 UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARIBE	PROGRAMA ACADÉMICO DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL (PAME) Modalidad: Intercambios Académicos Saliente		GC-GI-PR-01
			Versión 6
	Elaborado por: Director Oficina de Relaciones Interinstitucionales		Revisado por: Profesional en Sistema de Gestión

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARIBE

PROGRAMA ACADÉMICO DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL (PAME) Modalidad: Intercambios Académicos Saliente

GENERACIÓN DE CONOCIMIENTO

 UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARIBE	PROGRAMA ACADÉMICO DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL (PAME) Modalidad: Intercambios Académicos Saliente		GC-GI-PR-01
			Versión 6
	Elaborado por: Director Oficina de Relaciones Interinstitucionales		Revisado por: Profesional en Sistema de Gestión

1. OBJETO

Establecer los lineamientos, actividades y requerimientos necesarios para la realización de Intercambios académicos de estudiantes UAC hacia Instituciones de Educación Superior (IES) a nivel nacional e internacional que permitan el fortalecimiento de su formación como profesionales con una visión internacional e intercultural.


2. ALCANCE

Contempla la consecución de oportunidades y la realización de los intercambios académicos a nivel nacional y/o internacional de los estudiantes de la Universidad Autónoma del Caribe (UAC) como resultado de las relaciones establecidas a través de convenios con universidades nacionales e internacionales. Este procedimiento inicia con la convocatoria de movilidad para intercambios académicos y termina con la homologación de las asignaturas al sistema académico una vez regresa el estudiante a la universidad.

3. RESPONSABLES

Son responsables de velar por el cumplimiento del presente procedimiento:

- **Profesional administrativo de la ORI**, por ser el área encargada de la Coordinación de la Movilidad estudiantil saliente es responsable de velar por el cumplimiento de este procedimiento.
- **Directores de departamento y Decanos**, por ser los encargados de revisar, evaluar y aprobar los acuerdos de homologación de asignaturas que el estudiante realizará en la universidad de destino y asesorarlo en la escogencia de la institución donde realizará la movilidad saliente. Así mismo, velan por la gestión de seguimiento del Gestor de Internacionalización hacia el estudiante de intercambio saliente durante toda su estadía en la universidad de destino.
- **Gestores de Internacionalización**: Son los responsables de realizar el acompañamiento y seguimiento de los estudiantes desde que inician su proceso de solicitud de intercambio hasta que retornan nuevamente a la universidad, son interlocutores entre la ORI y la facultad.
- **Programas académicos**: cumplen con las funciones establecidas en este procedimiento.
- **Secretaría General**: Es responsable de emitir los certificados de buena conducta y de notas requeridos en el expediente documental. Registra en el sistema académico el

 UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARIBE	PROGRAMA ACADÉMICO DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL (PAME) Modalidad: Intercambios Académicos Saliente		GC-GI-PR-01
			Versión 6
	04/12/2023		Aprobado por: Director de Planeación
Elaborado por: Director Oficina de Relaciones Interinstitucionales		Revisado por: Profesional en Sistema de Gestión	

estado del estudiante. Y realiza el registro al sistema de la homologación de las asignaturas posterior al intercambio académico.

- **Comité de Admisiones y Becas:** Ente encargado de evaluar los criterios de escogencia de los estudiantes que pueden acceder a un porcentaje de descuentos o auxilio para su intercambio académicos.
- **Área de Crédito y Cartera:** Es responsable de aplicar los incentivos correspondientes en las órdenes financieras de los estudiantes que realizarán un intercambio académico y emitir las nuevas órdenes financieras una vez el estudiante regrese de su periodo de intercambio.

4. DEFINICIONES

4.1 ORI: Se entiende por ORI a la Oficina de Relaciones Internacionales.

4.2 Programa Académico de Movilidad Estudiantil (PAME): es aquel que regula e incentiva la movilidad presencial y virtual de estudiantes de pregrado y de postgrado de la Universidad Autónoma del Caribe (UAC) en IES nacionales y extranjeras. Toda actividad movilidad de intercambio saliente debe tener reconocimiento académico.


4.4 Movilidad Saliente (outgoing student): Corresponde al proceso mediante el cual alumnos de la UAC, que cumplan con los requisitos y normas estipuladas en el reglamento del PAME, puedan participar de una experiencia nacional o internacional presencial o virtual, por un período de tiempo de uno a dos semestres determinado, en otra IES con el debido reconocimiento académico por parte de la UAC.

