrevista en inglés.



CONSIDERACIONES

5. REQUISITOS PARA SER BENEFICIARIO DE LOS DESCUENTOS OFRECIDOS POR EL INSTITUTO DE LENGUAS

- Los descuentos posibles en los cursos de inglés están establecidos en el Acuerdo No. 017 de 2007 del Consejo Superior. El auxiliar administrativo del Instituto de Lenguas UIS, debe verificar que el estudiante cumpla con los requisitos exigidos para ser acreedor a un descuento.
- Los estudiantes aspirantes a obtener descuentos en la matrícula de los cursos de inglés por concepto de unidad familiar deben presentar registro civil de nacimiento que acredite parentesco entre hermanos; partida de matrimonio o documento que acredite que son cónyuges y sus documentos de identidad.
- Para el descuento de 10% concedido a estudiantes UIS, se debe tener matrícula activa en la UIS al momento de solicitar el recibo de pago; el sistema académico hará el cruce de verificación con el sistema de Admisiones UIS.
- Los estudiantes de posgrado que tomen cursos de extensión para cumplir su requisito de lengua extranjera, deberán acogerse a la reglamentación que los cobija según el caso. (subsidiado o autofinanciable, mixto).
- Las entidades con las cuales se tiene convenio deben informar al Instituto de Lenguas por escrito o vía e-mail el listado de las personas beneficiarias del mismo, con el fin de tener un soporte para aplicar dichos descuentos o cada beneficiario debe presentar carta de dicha entidad avalando el subsidio.
- Para el caso de las matrículas de los estudiantes que tienen patrocinadores, se generan los recibos aplicando el patrocinio con el fin de expedir posteriormente la factura de cuenta de cobro a dicho patrocinador.

6. REQUISITOS PARA MODIFICACIÓN A LA MATRÍCULA

- Aplazamiento: En el caso de los cursos semi-intensivos(sábados) e intensivos (lunes a viernes), se deberá solicitar aplazamiento por causa excepcional y atribuible a situaciones de fuerza mayor debidamente comprobadas que impidan que un estudiante pueda asistir a clase por más de 8 horas. Tal solicitud siempre que no hubiese transcurrido más del 30% (12 Horas de clase) del respectivo nivel. Dicho aplazamiento se hará hasta por dos ciclos en los cursos semi-intensivos y hasta por cuatro ciclos en los cursos intensivos.
- En los cursos semestral y superintensivo no son posibles los aplazamientos.
- Los aplazamientos se deben realizar dentro del año en el que se realizó el pago de matrícula, a menos que sea proveniente de los dos últimos ciclos del programa intensivo o el último ciclo del programa semi intensivo. En estos casos implica el pago del ajuste de valor de matrícula de la nueva vigencia.



