

Universidad  
**Externado**  
de Colombia

---

FACULTAD DE FINANZAS, GOBIERNO  
Y RELACIONES INTERNACIONALES

MANUAL DE  
PROCEDIMIENTOS DE  
**PREGRADO**

**Bogotá, D. C., diciembre de 2011**



Con el propósito de orientar a los estudiantes de pregrado de la Facultad de Finanzas, Gobierno y Relaciones Internacionales, este manual presenta las reglas básicas de funcionamiento de nuestra institución. No dude en comunicarnos sus dudas y sugerencias.

### Disposiciones en materia de facturación y cobro de matrícula

1. Cada semestre la Universidad establece el monto por pagar de la matrícula y del seguro estudiantil así como el costo de una materia o crédito académico.
2. Cada estudiante debe pagar al menos 10 semestres.
3. El estudiante que ingrese a primer semestre debe pagar, además del valor de la matrícula y el seguro, el monto correspondiente al carné estudiantil.
4. La Universidad expide el recibo de matrícula una vez el estudiante haya realizado la inscripción de materias.
5. El estudiante debe realizar el pago de la matrícula dentro de los plazos fijados por la Universidad.
6. El valor de la matrícula cubre hasta ocho materias (o su equivalente en créditos académicos) o hasta nueve (o su equivalente en créditos académicos) en los semestres en los que así lo establezca el plan de estudios. El costo que genere la inscripción adicional de una materia o crédito debe ser cubierto por el estudiante.
7. El no pago de la matrícula acarreará la anulación de la inscripción de materias realizada por el estudiante para el semestre en curso.

### Disposiciones en materia de inscripción de asignaturas y cursos

#### 1. Matrícula

- a) El estudiante debe realizar la inscripción de materias para cada período académico a través de la aplicación informática dispuesta por la Universidad y en los plazos establecidos.
- b) Para realizar la inscripción de materias, el estudiante debe estar habilitado como un usuario en el sistema de registro académico.
- c) El estudiante realiza la inscripción de materias a partir de la

lista propuesta por la Facultad la cual incluye las materias correspondientes al semestre al que ingresa así como las materias que tenga pendientes por aprobar y las que pueda adelantar. Estas últimas corresponden a las de hasta tres semestres adelante del último semestre aprobado.

- d) El estudiante no puede posponer la inscripción de una materia por más de tres semestres.
- e) El estudiante que deba repetir una materia tiene que inscribirla, sin excepción, en el curso de repitentes, si así lo indica la programación general de horarios.
- f) El estudiante de primer y segundo semestres no puede adelantar materias.
- g) La Facultad fija en cada semestre el número mínimo de estudiantes por cátedra, seminario y taller. En caso de que no se alcance el número mínimo de estudiantes, la Facultad se reserva el derecho de cancelar una materia o un grupo y proponer al estudiante afectado una nueva materia o grupo.
- h) La inscripción de una materia adicional tiene que ser solicitada a la Secretaría Académica de la Facultad por medio del formulario correspondiente.
- i) El estudiante que haya perdido el semestre o el cupo o esté suspendido no puede inscribir materias.
- j) El estudiante de nacionalidad extranjera debe, cada periodo académico, renovar su visa de estudiante de la Universidad Externado de Colombia y radicar copia de la misma en la Secretaría Académica durante el periodo de matrículas.

## 2. Idiomas

- a) El estudiante debe aprobar u homologar seis niveles de inglés y cuatro niveles de francés.
- b) El estudiante que haya homologado todos o parte de los niveles de inglés y de francés debe, en todo caso, cursar y aprobar al menos ocho niveles de los idiomas que ofrece la Facultad.

- c) Los niveles de idiomas previstos en el plan de estudios deben cursarse de manera ininterrumpida.

### **3. Cálculo extendido**

- a) El estudiante que ingresa a primer semestre cursa durante el periodo de inducción 30 horas de álgebra.
- b) Al finalizar el periodo de inducción, el estudiante de primer semestre tiene que presentar el examen de clasificación del nivel de matemáticas:
  - i. Quien obtenga una nota igual o superior a 3.00, puede cursar el programa de cálculo 1 durante las siguientes 16 semanas, equivalente a 96 horas semestrales.
  - ii. Quien obtenga una nota inferior a 3.00, debe cursar el programa de cálculo 1 extendido que incluye, además de las 96 horas semestrales, 45 horas adicionales durante una parte del periodo de vacaciones.
  - iii. Las horas adicionales se programarán una vez los estudiantes acaben la presentación de los exámenes finales de primer semestre.
- c) Aquellos estudiantes que se encuentren en el programa de cálculo extendido y que hayan perdido dos materias en el transcurso del semestre no podrán inscribir materias.