4.5 Estudiante en movilidad saliente tipo intercambio: Se entiende por estudiante en movilidad saliente tipo intercambio académico al estudiante de la UAC de pregrado o postgrado, que se desplaza por uno o dos periodos académicos hacia otra IES a nivel nacional o internacional con la cual la UAC tenga un convenio vigente.

4.6 Estudiante Visitante saliente: Se entiende por aquel estudiante, de pregrado o postgrado de la UAC, que realiza actividades académicas en otra institución de educación superior, sin amparo de convenio entre las Universidades. (Free Mover)

4.7 Convenios de Movilidad: Se entiende por Convenios de Movilidad, los acuerdos de cooperación que contemplen dentro de su objeto la movilidad estudiantil tipo Intercambio académico entre las Instituciones signatarias.

4.8 Persona delegada por el programa académico: La persona encargada por el programa académico, Gestor de Internacionalización, tiene como función principal apoyar al programa en la ejecución de la estrategia de internacionalización de su facultad y/o

 UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARIBE	PROGRAMA ACADÉMICO DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL (PAME) Modalidad: Intercambios Académicos Saliente		GC-GI-PR-01
			Versión 6
	Elaborado por: Director Oficina de Relaciones Interinstitucionales		Revisado por: Profesional en Sistema de Gestión

programa. Así mismo, debe apoyar a los estudiantes de su facultad en el aprovechamiento de oportunidades académicas internacionales.

4.9 Universidad Anfitriona o de Destino: Se entiende por aquella Universidad nacional o internacional que recibe estudiantes de pregrado o postgrado para la realización de intercambios académicos.

4.10 Expediente documental: Documentos exigidos por la UAC y por la Universidad de Destino para la postulación de un estudiante al PAME, tal y como consta en el reglamento del mismo.

5. DESARROLLO

5.1 Descripción por fase

1. Convocatoria: El profesional administrativo de la ORI realiza la convocatoria de movilidad para intercambios académicos a través del PAME, en la que se incluyen los convenios con IES vigentes, requisitos, oportunidades de becas, procesos y tiempos de aplicación. Esto con el objetivo de presentar a los candidatos seleccionados dentro de los plazos estipulados por las universidades anfitrionas y programas de movilidad multilaterales. La convocatoria se realiza a través de la website de la universidad, redes sociales, mailing, y se le informa de manera directa al Gestor de Internacionalización para su divulgación interna en la facultad.


REQUISITOS

- Tener matrícula Académica vigente.
- Haber cursado y aprobado el 40% de los créditos de su plan de estudio.
- Contar con un promedio mínimo ponderado de 3.8, el cual puede variar según exigencias de la universidad de destino.
- Estar en el nivel de inglés acorde a semestre cursado.
- No tener sanciones disciplinarias ni académicas.
- Ser mayor de edad.

2. Acompañamiento del Gestor de Internacionalización: El Gestor de Internacionalización le brinda al estudiante una asesoría y acompañamiento sobre la convocatoria ofrecida por la ORI y sobre los requisitos para acceder al Programa Académico de Movilidad Estudiantil, la escogencia de la Universidad de destino y el estudio de las asignaturas homologables con la misma.

3. Pre-Inscripción o postulación de estudiantes: Los estudiantes interesados en intercambios académicos deben realizar la preinscripción en el Google form establecido para tal fin: [FORMULARIO DE PREINSCRIPCIÓN DE MOVILIDAD](#) y entregar al profesional administrativo de la ORI los siguientes documentos:

La versión vigente de este documento se encuentra disponible en la INTRANET de la Universidad.
Este documento impreso se considera COPIA NO CONTROLADA

 UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARIBE	PROGRAMA ACADÉMICO DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL (PAME) Modalidad: Intercambios Académicos Saliente		GC-GI-PR-01
			Versión 6
	Elaborado por: Director Oficina de Relaciones Interinstitucionales		Revisado por: Profesional en Sistema de Gestión

- Formato de solicitud de movilidad saliente con foto actual.
- Certificado de notas de todos los semestres cursados, indicando su promedio ponderado emitido por Secretaría General.
- Certificado de buena conducta emitido por Secretaria General.
- Carta de recomendación del docente y director del departamento.


4. Verificación de requisitos: El Director de la ORI verifica que el estudiante postulado cumple con todos los requisitos y notifica al estudiante que fue seleccionado para continuar con el proceso de intercambio.

