

PROCESO Y REGLAMENTO DE MOVILIDAD ACADÉMICA INTERNACIONAL DIRECCIÓN DE RELACIONES INTERNACIONALES

I. CÓDIGO DE CONDUCTA

La inscripción al programa de movilidad implica la aceptación de los siguientes términos por parte del/de la estudiante y sus acudientes:

a) Responsabilidad por conducta:

La Universidad Icesi no asume responsabilidad alguna por la conducta del/de la estudiante durante su período de movilidad internacional, siendo este(a) el/la único(a) responsable de sus acciones tanto en la institución como en el país de destino y otros que visite con ocasión de viajes privados.

El/la estudiante es responsable de representar dignamente a Colombia y la Universidad Icesi en el exterior.

b) Cumplimiento de normas migratorias:

El/la estudiante estará vinculado(a) a la institución receptora en las condiciones de tiempo, modo y lugar que aquella defina en la correspondiente carta aceptación u otras comunicaciones que hagan sus veces y/o las complementen.

La Universidad Icesi no será responsable por el incumplimiento de las normas migratorias del país de destino. El/la estudiante deberá asegurarse de cumplir con todas las regulaciones aplicables y asumir las sanciones, pecuniarias y/o personales, que acarree cualquier incumplimiento.

El estudiante que habiendo recibido su visa de estudiante e iniciado sus estudios en el exterior, los suspenda o realice actividades distintas de las actividades académicas para las cuales la Universidad Icesi y la institución de destino apoyaron su solicitud de visado, debe regresar inmediatamente a Colombia. La universidad tiene la obligación de notificar el cambio de actividad a las autoridades competentes.

El/la estudiante se obliga a dejar el país de destino y regresar a Colombia conforme a las normas migratorias vigentes en ambos territorios, para continuar y finalizar sus estudios en la Universidad Icesi. Si aquel(la) decide regresar al país sin finalizar sus compromisos académicos, sólo podrá vincularse a la Universidad Icesi en el siguiente semestre, solicitando su reingreso a Admisiones y Registro.

c) Cumplimiento de normas de salud

El/la estudiante debe atender en todo momento las disposiciones que dispongan la Organización Mundial de la Salud, los gobiernos nacionales, locales y las autoridades de las Universidades de destino, con el propósito de proteger la salud de estudiantes, profesores y colaboradores de la Universidad.

d) Compromiso del/de la estudiante e intervención de terceras personas

Los programas internacionales de la Universidad Icesi requieren del compromiso y participación activa del/de la estudiante en todas las fases del programa (antes, durante y después).

No es aconsejable la intervención de terceras personas en el proceso. La intervención de los padres, tutores o acudientes del/de la estudiante se debe limitar a la firma de los documentos institucionales requeridos, y a su participación en las reuniones informativas individuales (solicitadas por el estudiante) o colectivas (convocadas por la Universidad Icesi). En aquellos casos que los padres de familia o tutores del estudiante tengan inquietudes relacionadas con el proceso, deberán dirigir sus consultas y comunicaciones a los funcionarios de la Universidad responsables del proceso.

Durante el proceso de postulación la comunicación será exclusivamente entre la Universidad Icesi y las instituciones de destino. Una vez admitido(a), el/la estudiante será autorizado(a) para comunicarse directamente con la institución de acogida en el exterior. Para ello debe seguir los protocolos que oportunamente la universidad le informe.

La intervención de terceras personas en el proceso de ubicación, no autorizada por los funcionarios de la Universidad, es causal de terminación del proceso de movilidad internacional.

e) Presupuesto y alojamiento

El presupuesto para sostenimiento en el exterior debe ser considerado por el/la estudiante y su familia antes de iniciar el proceso. Es su responsabilidad organizar la sostenibilidad financiera de la movilidad y organizar un presupuesto acorde con sus necesidades/posibilidades. A modo de referencia, recomendamos revisar sitios web especializados como [numbeo](#), entre otros.

La orientación para la identificación, reserva y condiciones de alojamiento debe solicitarla el estudiante a la universidad de destino tras la aceptación. No aconsejamos reservar alojamiento alguno previo al viaje de no tenerse plena confianza y conocimiento de la oferta.

f) Reembolso por sanciones:

En caso de que la Universidad Icesi deba asumir una sanción pecuniaria derivada de acciones u omisiones

del/de la estudiante, este(a) estará en la obligación de reembolsar la totalidad del monto correspondiente a la universidad.

II. PROCESO DE MOVILIDAD

Paso 1. Definición de la ruta de movilidad

Previo conocimiento del programa internacional por medio de la [página web](#), las reuniones generales de carácter informativo, la atención personalizada en los diferentes horarios de atención y las reuniones realizadas por programa académico, el estudiante interesado reúne la documentación necesaria para postular (ver archivo "[Requisitos y documentos](#)") y la presenta en la Dirección de Relaciones Internacionales.

Es importante que, al momento de postular, el estudiante tenga amplio conocimiento sobre las instituciones de destino (oferta de materias, contenidos y cronograma académico). Asimismo, programar previamente una cita con su(s) Director(es) de Programa para analizar su balance académico y definir el programa a realizar.