### **4. Coterminales**

- a) Son materias coterminales las asignaturas del primer ciclo de los programas de maestría que bajo ciertas condiciones pueden ser inscritas por un estudiante de último semestre de pregrado.
- b) Para inscribir las materias coterminales, el estudiante debe:
  - i. Tener aprobadas las materias obligatorias del octavo semestre de cada profundización.
  - ii. Tener disponibles 12 créditos.
  - iii. Inscribirlas de manera simultánea.

## 5. Cancelación de materias

- a) El estudiante puede cancelar una o más materias. La solicitud de cancelación debe hacerse por escrito y dentro de los plazos y condiciones establecidas por la Facultad.
- b) El estudiante de primer semestre no puede cancelar materias.
- c) No pueden cancelarse:
  - i. Las materias correspondientes a idiomas.
  - ii. Las materias que se estén cursando por tercera vez.
  - iii. Las materias correspondientes a tres semestres atrás del semestre en el que se encuentre matriculado el estudiante.

## 6. Cursos de vacaciones

- a) La Facultad ofrece cursos de vacaciones en diversas materias. Se abren cuando se haya inscrito el número mínimo de estudiantes establecido por la Facultad.
- b) Los cursos de vacaciones de cálculo, estadística y matemáticas financieras son programados y administrados por el Departamento de Matemáticas de la Universidad.
- c) Si en un curso de vacaciones el estudiante repite una materia, o cursa por primera vez una materia aplazada, la nota obtenida afecta el promedio del semestre inmediatamente anterior. Si el estudiante adelanta la materia, la nota obtenida en el curso de vacaciones afecta el promedio del semestre siguiente al último cursado.
- d) El estudiante no puede cancelar un curso de vacaciones.

## 7. Reserva de cupo

- a) El estudiante que se encuentre matriculado puede solicitar reserva de cupo, mediante solicitud escrita y hasta cumplidos 30 días contados a partir de la fecha del inicio de clases. La reserva de cupo puede extenderse hasta por dos períodos académicos consecutivos.
- b) El estudiante puede solicitar la reserva de cupo, previo cumplimiento de los siguientes requisitos establecidos por la Facultad:

- i. Diligenciar el formulario de solicitud de reserva de cupo y entregarlo en la Secretaría Académica de la Facultad, junto con el paz y salvo financiero expedido por el Departamento de Créditos de la Universidad.
- ii. No estar en período de prueba.
- c) La Facultad evaluará la reserva de cupo. En caso de ser negada, la Facultad notificará al estudiante tal decisión.
- d) El estudiante que haya reservado cupo debe pagar el 20% del valor de la matrícula del semestre correspondiente. Este valor se abonará a la matrícula del semestre en que el estudiante reinicie sus estudios.
- e) No se considerará aprobada la reserva de cupo de no cumplirse la totalidad de requisitos académicos, administrativos y financieros arriba descritos.

### **Disposiciones en materia de calificaciones y promedios**

- a) La escala de calificaciones va de cero (0,00) hasta cinco (5,00), siendo tres (3,00) la nota mínima requerida para aprobar una materia, un examen, un parcial, un trabajo, una exposición. El cero (0,00) se obtiene cuando un estudiante no presenta una prueba académica.
- b) Ninguna prueba académica puede representar más del 30% de la nota definitiva.
- c) La inasistencia al 20% o más del total de las clases dictadas es causal de reprobación de una materia. El estudiante que repruebe una materia por inasistencia obtiene como nota final 0.00. En las materias compuestas por cátedra y seminario, el estudiante que pierda cualquiera de las dos por inasistencia obtiene 0,00 como calificación total de la materia.
- d) Las materias homologadas se califican como “aprobadas” y no se tienen en cuenta dentro del promedio del estudiante.
- e) El promedio acumulado mínimo exigido por la Facultad para la permanencia de un estudiante es de 3.40.

- f) Se entiende por promedio acumulado ponderado el cociente que resulte de la suma de las notas definitivas obtenidas en todas las materias cursadas por el estudiante, multiplicadas por su valor en créditos y dividida por el número de créditos cursados.
- g) Si un estudiante obtiene en un período académico un promedio acumulado inferior a 3.40 entra en período de prueba.
  - i. Si en el semestre inmediatamente siguiente el estudiante obtiene un promedio acumulado igual o superior a 3.40, el estudiante sale de la condición de período de prueba.
  - ii. Si en el semestre inmediatamente siguiente el estudiante obtiene un promedio semestral igual o superior a 3.40 y su promedio acumulado se mantiene por debajo de 3.4, el estudiante sigue en período de prueba.
  - iii. Si en el semestre inmediatamente siguiente el estudiante obtiene un promedio semestral inferior a 3.4 y su promedio acumulado se mantiene por debajo de 3.40, el estudiante pierde su cupo en la Facultad.
- h) Quien sea sorprendido en fraude tendrá calificación de cero (0,00) en la respectiva asignatura, sin perjuicio del procedimiento disciplinario que surta la Facultad.
- i) Las materias perdidas no son habilitables.
- j) No hay supletorios de exámenes.
- k) Pérdida de la calidad de estudiante.
  - i. Un estudiante pierde el semestre cuando obtiene una nota inferior a 3.00 en tres o más materias durante el mismo semestre académico.
  - ii. Un estudiante pierde el cupo cuando reprueba por tercera vez una misma materia o cuando, estando en período de prueba, obtiene un promedio semestral inferior a 3.40.
  - iii. Se pierde la calidad de estudiante por:
    1. Pérdida del semestre.
    2. Pérdida del cupo.
    3. Cancelación de matrícula.