5. Estudio de asignación de carga Académica por parte del Gestor de Internacionalización: Una vez seleccionada la universidad de destino, se procede a la revisión conjunta (estudiante y responsable del programa académico) del plan de estudios con énfasis en los cursos que puede realizar el estudiante durante su periodo de intercambio académico. El plan de estudio se debe consultar en la página web de la universidad de destino o solicitar a ésta en caso de no estar en la web por medio de la ORI. Seguido a esto, el gestor de internacionalización hace el estudio de carga académica el cual es revisado y aprobado en un comité curricular por el decano y director del departamento. Este estudio de carga académica es remitido a la Vicerrectoría Académica para su visto bueno.

Todas las asignaturas que sean homologadas, tanto las que cursaría de manera presencial como virtual, deben quedar consignadas en el formato de "Estudio de Asignación de Carga Académica". De acuerdo con el reglamento del PAME, los estudiantes en intercambio académico deben cursar semestralmente lo equivalente a 16 – 20 créditos académicos en el sistema de créditos colombiano de los cuales mínimo el 80% deben cursarse de manera presencial.

6. Entrega de documentos finales para la formalización de la movilidad saliente: El estudiante para formalizar la movilidad saliente debe entregar a la ORI los siguientes documentos:

- Acta de compromiso firmada por el estudiante.
- Carta de motivación en la que explique los motivos personales, académicos y culturales por los cuales desea participar en el programa y sus expectativas respecto a él. **(Dirigida a la Universidad de Destino)**
- Formato de "Estudio de asignación de carga Académica" expedido por el Programa que cursa y firmada por el estudiante.
- Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía.
- Fotocopia del Pasaporte vigente al momento del viaje, en caso de movilidad académica internacional.
- Carta de los padres y/o acudientes que declaren su consentimiento y asumen la responsabilidad de los costos totales en el que incurra el estudiante durante su

 UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARIBE	PROGRAMA ACADÉMICO DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL (PAME) Modalidad: Intercambios Académicos Saliente		GC-GI-PR-01
			Versión 6
	Elaborado por: Director Oficina de Relaciones Interinstitucionales		Revisado por: Profesional en Sistema de Gestión

movilidad académica, dirigida a la Oficina de Relaciones Internacionales de la Universidad Autónoma del Caribe.


- Formulario de Inscripción de la Universidad de Destino.
- Documentación completa solicitada por la Universidad de Destino como anexo al formulario.
- Hoja de vida institucional.
- Certificado de dominio de idioma de la Universidad de Destino, en caso de este no ser español.
- Certificado de Salud. (constancia debidamente firmada y sellada por un médico donde certifique que se encuentra apto físico y mentalmente para realizar su intercambio académico)
- Copia del Seguro Médico que cubra el tiempo total de su estancia en el país destino. (El seguro médico internacional se debe adquirir una vez haya sido aceptado por la Universidad de Destino, en caso de ser una movilidad nacional es necesario enviar certificado de la EPS)

7. Diligenciamiento de Documentos para la presentación de la Candidatura: El estudiante debe diligenciar y entregar todos los documentos requeridos por la UAC y por la universidad de destino, especificados en la página web respectiva o en el mismo formato de postulación de la universidad destino.

Consideraciones:

- Todos los documentos deben ser diligenciados a computador, exceptuando los campos que soliciten firmas.
- Los documentos deben ser escaneados y enviados al correo ori@uac.edu.co escribiendo en el asunto: "Nombre del estudiante, programa y universidad de destino).
- No se aceptan los documentos por fuera de las fechas de convocatorias de movilidad establecidas.
- No se aceptan documentos diligenciados a mano o en otro formato diferente al PDF en caso de los archivos escaneados.

8. Postulación y Admisión a la Universidad Anfitriona: Posteriormente, el profesional administrativo de la ORI hace envío de la documentación requerida a la respectiva Universidad de Destino de acuerdo con cada una de las especificaciones (tiempos, documentos requeridos y formas de envío de los mismos) para realizar la postulación de los estudiantes de la UAC al intercambio académico. El profesional administrativo de la ORI realiza el seguimiento de las postulaciones de los estudiantes UAC en las universidades anfitrionas. Una vez recibida una respuesta oficial, el profesional administrativo de la ORI notifica la respuesta de la Universidad destino al estudiante y al Gestor de Internacionalización en un plazo no mayor a 2 días calendarios de acuerdo con lo estipulado en el reglamento del PAME. Hay que tener en cuenta que no es posible

 UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARIBE	PROGRAMA ACADÉMICO DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL (PAME) Modalidad: Intercambios Académicos Saliente		GC-GI-PR-01
			Versión 6
			04/12/2023
	Elaborado por: Director Oficina de Relaciones Interinstitucionales	Revisado por: Profesional en Sistema de Gestión	Aprobado por: Director de Planeación

determinar el tiempo que se va a demorar tal trámite ante la Universidad destino, puesto que es un proceso autónomo y propio de cada institución.