PROCEDIMIENTO INSCRIPCIÓN Y MATRÍCULA EN LOS CURSOS DE EXTENSIÓN

CONSIDERACIONES

- Devolución de dinero: El Instituto de Lenguas realizará la devolución del dinero equivalente al 100% del valor pagado cuando no se haya iniciado el curso por causa atribuible a la Universidad Industrial de Santander, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la fecha de inicio anunciada.
- Se podrán realizar devoluciones en los casos que no sea posible el aplazamiento ni cesión del curso, por causa excepcional y atribuible a situaciones de fuerza mayor debidamente comprobadas, siempre y cuando no haya transcurrido más del 10% del curso (4 horas de clase). En este caso, la devolución se hará con previa deducción del 15% del valor pagado, porcentaje previsto en el acuerdo 034 del 2011 del Consejo Superior.
- Si el estudiante presenta prueba de clasificación y no es posible realizar el curso por alguna situación, no se realizará devolución de dinero del valor de la inscripción, la inscripción y el resultado de la prueba de clasificación quedarán registrados en el sistema.
- La devolución de dinero se realizará siguiendo los parámetros de la División Financiera UIS, en un tiempo aproximado de 20 días hábiles y mediante consignación a cuenta bancaria. (No se admiten cuentas de Cooperativas).
- Cambio de grupo: El estudiante podrá solicitar cambio de grupo mediante el formato establecido para tal fin o por correo electrónico, dentro de las primeras seis (6) horas de clase en los cursos intensivos y las primeras ocho (8) horas en los cursos semi-intensivos y superintensivos, su solicitud será aprobada siempre y cuando exista cupo en el grupo solicitado y el grupo donde está matriculado inicialmente no se vea afectado en su sostenibilidad y teniendo en cuenta el equilibrio entre los grupos.
- Las solicitudes de cesión de la matrícula de un curso podrán darse siempre y cuando no haya transcurrido más del 10% (4 horas) de las clases. Quien recibe el curso debe cumplir con los requisitos de edad y los demás requisitos descritos en los Literales a, b, c, y e del artículo 14º del Reglamento Estudiantil del Instituto de Lenguas. Es responsabilidad del nuevo estudiante cubrir por su cuenta los contenidos vistos durante las horas de clase a las que no asistió o pagar la respectiva tutoría, cuyo valor está establecido en la resolución de tarifas para el año vigente.
- Las solicitudes de modificación a la matrícula (aplazamientos, devoluciones y cesión) deben ser autorizadas por la Dirección del Instituto de Lenguas. El estudiante podrá apelar estas decisiones ante el Consejo de Facultad de Ciencias Humanas.
- La apertura o inicio de los niveles esta sujeto a la autosostenibilidad de los mismos.
- El resultado de la prueba de clasificación no se certifica, es un proceso interno para ubicación en uno de los niveles ofrecidos.



PROCEDIMIENTO INSCRIPCIÓN Y MATRÍCULA EN LOS CURSOS DE EXTENSIÓN



Inicio/Fin



Actividad



Decisión



Documento



Procesamiento en S.I. o intranet



Procedimiento predefinido



Conector



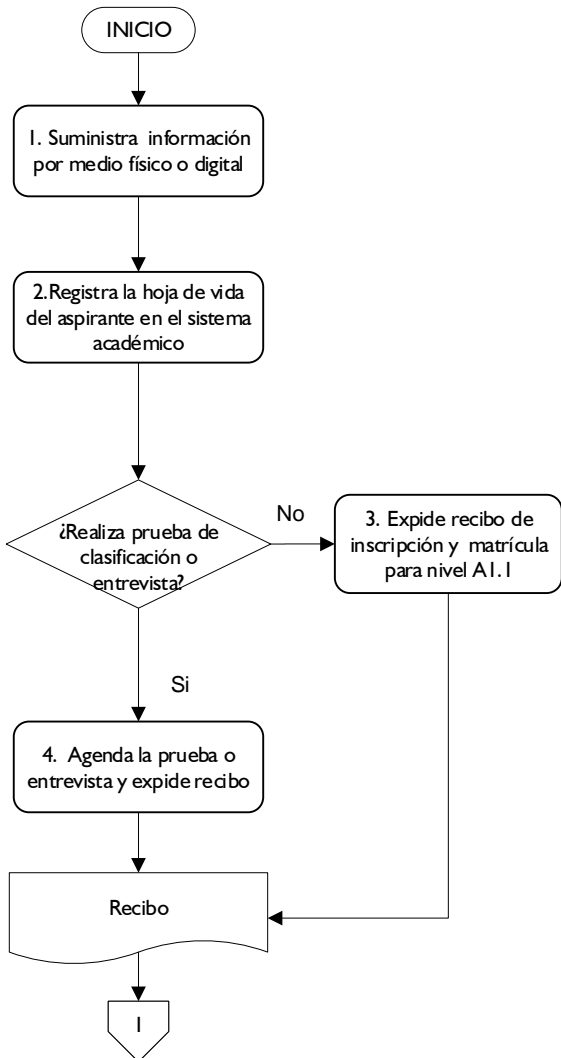
Conector de página

DIAGRAMA DE FLUJO

DESCRIPCIÓN

RESPONSABLE

DOCUMENTOS DE REFERENCIA



1. Presenta documento de identidad y suministra datos personales en recepción del Instituto de Lenguas o realiza la preinscripción por medio de la página web del instituto de lenguas.