4. Expulsión.
  5. Abandono.
- l) Cuando un estudiante es sancionado con cancelación de matrícula o expulsión por resolución rectoral, se hace la anotación correspondiente en su registro académico. Esta aparecerá en los certificados de notas y constancias que expida la Facultad.

### **Disposiciones en materia de publicación y revisión de calificaciones**

- a) Dos veces en el semestre el profesor entrega un informe parcial de notas en la Secretaría Académica.
- b) Una vez calificados, los exámenes escritos –parciales y finales– deben ser entregados en la Secretaría Académica.
- c) Los estudiantes pueden solicitar la revisión de las notas de exámenes escritos diligenciando el formato de solicitud de revisión de exámenes dentro de los tres días hábiles siguientes a la entrega de la calificación y sustentando la causal de revisión.
- d) Son causales de revisión:
  - i. Haber versado las preguntas sobre temas no incluidos en el desarrollo del programa.
  - ii. Haber versado las preguntas de la evaluación sobre un solo punto de la materia.
  - iii. Error o falta de objetividad manifiestos en la calificación del examen parcial o examen final.
  - iv. Error aritmético en el cómputo de las notas parciales de la evaluación.
- e) Cuando el profesor entrega directamente los trabajos académicos calificados (parciales, quices, trabajos escritos, ensayos) a los estudiantes, debe atender él mismo las revisiones que soliciten los estudiantes.
- f) Una vez el estudiante retire el examen parcial o final de la Secretaría Académica, éste no puede ser objeto de revisión.
- g) No se admiten solicitudes de revisión por fuera del plazo establecido o sin la debida justificación.

- h) Las modificaciones de las notas definitivas realizadas por los profesores son aprobadas por la Decanatura antes de su registro en el sistema de información universitaria.

### **Disposiciones en materia de ubicación semestral**

- a) La ubicación semestral se determina con base en las materias o créditos académicos aprobados al corte específico de un período académico.
- b) El semestre del plan de estudios al que ingresa un estudiante se determina con base en las materias o créditos académicos aprobados y en las materias o créditos inscritos para un período académico.
- c) Por cada programa académico vigente se encuentra establecido el número mínimo y máximo de materias o créditos que debe aprobar un estudiante para ubicarse en un determinado semestre.

### **Disposiciones en materia de becas**

- a) La Universidad otorga una beca por cada sesenta estudiantes o fracción superior a treinta que se hallen matriculados en cada curso, a favor de quienes entre ellos hayan obtenido las mejores calificaciones en todas las asignaturas, hayan observado conducta intachable y no hayan perdido o aplazado materia alguna. Para el período académico que se evalúe serán candidatos a la beca de honor los estudiantes del respectivo curso que reúnan los siguientes requisitos:
  - i. No haber cursado en repetición ninguna asignatura.
  - ii. No haber reprobado asignatura alguna.
  - iii. En el período evaluado el estudiante debió haber cursado mínimo cinco asignaturas. Si el período académico tiene menos de cinco asignaturas, entonces el número de asignaturas cursadas debe ser igual o mayor a la mitad del número de asignaturas del correspondiente período académico.
- b) Los estudiantes que hayan ingresado a la Universidad por

transferencia sólo pueden ser candidatos a las becas de honor después de haber cursado dos períodos académicos.

- c) Los estudiantes en programas de intercambio no pueden ser candidatos a matrículas de honor.
- d) Si en un mismo curso se presentan dos o más candidatos con el mismo promedio y ambos son merecedores de matrícula de honor, el valor de la beca se distribuirá entre ellos en partes iguales.

