



**PROCEDIMIENTO
PROGRAMA DE INTERCAMBIO DE ESTUDIANTES
VISA J1**

Estimados estudiantes:

Bienvenidos a nuestro Programa de Intercambio. Agradecemos su interés en participar del mismo en calidad de estudiante de intercambio bajo los requisitos académicos de la Universidad Ana G. Méndez Recinto de Cupey, los requisitos de su universidad de origen y los requisitos del Departamento de Estado de los Estados Unidos de América. Le presentamos el procedimiento a través de las etapas que debe completar para facilitar su participación en nuestro programa. Le exhortamos a revisar la información para que tenga éxito en lograr su meta de participar en nuestro programa de conformidad con el calendario institucional que lo rige.

CALENDARIO DE FECHAS RELACIONADAS AL PROGRAMA DE INTERCAMBIO	
Para participar en el Programa de Intercambio de la UAGM recinto de Cupey en los siguientes términos académicos	Fechas límite que debe observar para iniciar el proceso de solicitud
Término: 1 año académico completo de agosto a mayo	1 de marzo de cada año para el próximo agosto
Término: 1er semestre de agosto a diciembre	1 de marzo de cada año para el próximo agosto
Término: 2do semestre de enero a mayo	1 de julio de cada año para el próximo enero
Término: Sesión de verano de junio y julio	1 de enero de cada año para el próximo junio

PROCEDIMIENTO PROGRAMA DE INTERCAMBIO-UAGM CUPEY CAMPUS ETAPA 1: PRE CUALIFICAR	
1. Acudir a la Oficina de Asuntos Internacionales de su universidad de origen para auscultar las oportunidades de intercambio con la UAGM recinto de Cupey.	En su institución de origen
2. Completar los procesos internos de su institución de origen para cualificarse para el programa de intercambio.	En su institución de origen
3. Asegurar que su institución de origen notifique a nuestra oficina su selección para participar como estudiante de intercambio en la UAGM recinto de Cupey en el término académico de su preferencia.	En su institución de origen
4. Nuestro personal confirmará a su institución de origen la aceptación o no aceptación al programa de intercambio de la UAGM recinto de Cupey.	En UAGM recinto de Cupey - institución destino
5. El personal a cargo en su institución de origen le informará nuestra Decisión. Una vez es aceptado al programa el estudiante pasará a completar los procedimientos de la Etapa 2.	En su institución de origen

[PROSIGA A LA ETAPA 2: SOLICITAR ADMISIÓN A LA UAGM RECINTO DE CUPEY](#)

PROCEDIMIENTO PROGRAMA DE INTERCAMBIO-UAGM CUPEY CAMPUS ETAPA 2: SOLICITAR ADMISIÓN A LA UAGM RECINTO DE CUPEY	
1. Inmediatamente recibe la notificación de aceptación al programa de intercambio de la Universidad Ana G. Méndez recinto de Cupey de parte del personal a cargo en su institución de origen; usted se comunicará con la Sra. Alexandra Allende en la oficina de Asuntos Internacionales para iniciar el proceso de planificación requerido por la UAGM. Favor de utilizar la dirección electrónica que aparece en la columna de la derecha.	aallemdem@suagm.edu
2. Someter la solicitud de admisión a la Universidad Ana G. Méndez recinto de Cupey a través del enlace electrónico que aparece en la columna de la derecha. Primer Paso: Seleccione nuestra institución haciendo <i>click</i> sobre Recinto de Cupey y sus localidades. Una vez complete y someta su solicitud de admisión, le pedimos que notifique a la oficina de Asuntos Internacionales a través de la dirección electrónica aallemdem@suagm.edu	https://ociteapps.suagm.edu/Web/Admissions/start_page.aspx#no-back-button
3. La Directora de Admisiones evaluará su solicitud y procederá a enviar la carta de admisión al correo electrónico del estudiante y notificará al personal de la oficina de Asuntos Internacionales.	Admisiones Universidad Ana G. Méndez recinto de Cupey - institución destino
4. La Sra. Alexandra Allende de la oficina de Asuntos Internacionales, se comunicará con el estudiante para guiarle a través de los procesos requeridos en la Etapa 3.	En Universidad Ana G. Méndez recinto de Cupey - institución destino

[PROSIGA A LA ETAPA 3: SOMETER DOCUMENTOS REQUERIDOS POR LA OFICINA DE ASUNTOS INTERNACIONALES DE LA UAGM RECINTO DE CUPEY](#)