Aspirante a estudiante

<https://www.uis.edu.co/estudianteLenguas/preinscripcion/index.html>

2. Registra los datos del aspirante en la hoja de vida en el sistema académico del Instituto de Leguas y/o verifica la información de preinscripción y genera código de estudiante. Nota: Confirma con el aspirante si tiene conocimientos para presentar prueba de clasificación.

Auxiliar Administrativo

3. Expide el recibo correspondiente de inscripción y matrícula para el subnivel A1.1 o el nivel siguiente al cursado en caso que no aplique prueba de clasificación o entrevista. Nota: El valor del libro puede ser opcional si el estudiante lo desea comprar.

Auxiliar Administrativo

4. Agenda la prueba de clasificación o entrevista y expide el recibo correspondiente. En el caso de matrícula en cursos de adultos registra la matrícula en el grupo de pruebas de clasificación, factura inscripción y matrícula indicando la fecha y hora de la prueba. No se factura el libro, este se facturará después de conocer el resultado de la prueba. Nota: En el caso de cursos para niños y jóvenes solo se factura la inscripción y cuando presente la entrevista se realiza el recibo por matrícula y libro.

Auxiliar Administrativo



PROCEDIMIENTO INSCRIPCIÓN Y MATRÍCULA EN LOS CURSOS DE EXTENSIÓN



Inicio/Fin

Actividad

Decisión

Documento

Procesamiento en S.I. o intranet

Procedimiento predefinido

Conector

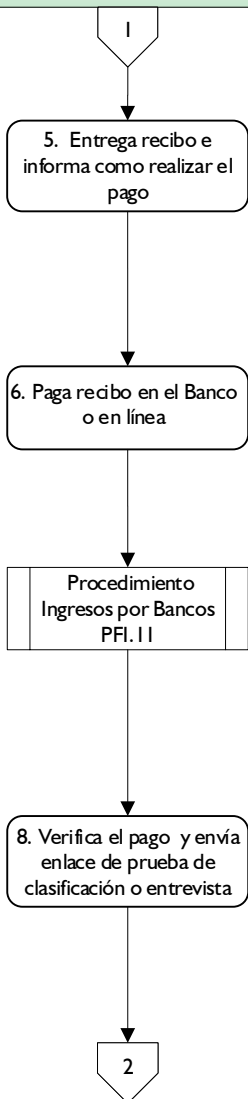
Conector de página

DIAGRAMA DE FLUJO

DESCRIPCIÓN

RESPONSABLE

DOCUMENTOS DE REFERENCIA



5. Entrega el recibo e informa al estudiante como descargar de la plataforma del sistema académico del Instituto de Lenguas el recibo de pago ya sea para el pago de primer nivel o los siguientes niveles según sea el caso. Así mismo, explica el proceso de trámite para realizar el pago en línea o en la entidad bancaria .

Auxiliar Administrativo

6. Paga recibo en el banco estipulado para tal fin o realiza el pago electrónico y envía por correo electrónico al Instituto de Lenguas copia del recibo pagado para su verificación, según los procedimientos establecidos por la Universidad.

Aspirante a estudiante o acudiente

7. Descarga información del recaudo hecho en el banco y alimenta el sistema académico y financiero del Instituto de Lenguas para efectos de legalización de la matrícula.