En caso de que el estudiante postulado sea aceptado por la Universidad destino, cuenta con un plazo no mayor a 5 días calendarios, desde el momento en el cual se le comunica la decisión, para confirmar la aceptación o renuncia de su aplicación, exceptuando casos en los que la Universidad de Destino nos solicite tal información con premura.

9. Solicitud auxilios financieros para la movilidad saliente: Los estudiantes interesados en acceder a los auxilios financieros otorgados por la universidad deben cumplir con los siguientes criterios de selección:

Tabla 1. Criterio de puntuación para la asignación de apoyo financiero para movilidad estudiantil saliente.

CRITERIO	DESCRIPCIÓN	PUNTUACIÓN MÁXIMA
Excelencia Académica	Conforme al promedio acumulado del estudiante se otorga 1 puntos por cada décima que tenga por encima de 4. (Ejemplo 4.2= 2 puntos)	10
Permanencia Académica	Si el semestre que cursa el estudiante equivale a los periodos de estancia en la UAC se asigna 3 puntos. En su defecto la puntuación es 0.	3
Investigación	Si el estudiante pertenece a semillero de investigación se dan 2 puntos; se otorga 1 punto por cada ponencia y por cada proyecto de investigación 1 punto.	5
Extensión	Por cada seminario o congreso 1 punto y por cada diplomado 2 puntos.	5
Grupos UAC	Por cada grupo universitario al que pertenezca 2 puntos. (Exceptuando semilleros de investigación).	4
Competencias Personales	Por cada nivel de inglés cursado en la UAC se le da 1 punto. Sí tiene certificados de manejo de inglés 3 puntos; y por cada idioma adicional que domine (debidamente certificado) 2 puntos.	5
Premios y Distinciones	Si el estudiante está en el cuadro de Honor 5 puntos. Si ha sido monitor 1 punto por cada asignatura en la que haya sido monitor	5
Carta de Recomendación	Se califica de 1-3 dependiendo las recomendaciones académicas.	3
Carta de Motivación	Se califica de 1-5 dependiendo los motivos personales, académicos y culturales expuesto en la carta de motivación.	5

 UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARIBE	PROGRAMA ACADÉMICO DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL (PAME) Modalidad: Intercambios Académicos Saliente		GC-GI-PR-01
			Versión 6
			04/12/2023
	Elaborado por: Director Oficina de Relaciones Interinstitucionales	Revisado por: Profesional en Sistema de Gestión	Aprobado por: Director de Planeación
CRITERIO	DESCRIPCIÓN		PUNTUACIÓN MÁXIMA
Experiencia Profesional	Por cada año de experiencia profesional 1 punto.		5
TOTAL			50

Consideraciones:

- Cada semestre se asignan 5 cupos por facultad para recibir apoyo financiero institucional para el intercambio académico nacional e internacional.
- En caso de que, una o más facultades no cumplan con la cantidad de postulados para estos cupos se reasignaran los cupos a los estudiantes postulados con mayor puntaje.

10. Ponderación de aspirantes al apoyo financiero: El Profesional administrativo de la ORI recibe la información y genera comparativo ponderando de cada uno de los requisitos o ítem teniendo en cuenta los criterios de la tabla 1. Criterio de puntuación para la asignación de apoyo financiero para movilidad estudiantil saliente.

11. Verificación de la postulación: El Director de ORI revisa el cuadro comparativo de postulantes para el apoyo financiero para movilidad estudiantil saliente y selecciona los 5 estudiantes por facultad con el mejor puntaje.

12. Remisión de resultados a decanos: los decanos reciben por parte del profesional administrativo de la ORI el listado de postulados de la facultad, dado el caso que la facultad no cumpla con los 5 cupos, la ORI tendrá la potestad de reasignar estos cupos a las otras facultades.

13. Condiciones de movilidad: El profesional administrativo de la ORI notifica al estudiante las condiciones de la movilidad según la convocatoria de la universidad de destino. El estudiante, por su parte, debe revisar las condiciones de aceptación del intercambio, para la toma de decisión sobre su aceptación o renuncia.

