



UNIVERSIDAD TECNICA FEDERICO SANTA MARIA

OFICINA DE ASUNTOS INTERNACIONALES **DIRECCION GENERAL DE DOCENCIA**

CC.DD. del 06.11.2007

Procedimiento de Intercambio Estudiantil en la UTFSM

Objetivo: entregar información clara y transparente a los participantes, centralizando la tramitación de los subprocesos asociados

Artículo 1: Alternativas disponibles

Los estudiantes nacionales (alumnos regulares de la UTFSM) pueden acceder a realizar actividades académicas de pregrado en instituciones de educación superior extranjeras o nacionales con las cuales existen convenios de intercambio estudiantil vigentes.

Artículo 2: Requisitos

Cualquiera sea la alternativa elegida por los estudiantes, los requisitos para poder participar del proceso general de intercambio son los siguientes:

- Ser alumno regular de la UTFSM y no estar en riesgo de eliminación
- Tener aprobado al menos la mitad de su Plan de Estudios al momento de iniciar el intercambio
- Tener un buen rendimiento académico
- Contar con el apoyo del departamento o unidad correspondiente para las actividades académicas a realizar, las cuales deben poder ser equivalentes a asignaturas o actividades del Plan de Estudio al cual el alumno se encuentra adscrito. Este apoyo se manifestará completando la sección correspondiente del formulario de postulación, dando su aprobación a la "propuesta de estudios" presentada por el postulante
- No tener deudas con la UTFSM al momento de iniciar el intercambio
- Manejar adecuadamente el idioma en que se dictarán las clases de la universidad escogida.
- En el caso especial de que el alumno haga una práctica o haga su memoria en virtud de un convenio de colaboración entre profesores de la UTFSM y de la Universidad anfitriona, deberá adjuntar un plan de trabajo visado por el profesor a cargo de la actividad de intercambio.

Artículo 3: Situación arancelaria de los estudiantes en intercambio

El alumno paga su matrícula y continúa pagando arancel en la UTFSM, en las mismas condiciones que si no hubiera salido. A su regreso, podrá convalidar los créditos que le sean reconocidos por su departamento, sin costo adicional. Si el postulante tiene crédito universitario, éste se mantiene. Si el postulante tiene becas, éstas se mantienen en los casos que sea posible.

Artículo 4: Postulación

OAI abrirá dos convocatorias al año para postular a intercambio estudiantil. Cada convocatoria tendrá una duración de un mes y será debidamente difundida a través de ficheros, página web, portal de alumnos UTFSM, mail masivo, Federación de Estudiantes y envío de información a los departamentos o unidades académicas. Estas se realizarán con un año de anticipación respecto del inicio formal del intercambio.

Además, será posible realizar convocatorias adicionales a discreción de la Dirección de la OAI, las cuales serán informadas por las mismas vías que las convocatorias regulares.

Artículo 5: Documentación requerida

Será exclusiva responsabilidad del postulante entregar dentro de los plazos establecidos los siguientes antecedentes a la OAI:

- El Formulario Interno de Postulación (incluyendo su “propuesta de estudios” con la firma del Jefe de Carrera dando su aprobación)
- Resumen académico del postulante (impresión desde el SIGA)
- Carta de motivación que indique las razones para postular a intercambio.
- Currículum Vitae en formato digital con foto incluida.

Artículo 6: Selección

Una vez cerrada la convocatoria, la Coordinadora OAI confeccionará Planilla General de Postulaciones la que será presentada a la *Comisión de Selección* de acuerdo a los cupos disponibles en cada programa. Esta Comisión estará integrada por el Director General de Docencia, los coordinadores de Intercambio de cada Departamento o Unidad Académica (o un representante), Directora de OAI y Coordinadora OAI.

Los criterios utilizados para ordenar y seleccionar a los estudiantes podrán ser: su prioridad académica (o equivalente) relativa al promedio de su carrera, su prioridad académica (o equivalente) relativa al promedio de la universidad, nivel de avance en su carrera, procurar una distribución equitativa entre carreras, observar tendencias históricas, resultados logrados por alumnos de intercambio anteriormente en las universidades de destino o exigencias adicionales que éstas planteen, etc..