### **Disposiciones en materia de requisitos de grado**

- a) Son requisitos de grado:
  - i. Haber cursado y aprobado la totalidad de las materias y créditos que componen el plan de estudios, incluida la sustentación oral de la monografía de pasantía o la de investigación.
  - ii. Aprobar el examen de suficiencia de inglés English Graduation Exam u obtener un puntaje de seis en el examen IELTS o un puntaje de 79 en el examen TOEFL IBT. La vigencia de estos exámenes es de dos años.
  - iii. Aprobar el examen de francés Diplome de Français Practique, desarrollado y administrado por la Alianza Francesa u obtener un nivel B1 en el Diplôme d'études de langue française - DELF.
  - iv. Presentar el Examen de Calidad de la Educación Superior (ECAES) - Pruebas Saber Pro.
  - v. Surtir el proceso administrativo de grado.

### **Disposiciones en materia de opciones de grado**

- a) El estudiante tiene como opciones de grado la realización de una pasantía o práctica laboral o la elaboración de una monografía de investigación.
- b) La pasantía o práctica laboral tiene una duración mínima de 480 horas y debe realizarse durante seis meses.
- c) Durante el desarrollo de la pasantía o práctica laboral el estudiante realiza una monografía de pasantía que consiste en la elaboración y sustentación de un trabajo académico fundamentado en temas

de interés relacionados con las áreas de trabajo vivenciados a lo largo de la misma.

- d) La monografía de investigación consiste en la elaboración y sustentación de una hipótesis desarrollada en un marco teórico definido.

## 1. Pasantía o práctica laboral

- a. Antes de cumplir un mes de haber iniciado la pasantía o práctica laboral, el estudiante tiene que radicar –en la Coordinación de Pasantías y Monitorías (CPM)– una carta en papelería de la empresa o entidad con las siguientes especificidades:
  - i. NIT de la empresa.
  - ii. Nombres completos del estudiante y número de identificación.
  - iii. Fecha de inicio y fin de la pasantía o práctica laboral.
  - iv. Descripción detallada de las actividades que el estudiante desarrollará durante su pasantía o práctica laboral.
  - v. Nombres completos y datos de ubicación del jefe inmediato.
  - vi. Fotocopia del carné de la EPS o de medicina prepagada de la que el estudiante sea titular o beneficiario.
- b. En la CPM el estudiante tiene que diligenciar el formato de solicitud de tutor y anexarlo a la carta anterior.
- c. Una vez la solicitud del estudiante sea radicada, la Coordinación de Pasantías y Monitorías elabora la carta de asignación de tutor y contacta telefónicamente al estudiante para que la recoja.
- d. El estudiante tiene que contactar a su tutor con el fin de presentarse como alumno-pasante y entregarle la carta de asignación de tutor.
- e. Él acepta la tutoría por medio del volante que se anexa a la carta de asignación de tutor. El volante debe ser entregado por el estudiante en la CPM.
- f. Durante el desarrollo de su pasantía o práctica laboral el estudiante tiene que hacer entregas periódicas, previamente acordadas, sobre el avance de su monografía al tutor.
- g. Una vez cumplido el término de la pasantía o práctica laboral,

- el estudiante tiene que presentar, en un plazo de dos meses, carta de la empresa que certifique el período de la pasantía y el cumplimiento de las actividades pactadas.
- h. El estudiante entrega al tutor la versión final de su monografía de pasantía. Este debe sugerir las últimas correcciones en un tiempo no mayor a 20 días. Si el estudiante cursa último semestre y desea graduarse tiene que entregar al tutor la versión final de la monografía por lo menos un mes antes de la fecha definida para la entrega de documentos solicitados por la Dirección Administrativa.
  - i. El tutor y el estudiante fijan fecha para la sustentación de la monografía de pasantía.
  - j. Después de la sustentación, el tutor califica la monografía de pasantía con nota en una escala de 1,00 a 5,00, siendo 3,50 la nota mínima aprobatoria.
  - k. El tutor expide una carta dirigida a la CPM en la que comunica la nota obtenida por el estudiante en su monografía y las cuestiones que él considere pertinentes.
  - l. Una vez cumplido el tiempo de la pasantía o práctica laboral, el estudiante tiene dos meses para entregar en la CPM los siguientes documentos:
    - i. Carta de la empresa o entidad donde se certifique el tiempo y el cumplimiento de los requisitos establecidos para el desarrollo de la pasantía o práctica laboral.
    - ii. Carta del profesor-tutor donde se certifique el cumplimiento del proceso de la monografía de pasantía y su calificación.
    - iii. Una copia de la monografía en medio magnético (CD).
    - iv. Evaluación de la empresa del desempeño del estudiante.
    - v. Formulario de evaluación de la empresa o entidad y de la pasantía debidamente complementado.
  - m. Una vez cumplidos la totalidad de los requisitos, la CPM expide el paz y salvo de pasantía que se anexa directamente a la hoja de vida del estudiante.
  - n. Si al término de los dos meses contados a partir de la fecha de

- terminación de la pasantía o práctica laboral el estudiante no cumple con la totalidad de los requisitos, la pasantía o práctica realizada será anulada y tendrá que iniciar de nuevo el proceso.
- o. El estudiante no puede suspender, cancelar o retirarse de la pasantía sin la autorización de la CPM.
  - p. Cualquier eventualidad durante el desarrollo de la pasantía debe ser comunicada por el estudiante, el tutor o la empresa a la CPM
  - q. La posibilidad de una segunda pasantía o práctica debe ser autorizada por la CPM.
  - r. El estudiante que desee prorrogar su pasantía tiene que presentar carta de la empresa y la entidad.