Paso 2. Nominaciones/postulaciones

La Dirección de Relaciones Internacionales revisa los documentos, presenta observaciones para corregir y/o completarlos (si es el caso). Recibido el expediente completo y finalizada la convocatoria, asigna los cupos disponibles para Icesi atendiendo al criterio de excelencia académica. Tras la asignación, nombra/postula a los estudiantes dentro de los cronogramas establecidos por las instituciones socias en el exterior.

Paso 3. Respuesta sobre nominaciones

Las instituciones a las cuales se remite el expediente de los estudiantes se manifiestan sobre las nominaciones, informan sobre la disponibilidad de cupos y envían el proceso a seguir.

Paso 4. Envío del expediente

La Dirección de Relaciones Internacionales revisa las candidaturas y envía la solicitud de admisión y los documentos complementarios a la institución de destino dentro de los términos de la convocatoria.

El estudiante que inicie el proceso de admisión a instituciones socias en el exterior y que, en el curso del proceso, decida cancelar o aplazar su programa de movilidad internacional, debe informar inmediatamente su decisión, por escrito, a la Dirección de Relaciones Internacionales.

Paso 5. Decisión final de la institución anfitriona

La respuesta se recibe, aproximadamente, un mes después de enviados los documentos. Sin embargo, esta fecha puede variar, dependiendo de la institución, del país de destino y factores externos.

La Dirección de Relaciones internacionales recibe directamente las cartas de admisión o inadmisión, e informa inmediatamente al estudiante. Si este recibe respuesta directa de la institución, debe informar inmediatamente a la Dirección de Relaciones Internacionales y presentar copia de los documentos recibidos. Es importante tener en cuenta que la admisión está condicionada a la disponibilidad de cupos y valoración académica del expediente que haga la institución de destino.

Una vez el estudiante recibe la carta de admisión debe iniciar su proceso de visado, de ser necesario.

Paso 6. Proceso de visado

El proceso de visado es responsabilidad directa y exclusiva del estudiante, el cual debe visitar oportunamente la página web de la correspondiente embajada ya que estas cambian, con frecuencia, sus requisitos. Debe reunir con anticipación los documentos requeridos para la solicitud de la visa de estudiante, cuando se requiera.

La Dirección de Relaciones Internacionales expedirá las cartas que el estudiante requiera para la solicitud de visa, seguro médico, exoneración de impuestos de salida del país, presentación ante autoridades migratorias extranjeras, entre otros procesos que puedan requerirlo. La expedición de la visa es una facultad y decisión exclusiva de la embajada respectiva.

Hasta tanto la visa sea expedida, el estudiante, candidato a realizar estudios en el exterior, debe gestionar su matrícula en la Universidad Icesi, cancelar el valor del semestre y asistir a clases. Una vez el estudiante tenga la visa en su poder, debe solicitar a su Director de Programa la cancelación de las materias matriculadas en el semestre en curso.

Paso 7. Formalización del programa de movilidad y condiciones legales

Una vez el estudiante recibe la visa, debe remitir mediante comunicación electrónica a la Dirección de Relaciones Internacionales la siguiente documentación para la gestión el reembolso de matrícula:

- Carta de aceptación
- Visa de estudiante (si aplica)
- Seguro médico internacional
- Tiquetes aéreos

- Carta a la Oficina de Contabilidad con las indicaciones del reembolso
- Documento de identidad de quien recibirá el dinero
- Certificación bancaria de quien recibirá el dinero

Una vez recibida, se remite a Tesorería la autorización para el reembolso del porcentaje de matrícula financiera que proceda, dependiendo de la institución de destino y del programa de movilidad internacional en que participe. Adicionalmente, los estudiantes con Becas que dan derecho a auxilio internacional, pueden solicitarlo, por una única vez, para la realización de una experiencia internacional (para mayor información, comuníquese con la Dirección Administrativa y Financiera).

El estudiante que reciba apoyo económico de empresas, instituciones de apoyo social o ICETEX, debe gestionar normalmente el pago de sus estudios. Tras surtir el proceso anterior, y con las mismas condiciones y salvedades, la Universidad Icesi le reembolsará el porcentaje autorizado, solo cuando reciba el pago efectivo de la matrícula financiera.

Paso 8. Durante la movilidad

El estudiante debe matricular, en la institución de destino, las materias a cursar, y enviar a su(s) Director(es) de Programa, dentro del primer mes de estudios, el registro oficial de la matrícula. Si las materias autorizadas inicialmente por el/los Director(es) de programa no pueden matricularse por cualquier circunstancia, estos cambios deberán ser nuevamente autorizados por el/los Director(es) de Programa dentro del primer mes de estudios en el exterior.

El estudiante que realice dos o más semestres académicos continuos en el exterior debe gestionar su matrícula financiera, correspondiente a los semestres segundo y subsiguientes. Una persona autorizada por el estudiante debe recibir su liquidación financiera, en las fechas y lugares establecidos por la Universidad, y presentarla a la Dirección de Relaciones Internacionales para la autorización de reembolso correspondiente.

Paso 9. Al regreso de la movilidad

El estudiante debe realizar su matrícula para el siguiente semestre. Si tiene algún inconveniente debe contactar directamente a su(s) Director(es) de Programa.

Una vez finalizado el programa de movilidad, las instituciones del exterior enviarán directamente a la Dirección de Relaciones Internacionales el certificado de calificaciones de las materias cursadas en destino. Estas calificaciones serán remitidas a la Dirección del Programa para iniciar el respectivo proceso de homologación de las materias.