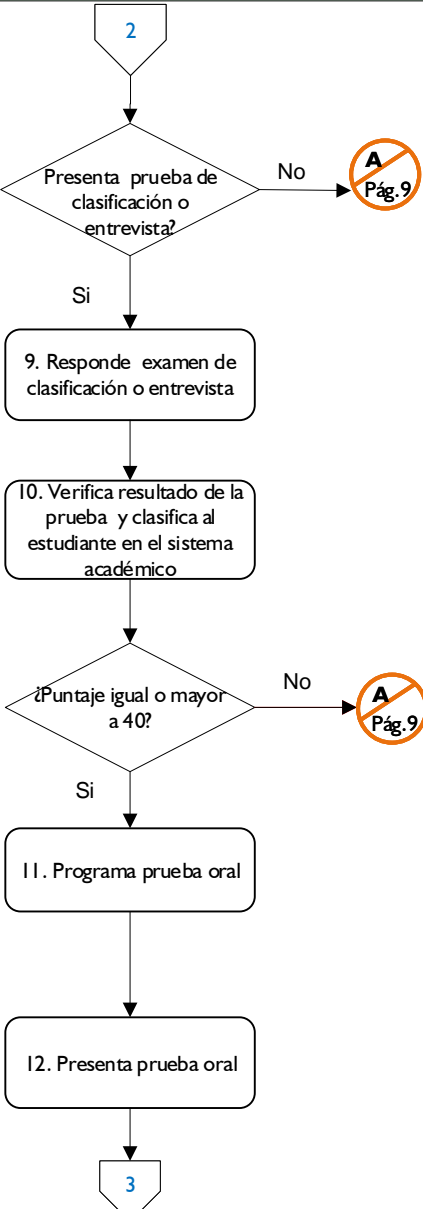
Auxiliar Administrativo de Tesorería o persona designada por Tesorería UIS

<https://www.uis.edu.co/intranet/calidad/documentos/financieros/ TESORERIA/ PROCEDIMIENTOS/ PFI.11.pdf>

8. Verifica el pago de inscripción y matrícula y envía enlace para la presentación de la prueba de clasificación o entrevista. En el caso de entrevista para niños y jóvenes los enlaces los envía la Coordinación encargada de la entrevista.

Auxiliar Administrativo o Coordinador Académico

PROCEDIMIENTO INSCRIPCIÓN Y MATRÍCULA EN LOS CURSOS DE EXTENSIÓN

DIAGRAMA DE FLUJO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	DOCUMENTOS DE REFERENCIA
	<p>9. Responde la prueba de clasificación o entrevista para cual fue agendado. Las pruebas y entrevistas se realizan de manera virtual.</p> <p>10. Verifica los resultados obtenidos en la prueba de clasificación o entrevista y clasifica al estudiante en el sistema académico del Instituto según el resultado obtenido, bajo la tabla de clasificación del Instituto. Nota: Si el resultado de la prueba de clasificación es de 00 a 36 puntos, el estudiante es matriculado en el subnivel AI.1. Si el resultado de la prueba de clasificación es de 37 a 39 puntos es matriculado en el subnivel AI.2 sin pasar por entrevista y si el resultado de la prueba escrita es igual o superior 40 puntos, se programa prueba oral.</p> <p>11. Agenda al estudiante para presentar prueba oral y lo remite con el examinador (Coordinador académico, coordinador de pruebas o profesor asignado para la entrevista.) quien le envía el enlace con fecha y hora para la entrevista.</p> <p>12. Presenta la prueba oral que el examinador realiza con base en los Criterios de Producción Oral del Instituto de Lenguas. Nota: El examinador registra los resultados en el drive para revisión por el Auxiliar Administrativo del Instituto de Lenguas quien posteriormente realiza la matricula en el sistema.</p>	<p>Estudiante</p> <p>Auxiliar Administrativo de Recepción IL UIS</p> <p>Auxiliar Administrativo de Recepción IL UIS</p> <p>Estudiante</p>	