Dicha comisión realizará la selección definitiva de estudiantes que participarán en el intercambio estudiantil. Las decisiones tomadas por esta comisión no serán apelables por parte de los postulantes.

Asistente de la OAI informará a los postulantes y a los Departamentos o Unidades académicas acerca de las aceptaciones y/o rechazos a través de cartas firmadas por la Directora.

Una vez que el estudiante ha sido seleccionado para participar en el intercambio estudiantil, deberá postular a la universidad específica, para lo cual debe completar formulario de postulación y proveer otros documentos requeridos por la universidad de destino.

Una vez recibida aceptación de universidad receptora, la Directora OAI se contactará por vía escrita con estudiantes y sus respectivos departamentos o unidades académicas para informarles de su situación.

Postulantes seleccionados tendrán un plazo de 30 días hábiles para confirmar si aceptan o rechazan plaza para realizar intercambio, luego de lo cual Coordinadora OAI confeccionará carta para solicitud de visa (firmada por la Directora OAI) para los casos que corresponda.

Artículo 7: Préstamo UTFSM

Para los alumnos que hayan sido aceptados para participar de un programa de intercambio y que no sean beneficiarios de algún tipo de beca entregada por organismos externos a la UTFSM, existe la posibilidad de postular a un préstamo de la USM, cuyo objetivo es entregar un apoyo en el financiamiento de los gastos que el intercambio provoca a quién lo solicite y que se ajuste al perfil definido por la universidad. El préstamo es reembolsable, y para solicitarlo son requisitos insoslayables estar aceptado en la universidad receptora, tener una prioridad académica mínima exigida en el artículo 2 de este procedimiento (o su equivalente), no tener deudas vencidas con la USM y contar con un aval.

La asignación del préstamo dependerá de la disponibilidad de fondos, de su lugar en la lista de aceptados, y de su situación socioeconómica. La aprobación del crédito será responsabilidad de la Oficina de Asuntos Internacionales.

El otorgamiento del préstamo estará sujeto a la disponibilidad de fondos y se realizará en base a la evaluación de los antecedentes del alumno y su aval. El monto a solicitar no podrá ser mayor a los 350 US\$ mensuales (por la duración del período lectivo en el extranjero), con un tope de 11 meses. El préstamo se otorga en UF sin intereses, y puede ser entregado en pesos chilenos, dólares americanos o euros, según disponibilidad.

El alumno junto con la Universidad, representada por el Vicerrector de Asuntos Económicos y Administrativos, firman un contrato de Mutuo y Fianza para acordar las condiciones del préstamo en cuanto a monto, plazo, determinación de un Codeudor Solidario (Aval) y algún otro ítem importante para establecer la confiabilidad del convenio.

Una vez establecido y aceptado el convenio, se procede a entregar el préstamo al alumno, por medio de la Oficina de Asuntos Internacionales.

Artículo 8: Acerca de la responsabilidad del estudiante

Puesto que la decisión de postular al intercambio es tomada libremente por el estudiante, la UTFSM no se hace responsable de eventuales problemas que éste tenga durante su viaje y estadía. La UTFSM exige al estudiante contratar un seguro que cubra su estadía completa en el extranjero.

Artículo 9: Inicio del intercambio

Inmediatamente antes de iniciarse el período de intercambio, el estudiante deberá entregar el “Formulario de Alumno saliente” en oficinas OAI, donde quedará registro de los datos del alumno y de las asignaturas o actividades que pretende realizar durante su intercambio, aprobados por el departamento o unidad académica correspondiente.

Una vez recibido este formulario, la OAI procederá a cambiar calidad académica del estudiante a “alumno en intercambio nacional” (26) o “alumno en intercambio internacional” (25).