## 2. Monografía de investigación

- a) El estudiante que desee optar por una monografía como opción de grado debe informar a la Facultad por lo menos con un año de anticipación a la fecha prevista de grado.
- b) El estudiante debe presentarle su proyecto de investigación a la Facultad, precisando el nombre del profesor bajo la dirección del cual quisiera realizar su trabajo de investigación.
- c) Si el profesor está dispuesto a dirigir la investigación, el estudiante debe enviar a la Facultad:
  - i. Carta de aceptación del profesor.
  - ii. Copia del proyecto de investigación.
  - iii. El cronograma y una bibliografía preliminar de la investigación.
- d) Una vez concluida la investigación, el estudiante debe entregar tres copias escritas de su monografía en la Facultad.
- e) La Facultad asigna dos jurados para la sustentación, los cuales pueden ser o no profesores de la Facultad. Los jurados dispondrán de un mínimo de tres semanas para leer el trabajo y fijar de mutuo acuerdo una fecha para la sustentación.
- f) La sustentación se hace en la Universidad con la presencia del director de la investigación, los dos jurados y el responsable de las monografías de investigación.

- g) El jurado califica la monografía, siendo la nota aprobatoria la de 3.50. También, cuando haya lugar, se hará la mención correspondiente.
- h) El estudiante que quiera graduarse debe tener en cuenta que el trámite de sustentación puede tomar hasta cinco semanas.

### **Disposiciones en materia de monitorías**

- a) Los monitores cumplen una función pedagógica que requiere una vocación de servicio, una inquietud por la actividad docente e investigativa y la constante generación de iniciativas y propuestas.
- b) Un estudiante no puede ser monitor en más de un área por semestre.
- c) Para ser monitor el estudiante tiene que:
  - i. Estar cursando mínimo quinto semestre.
  - ii. Acreditar un promedio en el área a la que aplica de por lo menos 4,2 y un promedio acumulado no inferior a 4,0.
  - iii. No tener materias pendientes.
  - iv. Inscribirse en las fechas establecidas en la CPM.
- d) Los coordinadores de área de finanzas, matemáticas y economía, según su criterio, asignan los monitores a los profesores que lo soliciten, sea para seminario o cátedra.
- e) Las áreas de gobierno, relaciones internacionales, metodología, inglés y derecho tienen cada una un grupo de 15 estudiantes máximo, que están a disposición de los profesores. Los profesores que necesiten el apoyo de un monitor para la realización de tareas específicas (investigación de bibliografía, apoyo logístico en la realización de eventos como seminarios, conferencias, encuentros, etc.) pueden solicitarlo al área correspondiente por medio del formulario de “solicitud de monitor”.
- f) Cada área es autónoma en el proceso de selección de sus monitores.
- g) Los monitores tienen las siguientes restricciones:
  - i. No reciben ni entregan las listas de clase o aquellas que contengan calificaciones.

- ii. No realizan ni califican ni supervisan talleres, quices, ensayos, trabajos o controles de lectura.
- iii. No llevan el récord de calificaciones de los estudiantes.
- iv. No sustituyen al profesor.
- v. No cuidan exámenes o quices en ausencia del profesor.

## Disposiciones en materia de intercambio

### 1. Programa de intercambio para estudiantes de la Facultad de Finanzas, Gobierno y Relaciones Internacionales.

El programa de intercambio brinda a los estudiantes de la Facultad la oportunidad de cursar un semestre o un año de estudios en una universidad extranjera.

#### a. Para poder presentarse al programa de intercambios, el estudiante debe cumplir con los requisitos siguientes:

- Estar cursando como mínimo el sexto semestre de su plan de estudios.
- Tener un promedio acumulado de 3,80 como mínimo.
- No haber presentado fallas disciplinarias a lo largo de la carrera.
- No tener materias ni créditos atrasados; es decir, debe haber cursado y aprobado todas las materias registradas en el sistema para el semestre en el que esté matriculado. Si por alguna razón ajena a su voluntad, el estudiante tiene atrasada una materia opcional, podrá realizar su intercambio si cuenta con una materia adelantada.
- Cumplir con los requisitos de idiomas exigidos por la universidad a la cual presenta su candidatura
- Presentar su candidatura durante la convocatoria abierta, que será en el semestre inmediatamente anterior al que espera dar inicio a su intercambio.
- Se puede presentar a la convocatoria de la Facultad de Finanzas, Gobierno, y Relaciones Internacionales cualquier



estudiante de la Universidad Externado que sea postulado por su Facultad y que cumpla con estos requisitos.