PROCEDIMIENTO PROGRAMA DE INTERCAMBIO-UAGM CUPEY CAMPUS ETAPA 3: SOMETER DOCUMENTOS REQUERIDOS POR LA OFICINA DE ASUNTOS INTERNACIONALES DE LA UAGM RECINTO DE CUPEY	
1. El estudiante admitido al programa de intercambio recibirá carta firmada por la Directora de Asuntos Internacionales con instrucciones que debe completar en todas sus partes y enviar al correo electrónico de la Sra. Alexandra Allende de la oficina de Asuntos Internacionales con todos los documentos solicitados: aallemdem@suagm.edu <i>Nota:</i> La información y copia de los documentos solicitados por la Universidad Ana G. Méndez recinto de Cupey corresponden a los requeridos por el Departamento de Estado de los Estados Unidos de América para procesar la solicitud de la Forma DS 2019- “ <i>Certificate of Eligibility to the Exchange Visitor J-1 Visa Program</i> ”. El estudiante utilizará la DS-2019 para iniciar su solicitud de Visa J1 y entrevista en la Embajada Americana de su país.	Asuntos Internacionales UAGM recinto de Cupey- Institución Destino
Los Anejos que debe someter el estudiante son: a. Anejo 1: Copia del pasaporte b. Anejo 2: Estados de cuenta [últimos 3 meses] de la institución bancaria tenedora de la cuenta bancaria que sufragará los gastos personales y educativos del estudiante durante su periodo de intercambio. c. Anejo 3: Evidencia de Seguro Médico requerido por el Departamento de Estado de los Estados Unidos. Mínimo: “Medical benefits of at least \$100,000 per accident or illness; repatriation of remains in the amount of \$25,000; expenses associated with medical evacuation of the exchange visitor to his/her home country in the amount of \$50,000; and a deductible not to exceed \$500 per accident or illness” (22 CFR 62; 62.14 Insurance). d. Anejo 4: Transcripción de créditos/Informe de Notas de la universidad de origen e. Anejo 5: Acuerdo Académico entre la Universidad de Origen y la Universidad Destino f. Anejo 6: Evidencia de beca otorgada por la universidad de procedencia para sufragar gastos del intercambio	Asuntos Internacionales UAGM recinto de Cupey- Institución Destino Anejos: Evidencias requeridas para cualificar para la DS-2019

g. Anejo 7: Certificación de Proficiencia de Dominio del Idioma Inglés	
2. El estudiante completa el formulario en todas sus partes y lo envía a la Sra. Alexandra Allende en la oficina de Asuntos Internacionales con copia de todos los documentos (Anejos) solicitados en o antes de la fecha especificada en la carta a través de la siguiente dirección electrónica aallendem@suagm.edu	Estudiante – institución de origen
3. El personal de la oficina de asuntos internacionales verificará la información recibida. En caso de requerir información adicional enviará correo electrónico al estudiante indicando la información faltante.	Asuntos Internacionales UAGM recinto de Cupey - Institución Destino
4. Inmediatamente se certifica expediente completo del solicitante se procede a elaborar solicitud para la emisión de la Forma DS 2019- “ <i>Certificate of Eligibility to the Exchange Visitor J-1 Visa Program</i> ” por la DOS del Departamento de Estado a favor del estudiante. La solicitud a la “ <i>Responsible Officer</i> ” (RO) será firmada por la Directora Asuntos Internacionales.	Asuntos Internacionales UAGM recinto de Cupey - Institución Destino
5. La “ <i>Responsible Officer</i> ” (RO) evalúa el expediente de solicitud sometido por Asuntos Internacionales de la UAGM recinto de Cupey y toma decisión: 1. Emitir DS-2019; 2. Denegar e informa a la UAGM recinto de Cupey la decisión. En caso afirmativo envía a Asuntos Internacionales de la UAGM recinto de Cupey el original de la Forma DS-2019.	Departamento de Estado - “ <i>Responsible Officer</i> ” (RO)
6. La Sra. Alexandra Allende de la oficina de Asuntos Internacionales envía al estudiante vía correo expreso los siguientes documentos: Carta de Felicitación y el original de la Forma DS- 2019- “ <i>Certificate of Eligibility to the Exchange Visitor J-1 Visa Program</i> ”. Al mismo tiempo envía por correo electrónico copia de la DS-2019 y el Manual de Orientación Pre-Llegada: Programa de Intercambio de Estudiantes con Visa J1. El estudiante es responsable de estudiar detalladamente el Manual de Orientación Pre-Llegada y de formular las preguntas que sea necesario para garantizar una experiencia de intercambio de calidad personal y académica. El estudiante pasará a completar los procedimientos de la Etapa 4.	Asuntos Internacionales UAGM recinto de Cupey - Institución Destino Estudiante – institución de origen