PROCEDIMIENTO INSCRIPCIÓN Y MATRÍCULA EN LOS CURSOS DE EXTENSIÓN

DIAGRAMA DE FLUJO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	DOCUMENTOS DE REFERENCIA
<pre> graph TD 3[3] --> 13[13. Comunica el resultado y la disponibilidad de horarios y sedes] 13 --> 14[14. Registra la CLASIFICACIÓN en el sistema académico del Instituto de Lenguas.] 14 --> 15[15. Registra la Matricula en sistema académico del Instituto de Lenguas.] 15 --> D{Modificación matrícula?} D -- No --> FIN([FIN]) D -- Si --> 16[16. Diligencia documentos requeridos] 16 --> 4[4] A((A)) --> 15 </pre>	<p>13. Verifica el resultado y comunica al estudiante el resultado final de la prueba de clasificación y la disponibilidad de horarios y sedes.</p> <p>14. Registra la CLASIFICACIÓN del estudiante en el sistema académico del IL- UIS en el módulo de clasificaciones y realiza el cambio del grupo de pruebas al grupo según la clasificación. Nota: La matricula esta sujeta a la disponibilidad de nivel, horario y sede. Si no hay disponibilidad de nivel o de cupo se debe tramitar el aplazamiento del nivel o devolución del valor pagado. (modificación de matrícula).</p> <p>15. Registra y verifica la matricula en el Sistema académico del Instituto de Lenguas. Aparece en estado Matriculado con horario, sede, programa.</p> <p>16. Diligencia el formato de solicitud de modificación a la matrícula por: Cambio de grupo, cambio de horario, aplazamiento o cancelación. En este último caso se causa un proceso administrativo que genera un saldo a favor o un traslado de fondos. Si la cancelación genera devolución debe, adicionalmente, diligenciar cuenta de cobro, formato de transferencia electrónica y anexar documento de identidad y recibo de pago. En el caso de los menores de edad la devolución la debe firmar el padre de familia. Si es un traslado de fondos, adicionalmente, debe Informar mediante comunicación escrita o correo electrónico los datos de quien transfiere y quien recibe. Nota: Las solicitudes son recibidas en recepción, entregadas a la auxiliar administrativa de cada coordinación, quien se encarga de hacer el trámite, verificando si hay cupo y hace el registro en el sistema académico del Instituto.</p>	<p>Auxiliar Administrativo de Recepción IL UIS</p> <p>Auxiliar Administrativo de Recepción IL UIS y/o Estudiante</p> <p>Estudiante</p>	<p>FEX-IL 28 https://www.uis.edu.co/intranet/calidad/documentos/extension/inst_Lenguas/Formatos/FEX-IL.28.xls</p>



PROCEDIMIENTO INSCRIPCIÓN Y MATRÍCULA EN LOS CURSOS DE EXTENSIÓN



CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS REALIZADOS
1	Agosto 22 de 2011	Creación del documento.
2	Mayo 02 de 2012	Se eliminó el anexo donde se relacionaban los criterios de producción oral del programa de niños y jóvenes.
3	Abril 21 de 2015	Se adiciona normativa, Se modifican las consideraciones respecto Clasificación, requisitos para renovación y modificación de la matrícula, se adiciona sobre readmisión a los cursos de extensión y requisitos para modificación a la Matricula. Se hacen ajustes al flujograma. Se cambia el número del formato de referencia de la actividad 11 y se hacen ajustes en la Descripción en el flujograma. En la pág. 5 en el paso 6 en el flujograma se cambia el responsable por Auxiliar del Centro de Recursos; En paso 8 Se modifica el texto existente; en el paso 10 se modifica el responsable; en el paso 11 se modifica la nota aclaratoria; en los pasos 12 y 14 se Modifica la descripción; en el paso 16 se modificó lo referente a Devolución.
4	Julio 04 de 2024	Se realizan ajustes en todo el procedimiento registrando las modificaciones en las actividades que cambian para su desarrollo de manera virtual y presencial. Se actualiza la normativa. Se adicionan consideraciones para brindar mayor claridad en el procedimiento. Se actualizan las actividades de manera más comprensiva y detallada. Se ajusta el diagrama de flujo. Se eliminan los anexos 1 y 2 (Tabla de clasificación y 2 Tablas de criterio de producción oral, respectivamente).