#### **b. Convocatoria y selección**

- El estudiante debe presentar el formulario de candidatura con los documentos exigidos por la Oficina de Intercambios durante el periodo en que esté abierta la convocatoria.
- La Oficina de Intercambios procede a la selección de los estudiantes con base en su promedio acumulado, nivel de idioma, perfil académico, proyecto profesional y, en la medida de lo posible, las opciones de destino indicadas por ellos.
- La decisión final de admisión es de la universidad extranjera y no de la Universidad Externado de Colombia. Hasta la recepción de la carta de aceptación que la universidad anfitriona envía, el estudiante no tiene garantizada su participación en el programa de intercambio ni la duración de este.

#### **c. Matrícula**

- El estudiante aceptado en el programa de intercambio se beneficia de una exención de matrícula del 80%. Es decir que sólo debe pagar a la Universidad el 20% del total de la matrícula del semestre al que ingresaría, de permanecer en Colombia.
- Cuando el estudiante paga matrícula completa en la universidad extranjera puede solicitar a la Universidad Externado una exención total de matrícula.
- Todo estudiante en intercambio debe pagar el costo del seguro estudiantil.
- El estudiante se compromete a pagar el valor de la matrícula y del seguro médico en los plazos establecidos por la Universidad. El seguro médico de la Universidad deberá ser pagado antes que el estudiante viaje, independientemente del seguro internacional requerido por las universidades en el exterior. Debe entregar el recibo de matrícula en la Oficina de Intercambios de la Facultad, previo haber sido pagado.

#### d. Conducta y responsabilidades

- La oportunidad de participar en un intercambio académico se entiende como un reconocimiento a la excelencia académica. Durante el periodo de intercambio el estudiante sigue vinculado con la Universidad Externado de Colombia y con la Facultad. Su comportamiento y desempeño académico deben ser acordes con los principios, normas y procedimientos de ambas instituciones.
- Al finalizar su intercambio el estudiante tendrá que entregar un breve informe de su experiencia en el exterior con el fin de brindar información útil a los estudiantes de promociones futuras.
- El estudiante que enfrente problemas de índole personal o académico debe informar a la Oficina de Intercambios a la mayor brevedad.
- El estudiante se compromete a tener activa su cuenta de correo electrónico institucional de la Universidad y clave de acceso al sistema. Entiende y acepta que todas las comunicaciones con la Facultad se realizarán a través de este medio.
- El estudiante será responsable de conseguir y guardar una copia de su(s) certificado(s) de notas y acuerdo(s) de homologación.
- El estudiante conoce y acepta los requisitos de grado de la Facultad de Finanzas, Gobierno y Relaciones Internacionales y entiende que, aun haciendo parte de un programa de intercambio, debe cumplirlos para optar al título profesional. Entre otros, el estudiante debe presentar las pruebas SABER PRO.

#### e. Carga académica y homologación

##### Requisitos académicos por semestre

- El estudiante debe asumir una carga de estudios equivalente a la que se constituye como la carga completa de un estudiante local. En algunos casos se acepta que el estudiante en intercambio tome un número menor de créditos o materias debido a la exigencia lingüística.
- La Oficina de Intercambios tiene a disposición de los estudiantes una tabla indicativa del número de materias o créditos exigido para cada una de las universidades anfitrionas.

- Las materias que cursará en el exterior serán seleccionadas bajo las orientaciones de la Oficina de Intercambios y confirmadas mediante un “acuerdo de homologación” que se entrega una vez inscritas las materias en la universidad anfitriona.

### Reglas de homologación

- Materias obligatorias. Para poder validar una materia obligatoria el estudiante debe tomar en la universidad anfitriona un curso que ofrezca un programa similar al impartido en la Facultad de Finanzas, Gobierno y Relaciones Internacionales.
- Materias no obligatorias. Para la homologación de las materias no obligatorias el estudiante debe seleccionar materias que estén dentro de su área de profundización o en temáticas que se encuentren dentro de las áreas de estudio de la Facultad.
- Homologación de materias coterminales. Para que se homologuen las coterminales, las materias que escoja el estudiante deben estar dentro de su área de profundización o en temáticas que se encuentren dentro de las áreas de estudio de la Facultad. Las coterminales homologadas a nivel de grado no serán automáticamente homologadas para el ingreso a una de las maestrías que conforman el programa (co) terminal.
- Materias de Idiomas  
Estudiantes que realizan su intercambio en un país de lengua extranjera
  - Si el estudiante ha concluido los niveles de inglés y de francés requeridos para el grado, se le homologa automáticamente un nivel de idioma por semestre (sin necesidad de que curse una materia de idioma en el extranjero).
  - Si el estudiante no ha completado los cuatro niveles de francés requeridos y se encuentra específicamente en un país francófono, puede validar un nivel obligatorio de francés (sin tomar un curso de francés en la universidad extranjera).