Consideraciones:

- La UAC otorga a los estudiantes escogidos los beneficios de descuento en matrícula de acuerdo con el reglamento del PAME.
- La concesión de apoyos financieros de movilidad no implica una exención del pago de la matrícula del estudiante en la UAC, considerando que uno de los requisitos para la realización de la movilidad es estar matriculado en la institución de origen.
- En caso de renunciar a la aplicación del intercambio, esta decisión debe ser comunicada de manera formal a la ORI mediante una carta firmada donde exponga los motivos de la renuncia. En dado caso que el estudiante haya sido beneficiado por una beca, este auxilio es cancelado de manera inmediata y no aplica al valor del matrícula.

 UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARIBE	PROGRAMA ACADÉMICO DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL (PAME) Modalidad: Intercambios Académicos Saliente		GC-GI-PR-01
			Versión 6
	Elaborado por: Director Oficina de Relaciones Interinstitucionales		Revisado por: Profesional en Sistema de Gestión

- La ORI estudia si el estudiante incurre en sanciones acorde con lo estipulado en el reglamento del PAME. En caso de que el estudiante no haya sido aceptado por la Universidad destino para la realización del intercambio académico, finaliza en este punto su proceso.

14. Matricula: En caso de aceptar, el profesional administrativo de la ORI reporta de manera formal mediante comunicación interna a rectoría previo visto bueno de vicerrectoría Académica.


De igual manera, reporta a Secretaría General de la UAC la aceptación del intercambio académico del estudiante, para registrar en el sistema el estado de intercambio del estudiante en cuestión y sea anexando al expediente del estudiante toda la documentación soporte. Secretaría General confirma al profesional de internacionalización que se le ha dado trámite a la diligencia de intercambio en el sistema académico.

15. Trámites de viaje, visado y seguro médico: La consecución de tiquetes y seguro médico es responsabilidad de cada estudiante, quien tiene plena libertad de escoger la forma de adquirirlos y la empresa con la cual comprarlos. El profesional administrativo de la ORI le brinda al estudiante la información sobre requisitos de la visa de estudio y apoyo en caso de necesitar alguna documentación por parte de la oficina. Así mismo, brinda información sobre alianzas de la UAC para la compra de tiquetes y seguro médico en caso de aplicar.

El estudiante debe adquirir el seguro médico que cubra la totalidad del tiempo de duración del intercambio académico. En caso de que sea a nivel nacional, puede presentar documento de la EPS donde dé constancia del cubrimiento en todo el territorio nacional. Si es internacional, el estudiante debe entregar constancia a la ORI de la adquisición del seguro médico y repatriación como requisito para la realización del intercambio académico y posterior envío a la universidad anfitriona. El seguro de salud debe cubrir toda la atención médica relacionada con el Covid-19. Se sugiere que las pólizas de seguros de salud internacionales ofrezcan todos los servicios y que su utilización no requiera ningún tipo de reembolso por parte de los estudiantes.

El estudiante debe enviar a la ORI copia de su itinerario de vuelo, visa (en caso de aplicar) y seguro médico internacional/Certificado de EPS previo a su viaje a la ciudad de destino.

16. Confirmación de llegada: Se recomienda que el estudiante viaje 8 días antes del inicio de clases. El estudiante notifica por correo electrónico a su gestor de internacionalización y al profesional administrativo de la ORI su llegada a la ciudad de destino en un plazo no mayor a 48 horas. Asimismo, notifica el inicio de actividades en la Universidad anfitriona.

 UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARIBE	PROGRAMA ACADÉMICO DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL (PAME) Modalidad: Intercambios Académicos Saliente		GC-GI-PR-01
			Versión 6
	04/12/2023		
Elaborado por: Director Oficina de Relaciones Interinstitucionales	Revisado por: Profesional en Sistema de Gestión	Aprobado por: Director de Planeación	

17. Asignaturas con cruce de horarios o inconvenientes de oferta: En caso de que el estudiante al momento de inscribir sus asignaturas en la universidad anfitriona encuentre cualquier inconveniente por **cruce de horarios, cupos u oferta académica** (ver Reglamento del PAME), debe notificarlo a través de un correo electrónico inmediatamente a su Gestor de Internacionalización y a la ORI solicitando la aprobación de las modificaciones realizadas al formato de carga académica. El Gestor de Internacionalización le emite un nuevo acuerdo de homologación en donde consta la aprobación del nuevo listado de asignaturas por parte del Director de Departamento, y Vicerrectoría Académica, este nuevo acuerdo se remite al estudiante con copia a la ORI. La fecha máxima para solicitar cambios en el formato de carga académica es de hasta 1 mes después del inicio de clases en la universidad de destino. Cambios de asignaturas que no sean reportadas por lo estudiantes a tiempo no serán homologados por la universidad.