PROSIGA A LA ETAPA 4: SOLICITAR VISA J1 POR PARTE DEL ESTUDIANTE

PROCEDIMIENTO PROGRAMA DE INTERCAMBIO-UAGM CUPEY CAMPUS ETAPA 4: SOLICITAR VISA J1 POR PARTE DEL ESTUDIANTE	
El estudiante recipiente de la Forma DS- 2019- “ <i>Certificate of Eligibility to the Exchange Visitor J-1 Visa Program</i> ” inicia el proceso de solicitud de la Visa J1 en la Embajada Americana de su país de origen más cercana a su lugar de residencia. <i>Nota:</i> La Forma DS-2019 no es válida para viajar a los Estados Unidos sin una Visa J1 aprobada por la Embajada Americana. A continuación presentamos los pasos que debe seguir el estudiante de intercambio para solicitar la Visa J1.	Estudiante – institución de origen
Paso 1: Revisar la Forma DS-2019 para asegurar que el nombre y apellidos están escritos correctamente. Los errores en nombre y apellidos resultarán en un retraso de hasta dos semanas en el procesamiento de la solicitud de Visa J1. En caso de error el estudiante debe comunicarse inmediatamente con el personal de Asuntos Internacionales de la UAGM recinto de Cupey. Personal de la oficina de Asuntos Internacionales de la UAGM recinto de Cupey solicitará a la RO del Departamento de Estado, Oficina de Puerto Rico realizar la enmienda, actualizar la información en la base de datos de SEVIS y emitir una la DS-2019 corregida.	Estudiante – institución de origen Asuntos Internacionales UAGM recinto de Cupey - Institución Destino RO del Departamento de Estado, Oficina de Puerto Rico
Paso 2: Pagar el cargo de acceso a la plataforma SEVIS (I-901 Fee) [\$200]. Favor de acceder a través de la dirección electrónica que aparece en la columna de la derecha.	Estudiante – institución de origen https://www.fmjfee.com/#
Paso 3: Completar la Forma DS-160 en línea (“Online Nonimmigrant Visa Application” [DS-160]). Este es la primera etapa del proceso de solicitar la Visa. Después de someter la solicitud (DS-160) el solicitante puede continuar a	Estudiante – institución de origen https://ceac.state.gov/geniv/

<p>las próximas etapas, que incluye solicitar la entrevista en la Embajada Americana más cercana a su lugar de residencia en su país. Favor de acceder a través de la dirección electrónica que aparece en la columna de la derecha.</p>	
<p>a. La DS-160 es un formulario en línea utilizado para recopilar toda la información requerida de las personas interesadas en solicitar una Visa de No Inmigrante para entrar a los Estados Unidos de América.</p> <p>b. La DS-160 se somete electrónicamente a la Embajada de los Estados Unidos del país en que la persona solicitará su Visa.</p> <p>c. Los oficiales de la Embajada usarán la información provista en la DS-160 conjuntamente con la entrevista para determinar la elegibilidad del solicitante para obtener una Visa de No Inmigrante para entrar a los Estados Unidos de América.</p> <p>d. <i>Antes de acceder el sitio “web” tenga en cuenta lo siguiente:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Grabar frecuentemente la información</i> - <i>Registrar el nombre y apellidos exactamente según aparecen en el Pasaporte</i> - <i>Revisar las especificaciones establecidas por el Departamento de Estado para la foto</i> - <i>Seleccionar correctamente el lugar de la Embajada en la cual solicitará la Visa</i> - <i>Proveer información correcta y precisa en respuesta a las preguntas.</i> - <i>Revisar la información antes de someter la DS-160. Una DS-160 con información incorrecta o incompleta resultará en la denegación de la Visa.</i> - <i>Seleccionar correctamente la categoría de Visa que está solicitando. En el caso de estudiantes de intercambio la Visa correcta es la J1.</i> 	
<p>Paso 4: Organice los cinco (5) ítems básicos que son requeridos para procesar la solicitud de Visa J1 de no-inmigrante:</p> <p>a. Pasaporte válido</p> <p>b. Evidencia del pago de la solicitud de Visa J1</p> <p>c. Hoja de confirmación de la Forma DS-160 de solicitud de Visa J1</p> <p>d. Sobre pre-dirigido en el que le devolverán el pasaporte a la dirección indicada.</p> <p>e. Una foto adicional a la que subió a la plataforma electrónica que cumpla con los requisitos del Departamento de Estado de los Estados Unidos.</p> <p>f. Prueba de capacidad financiera para pagar por todos los gastos en que incurra durante su estancia en los Estados Unidos participante del Programa de Intercambio.</p> <p>g. Evidencia de proficiencia en el idioma inglés</p>	
<p>Paso 5: Entrevista en la Embajada</p> <p>a. Asistir puntualmente a la entrevista.</p> <p>b. Llevar todos los documentos requeridos de forma organizada.</p> <p>c. Responder las preguntas claramente.</p> <p>d. Evidenciar sin lugar a dudas su intención de regresar a su país de origen al finalizar el Programa de Intercambio.</p>	
<p>Paso 6: Visa aprobada</p> <p>a. Enviar evidencia de la Visa J1 a la Sra. Alexandra Allende al correo aallendem@suagm.edu con copia a la Directora de Asuntos Internacionales de la UAGM recinto de Cupey a zvega@suagm.edu</p>	