### Estudiantes que realizan su intercambio en un país de habla hispana

- El estudiante que no haya cumplido con el requisito de grado de cuatro niveles de francés o de ocho niveles de idiomas, puede tomar un curso de idioma en la universidad anfitriona de forma adicional a la carga académica requerida.
- Si la universidad anfitriona no le permite cursar materias adicionales a la carga académica normal, tiene que estudiar el idioma en un instituto de idiomas reconocido (Alianza Francesa, British Council, Goethe Institut, etc.) y cumplir con el requisito de horas y contenidos que tiene el curso equivalente en la Facultad. El estudiante en esta situación debe comunicar la intensidad horaria y el lugar de estudio a la Oficina de Intercambios antes de inscribirse en el programa.

### Proceso de homologación

- El estudiante que haya tomado y aprobado las materias equivalentes a una carga académica completa en la universidad anfitriona, debidamente autorizadas por la Oficina de Intercambios, puede solicitar la homologación de las materias correspondientes a una carga completa en la Facultad.
- El estudiante debe cumplir con todas las reglas aplicables en la universidad anfitriona. Para ser homologada, una materia debe haber sido aprobada conforme al sistema de evaluación de la universidad anfitriona.
- Las notas obtenidas en el extranjero no se transfieren, por lo que la materia aprobada en el exterior aparecerá en el certificado de notas con la mención “homologada”. No tiene efecto sobre el cálculo de promedios.
- Si el estudiante no obtiene la nota mínima requerida en una o varias materias, la Oficina de Intercambios y la Secretaría Académica podrán condicionar o negar la homologación de su semestre académico.

- Las disposiciones del reglamento de la Facultad en materia de pérdida de materias, de pérdida de semestre y de pérdida de la condición de estudiante se aplican al estudiante en intercambio.
- Para la homologación de materias cursadas en el exterior es necesario que la Oficina de Intercambios reciba directamente de la universidad extranjera el reporte de notas vía email en formato PDF o vía fax. Para efectos de grado, los reportes originales son requisito indispensable.

## **2. Programa de intercambio para estudiantes visitantes**

- Los estudiantes internacionales provenientes de una universidad socia con la que se haya firmado serán denominados “estudiantes visitantes en el marco de un convenio”.
- Los estudiantes internacionales provenientes de una universidad con la que no haya un convenio vigente serán denominados “estudiantes visitantes de movilidad libre (free-mover)”.

### **a) Candidatura y selección**

- Estudiantes visitantes en el marco de un convenio. El proceso de selección de un estudiante inscrito en una universidad socia se inicia cuando esta lo postula y envía los documentos exigidos por la Oficina de Intercambios durante el periodo en que esté abierta la convocatoria.
- Estudiantes visitantes de movilidad libre. El proceso de selección de un estudiante extranjero de movilidad inicia cuando el estudiante, a título personal y con la aprobación de su institución de origen, se presenta como candidato. El estudiante debe enviar por correo postal los documentos exigidos por la Oficina de Intercambios, durante el periodo en que esté abierta la convocatoria.

### **b) Requisitos**

Para poder presentarse al programa de intercambios, el estudiante visitante debe cumplir con los requisitos siguientes:

- Ser presentado por su universidad de origen en caso de que haya convenio, o presentarse con autorización de su universidad, en caso de que no exista un convenio vigente.
- Presentar su candidatura durante la convocatoria abierta el semestre inmediatamente anterior al que espera dar inicio a su intercambio.
- Tener un nivel de español básico.
- Tener un seguro que cubra gastos médicos o eventual repatriación, vigente durante el tiempo de su estada en Colombia.

#### c) Convocatoria y selección

- El estudiante cuya candidatura haya sido seleccionada será informado por medio de una carta que le permitirá tramitar la visa correspondiente ante el Consulado de Colombia.
- Es indispensable que el estudiante llegue a Colombia con una visa de estudiante vigente por el tiempo de duración de sus estudios en la Universidad Externado de Colombia.
- Una vez en Colombia, el estudiante visitante debe tramitar su cédula de extranjería.