Artículo 10: Extensión Período de Intercambio

Si existiera interés por parte de un estudiante e extender su intercambio, deberá solicitar aprobación a OAI, quien aceptará dicha petición en la medida que ésta no interfiera con el balance con la universidad receptora y en la medida que esta petición cuente con el apoyo de dicha institución y del departamento o unidad académica correspondiente.

De haber respuesta positiva, la Directora OAI emitirá una carta en que autoriza al estudiante a ausentarse de la UTFSM por un período adicional e informará condiciones especiales en caso de ser aplicables.

De haber respuesta negativa, el estudiante deberá regresar a la UTFSM y reintegrarse a sus estudios como alumno regular. De no acatar esta resolución, le será congelada su matrícula, y no será posible garantizar la convalidación de los créditos que curse durante este período por no contar con la aprobación oficial de la UTFSM y de existir convalidación por parte del departamento o unidad académica, ésta podría tener un costo asociado.

Importante: la extensión del período de intercambio no implica necesariamente la extensión del crédito UTFSM por el período adicional y queda sujeta a las mismas condiciones de pago pactadas al inicio de la postulación.

Artículo 11: Término del período de intercambio

Al regresar, el estudiante deberá presentarse en OAI con certificado oficial de notas y los programas de los cursos o actividades realizadas. OAI cambia calidad académica del estudiante a “estudiante regular” e inicia proceso de reconocimiento de estudios. En caso de no traer sus notas se le dará un plazo, sin embargo el alumno debe tener claro que esto atrasa su proceso de regularización.

Artículo 12: Reconocimiento de Estudios

- 1) Directora OAI envía expediente (copia de la “propuesta de estudios” original pre-aprobada por el Jefe de Carrera, programa de cursos y certificado de notas emitido por universidad receptora) a departamento o unidad académica correspondiente.
- 2) El departamento académico o unidad emite memo de reconocimiento oficial y envía documentos a OAI. No será posible garantizar convalidación de asignaturas cursadas fuera de su “propuesta de estudios” original *que no cuenten con la aprobación inicial del Departamento o Unidad Académica correspondiente*; ni de actividades realizadas en instituciones con las cuales la UTFSM no mantiene convenio de intercambio vigente; así como tampoco de actividades realizadas en instituciones de educación superior con las cuales

existe convenio pero que no cumplan con las formalidades que este procedimiento establece.

- 3) OAI envía solicitud de reconocimiento oficial a Dirección de Estudios
- 4) DIREST ingresa información de convalidaciones al SIGA.

No será posible garantizar la convalidación de aquellas actividades académicas realizadas fuera de lo que este procedimiento establece. De haber convalidación por parte de los departamentos o unidades académicas, éstas podrían tener asociado un costo.

Artículo 13: Pago del Préstamo

La fecha de inicio de la cancelación del préstamo se basa en la fecha de término del intercambio, dejando seis meses de gracia al interesado una vez que retorne, (en casos excepcionales el alumno podrá solicitar un plazo de gracia mayor).

Las formas de pagar el crédito presentan tres alternativas:

- Realizar el pago de las cuotas directamente en la caja de la Universidad, mencionando los datos del alumno, nombre y RUT.
- Depositar en las oficinas de una sucursal del Banco de Crédito de Inversiones (BCI) a nombre de la Universidad en la cuenta N° 15030318 y remitir el comprobante de depósito por fax al número 56-32-2654727 con datos del alumno.
- Realizar un depósito en la misma cuenta N° 15030318 del Banco de Crédito de Inversiones a nombre de la Universidad vía transferencia electrónica, enviando el comprobante electrónico de depósito al mail july.valencia@usm.cl con copia a Coordinadora OAI (katharine.sherwin@usm.cl)

Artículo 14: Acerca de las Interpretaciones de este Procedimiento

En caso de requerirse, el presente procedimiento será interpretado por la Directora de la Oficina de Asuntos Internacionales, el Director General de Docencia y un tercer integrante correspondiente al departamento o unidad involucrado en la situación planteada.