PROSIGA A LAS ETAPAS 5 Y 6: INICIA PROCESO PRE LLEGADA & LLEGADA A PUERTO RICO

PROCEDIMIENTO PROGRAMA DE INTERCAMBIO-UAGM CUPEY CAMPUS ETAPA 5: INICIA PROCESO PRE-LLEGADA
<p>1. La persona designada en Asuntos Internacionales envía correo electrónico del estudiante acompañado del Manual de Orientación Pre-llegada y provee ayuda directa al estudiante para: facilitar los procesos de arreglo de vivienda, traslado del Aeropuerto Internacional Luis Muñoz Marín a la vivienda seleccionada por el estudiante e información propia de la planificación requerida en esta etapa.</p>
ETAPA 6: LLEGADA A PUERTO RICO (USA) Y A LA UNIVERSIDAD ANA G. MÉNDEZ RECINTO DE CUPEY
<ol style="list-style-type: none"> 1. El estudiante se traslada desde el Aeropuerto Luis Muñoz Marín a la vivienda seleccionada por él/ella. La Directora de Asuntos Internacionales y la asistente administrativa estarán en comunicación con el estudiante durante el proceso de llegada. 2. Estudiante se presenta en la oficina de asuntos internacionales de la UAGM recinto de Cupey al siguiente día de su llegada a Puerto Rico ubicada en el Edificio Muñiz Souffront, 1er Nivel donde será recibido por la

Directora Asuntos Internacionales y demás personal.

3. La Asistente Administrativo de la oficina de Asuntos Internacionales acompaña al estudiante a:
 - a. La Escuela de su programa académico para conocer al decano/a y personal de apoyo de la escuela y ultimar detalles de matrícula.
 - b. La Oficina de Registraduría para procesar la matrícula.
 - c. La Oficina de Tesorería para efectuar el pago de matrícula (No aplica a estudiantes de intercambio bilateral en el que medie Acuerdo de Colaboración para el Intercambio de Estudiantes entre la UAGM recinto de Cupey y la Universidad de Origen del estudiante).
 - d. Para procesar la Tarjeta de Identificación de Estudiante.
 - e. La Biblioteca y otros lugares de apoyo académico y estudiantil de la UAGM recinto de Cupey.
4. El estudiante matriculado se presentará a la Oficina de la RO-SEVIS del Departamento de Estado, localizada en el Viejo San Juan para los trámites de llegada correspondientes en el contexto de los requisitos de SEVIS.

INICIO DE CLASES EN LA UNIVERSIDAD ANA G. MÉNDEZ RECINTO DE CUPEY: SEGÚN CALENDARIO

REGRESO A LA INSTITUCIÓN DE ORIGEN: EN O ANTES DE 30 DÍAS DESPUÉS DEL ÚLTIMO EXAMEN FINAL

FINALIZA PERIODO DE INTERCAMBIO: ENVÍO DE INFORME DE NOTAS/CALIFICACIONES