18. Durante la movilidad académica: El profesional administrativo de la ORI y el gestor de internacionalización, hace seguimiento a los estudiantes para verificar su bienestar y condiciones académicas por medio de correo electrónico. Así mismo, se les brinda información relevante de la UAC a tener en cuenta para su regreso.

Los estudiantes deben informar cualquier caso de emergencia durante su estadía en el país o ciudad de destino a la Oficina de Relaciones Internacionales (ORI) de la Universidad Autónoma del Caribe:

E-mail: ori@uac.edu.co

Teléfono: (57-5)3671000 ext. 402

19. Envío de calificaciones: Una vez el estudiante termine su intercambio académico, solicita el certificado de notas en la Universidad de Destino para la homologación de estas en la Universidad de Origen. La Universidad Anfitriona emite las calificaciones de manera oficial y las envía a la ORI y/o a los estudiantes de la UAC, ya sea de manera física, virtual o ambas.

20. Después de la movilidad académica: El estudiante debe matricularse académicamente para el siguiente semestre dentro de los tiempos establecidos en el calendario académico de la UAC.

21. Homologación de asignaturas: El profesional administrativo de la ORI envía al programa académico el formato "*Homologación Asignaturas de Intercambios Académicos*" con base en el formato "**Estudio de Asignación de Carga Académica**" vigente de cada estudiante y las notas oficiales emitidas por la Universidad de Destino. Una vez el programa remita a la ORI dicho formato debidamente firmado por el director, la ORI formaliza el trámite ante Secretaría General.

Secretaría General sube las respectivas notas al sistema, e incorpora el certificado de notas de la Universidad de destino en la hoja de vida del estudiante.

 UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARIBE	PROGRAMA ACADÉMICO DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL (PAME) Modalidad: Intercambios Académicos Saliente		GC-GI-PR-01	
			Versión 6	
			04/12/2023	
	Elaborado por: Director Oficina de Relaciones Interinstitucionales	Revisado por: Profesional en Sistema de Gestión	Aprobado por: Director de Planeación	

En caso de demoras en las notas oficiales por parte de la universidad anfitriona se procede a realizarse una homologación temporal con las notas no-oficiales, que serán verificada una vez llegue el documento oficial.

Nota 1. Las notas no oficiales se basan en el sistema académico / portal estudiantil de la universidad de destino.

22. Inscripción de Materias: Una vez homologadas las asignaturas, el estudiante puede matricular las materias del nuevo semestre, para ello el estudiante debe acercarse a su programa académico a modificar la proyección de las asignaturas del nuevo periodo.

6. REFERENTES NORMATIVOS

- Reglamento Estudiantil
- Reglamento del Programa Académico de Movilidad Estudiantil

7. REGISTROS

Código	Nombre	Tipo	Nivel de Acceso	Almacenamiento	Responsable	Tiempo de retención	
						Archivo gestión	Archivo central
N.A.	Convenios con IES	Físico / Digital	General	Archivo ORI/ Jurídica	Profesional administrativo de la ORI	Permanente	
N.A.	Plan de estudios	Electrónico	Restringido	Programa Académico	Director de Departamento	Permanente	
GC-GI-PR-01-01	Carta entrega de Documentos	Físico/ Digital	General	Archivo ORI	Profesional administrativo de la ORI	Permanente	
GC-GI-PR-01-02	Acuerdo de carga académica	Físico/ Digital	General	Archivo ORI	Profesional administrativo de la ORI	Permanente	
GC-GI-PR-01-03	Acta de Compromiso	Físico/ Digital	General	Archivo ORI	Profesional administrativo de la ORI	Permanente	
GC-GI-PR-01-04	Solicitud de movilidad saliente de estudiantes	Físico/ Digital	General	Archivo ORI	Profesional administrativo de la ORI	Permanente	
GC-GI-PR-01-05	Informe de movilidad académicas estudiantes UAC	Físico/ Digital	General	Archivo ORI	Profesional administrativo de la ORI	Permanente	
N.A.	Certificado de notas	Físico/ Digital	Restringido	Archivo Secretaría General	Secretario (a) General	Permanente	