#### d) Recibimiento

La Facultad organiza el recibimiento, en el aeropuerto, del estudiante que lo solicite. Cuando sea necesario, asume el costo de su alojamiento en un hotel hasta por cinco días.

#### e) Alojamiento

La Universidad Externado de Colombia no cuenta con residencias estudiantiles. En la medida de lo posible, la Oficina de Intercambios proporciona ayuda para que el estudiante visitante encuentre el tipo de vivienda que se ajuste a sus necesidades y presupuesto.

#### f) Condiciones financieras aplicables a estudiantes visitantes en el marco de un convenio

Las condiciones financieras aplicables dependen del tipo de acuerdo firmado

## **I. Convenio con reciprocidad**

### **i. Matrícula**

a. El estudiante presentado por una universidad con la cual se tiene un convenio de intercambio con reciprocidad es exonerado del costo de la matrícula. Solamente tiene que pagar el seguro estudiantil y carné.

### **ii. Beca de alojamiento**

a. El estudiante recibe ayuda financiera para alojamiento durante los meses en que esté estudiando en la Universidad.

## **II. Convenio sin reciprocidad**

### **Matrícula**

El estudiante presentado por una universidad con la cual se tiene convenio sin reciprocidad se beneficia de una exención del 50% del costo de la matrícula (calculada sobre la base del valor del primer semestre de la carrera). Paga seguro estudiantil y carné.

## **g) Condiciones financieras aplicables a estudiantes visitantes en movilidad libre (free mover)**

### **Matrícula**

- El estudiante de movilidad libre se beneficia de una exención del 50% del costo de la matrícula (calculada sobre la base del valor del primer semestre de la carrera). Si el estudiante cursa una o dos materias, se le aplica el 50% de reducción al costo de cada una. El pago del seguro estudiantil y carné es obligatorio en ambos casos.
- En todos los casos la entrega del auxilio económico está sujeta al cumplimiento de las normas de la Facultad y la Universidad Externado de Colombia, así como del desempeño académico del estudiante visitante.

## h) Conducta y responsabilidades

- Durante el periodo de intercambio, el estudiante sigue vinculado con su universidad de origen, así como con la Universidad Externado de Colombia. Su comportamiento y desempeño académico deben ser acordes con los principios, normas y procedimientos de ambas instituciones.
- El estudiante visitante conoce y acepta los reglamentos de la Universidad Externado de Colombia y el manual de procedimientos de la Facultad de Finanzas, Gobierno y Relaciones Internacionales.
- El estudiante que enfrente problemas de índole académico o personal debe informar a la Oficina de Intercambios del Externado a la mayor brevedad.

## i) Carga académica y selección de materias

### Selección de materias

- Los estudiantes visitantes pueden escoger materias de cualquier facultad de la Universidad Externado de Colombia y de cualquier semestre, dependiendo de su perfil académico y de las exigencias de su universidad de origen. Su inscripción está sujeta a los horarios y a los cupos disponibles en los diferentes cursos.
- Los prerrequisitos del plan de estudios no se aplican al estudiante visitante. La Oficina de Intercambios y el profesor de la materia correspondiente determinarán si el estudiante visitante tiene el nivel necesario para tomar el curso.
- Con la presentación de su candidatura, el estudiante visitante envía una preselección de materias pero puede asistir a todos los cursos que sean de su interés durante la primera semana del semestre. Al término de este tiempo debe informar a la Oficina de Intercambios cuáles serán las materias que tomará definitivamente. Una vez realizado este proceso, no podrá hacer modificaciones ni cancelar una materia. Las materias inscritas aparecerán en su certificado de notas.



## Requisitos académicos por semestre

- El estudiante debe asumir la carga de estudios exigida por su universidad de origen. No puede inscribir más de ocho materias.
- A su llegada, el estudiante visitante presenta un examen de nivel en español, organizado por el CEPEX.
- El estudiante visitante que tenga un nivel inferior a “intermedio 2” deberá obligatoriamente tomar los cursos del CEPEX. Para el estudiante que tenga este nivel, los cursos son opcionales.
- Si un estudiante extranjero quiere cursar un idioma diferente de español, deberá seguir las normas y procedimientos del área de idiomas de la Facultad para su clasificación.

## Notas y homologación

- Al finalizar su intercambio, el estudiante obtendrá un certificado de notas que será enviado a su universidad de origen para la homologación de los créditos o materias vistas en la Universidad Externado de Colombia. Deberá solicitar y pagar la expedición de todo certificado adicional.
- La universidad de origen es autónoma para decidir sobre la homologación de las materias tomadas por el estudiante y realizar los procesos necesarios para este fin.

Universidad  
**Externado**  
de Colombia

---

FACULTAD DE FINANZAS, GOBIERNO  
Y RELACIONES INTERNACIONALES