



**UNIVERSIDAD DE VALPARAÍSO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
CARRERA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

**“Análisis del Proceso de Movilidad Estudiantil Internacional en la
Universidad de Valparaíso.”**

**TESIS PARA OPTAR AL TÍTULO DE
ADMINISTRADOR PÚBLICO Y AL GRADO DE LICENCIADO EN
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

Alumno

Patricia Angélica Morales Rojas

Profesor Guía

Diego González Vásquez

Valparaíso, Diciembre 2014

AGRADECIMIENTOS

Este trabajo está dedicado primeramente a Dios, que me ha permitido estar hoy culminando esta etapa...

También quiero agradecer profundamente a mis padres que dieron siempre todo de sí para que yo pudiese crecer personal y profesionalmente a lo largo de toda mi vida, dándome el aliento y oportunidades necesarias para llegar hoy donde estoy.

Y finalmente reconocer y agradecer el apoyo de mi profesor guía, familiares, amigos y compañeros de trabajo que me apoyaron, conocieron y alentaron en todo este proceso y lo vivieron conmigo en sus momentos más difíciles cuando las circunstancias de la vida así lo hacían, y compartieron conmigo también aquellos momentos más alegres, tal como lo es hoy, que al dar un paso más en mi carrera profesional me quedo con la satisfacción y convicción de que siempre se pueden alcanzar las metas...

ÍNDICE

Contenido

AGRADECIMIENTOS.....	1
ÍNDICE.....	2
RESUMEN	4
INTRODUCCION	5
CAPITULO 1: MARCO REFERENCIAL	7
1.1 CONCEPTO DE PROCESO	7
1.2 CONCEPTO DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL	12
3.2.1 Movilidad Estudiantil en Chile.....	13
3.2.2 Movilidad Estudiantil en la Universidad de Valparaíso.....	14
CAPITULO 2: MARCO INSTITUCIONAL.....	19
2.1 LA UNIVERSIDAD DE VALPARAÍSO.....	19
2.1.1 Visión	20
2.1.2 Misión.....	20
2.1.3 Organización y Directivos.....	20
CAPITULO 3: MARCO METODOLÓGICO	22
3.1 FUNDAMENTACIÓN.....	22
3.2 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	24
3.3 OBJETIVOS	24
1.3.1 Objetivos General:.....	24
1.3.2 Objetivos Específicos:.....	25
3.4 METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN.....	25
3.4.1 Tipo de Investigación.....	25
3.4.2 Instrumento para la obtención de la Información	26
3.4.3 Resultados Esperados.....	28
3.5 ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LA INFORMACIÓN	29
3.5.1 Requisitos y procedimientos para postulación a programas de Movilidad Estudiantil Internacional.	29

3.5.2 Etapas o actividades del proceso de Movilidad Estudiantil Internacional e las modalidades Incoming y Outgoing.	37
3.5.3 Levantamiento de Procesos	43
Diagrama de Flujo: Proceso de Movilidad Estudiantil Internacional, modalidad Incoming, en la Universidad de Valparaíso.....	46
Ficha para el Proceso de Movilidad Estudiantil Internacional, modalidad Outgoing, en la Universidad de Valparaíso.....	48
Diagrama de Flujo: Proceso de Movilidad Estudiantil Internacional, modalidad Outgoing, en la Universidad de Valparaíso.....	51
.....	52
Diagrama de Flujo: Subproceso de Postulación a Becas de Financiamiento, parte del proceso en la modalidad Outgoing, en la Universidad de Valparaíso.....	53
CONCLUSIONES	57
BIBLIOGRAFÍA.....	59
Bibliografía	59
ANEXOS	60

RESUMEN

El presente informe se contextualiza o enmarca en el desarrollo de la educación superior en Chile, que ha mostrado en el transcurso de los años un desarrollo positivo respecto a la internacionalización como componente de formación académica, principalmente en lo relativo a Movilidad Estudiantil, así lo demuestra la bibliografía disponible y que se refiere o estudia el fenómeno de Movilidad Estudiantil, es por ello que ha resultado de gran interés investigar acerca de los diferentes programas existentes en el país y específicamente en la Universidad de Valparaíso, que permiten a los estudiantes de educación superior participar de una experiencia enriquecedora en términos de integración cultural, desarrollo de habilidades sociales, conocimiento del mundo globalizado, e intercambio de conocimientos en las diferentes aéreas del saber, y por sobre un aprendizaje respecto a la diversidad del entorno en que se desenvolverá profesionalmente.

La Universidad de Valparaíso cuenta experiencia en materia de movilidad estudiantil desde hace varios años, que ha sido apoyada por una serie de iniciativas o proyectos que comparten el mismo objetivo de integración en términos académicos y formativos de estudiantes de pregrado. Hoy existen nuevos convenios de desempeño que buscan potenciar esta área y también la de gestión institucional, convenios que buscan contribuir al desarrollo universitario, y con ello también dar respuesta y cumplimiento a sus objetivos principales, en ese sentido es que se ha querido trabajar con el tema de Movilidad Estudiantil desde el punto de vista de la gestión mediante procesos, y contribuir a su mejoramiento, destacando la importancia de esta en la formación profesional.

INTRODUCCION

A raíz del trabajo desempeñado como alumna bajo la figura de beca de apoyo, y hoy como apoyo administrativo en la Unidad de Coordinación de Proyectos de la Universidad de Valparaíso, es que nació el interés por profundizar el conocimiento existente sobre el tema de Movilidad Estudiantil, materializando éste en la presente investigación que busca responder a la pregunta de *¿Qué aporte genera el levantamiento del proceso de Movilidad Estudiantil Internacional de la Universidad de Valparaíso?*, en la búsqueda de una respuesta a dicha interrogante es que se ha establecido como objetivo principal de esta investigación el *“Determinar el aporte que genera levantar el proceso de Movilidad Estudiantil Internacional en la Universidad de Valparaíso, mediante el análisis y estudio de sus diferentes etapas, características e involucrados, con la finalidad de generar así una propuesta de mejora”*, que una vez alcanzado permitirá proporcionar una base o terreno más claro, definido y delimitado de lo que involucra el proceso de Movilidad Estudiantil Internacional en la Universidad de Valparaíso.

En este sentido es que en los siguientes apartados se muestra el análisis y los resultados de la investigación realizada en la Universidad de Valparaíso, respecto a su proceso de Movilidad Estudiantil Internacional.

De manera inicial se observará el desarrollo y la realización de un estudio que recopila y analiza los aspectos más importantes de esta temática, desarrollándose en primera instancia el concepto de Movilidad de manera general, luego habrá una descripción de los programas existentes en Chile y en la Universidad de Valparaíso respecto de Movilidad Estudiantil, así como de las diferentes iniciativas que buscan financiar estos programas, siendo estas traducidas en becas de apoyo al financiamiento que los estudiantes que se interesan en realizar experiencias de intercambio necesitan.

Posteriormente y en consecuencia se describe el resultado de una búsqueda de información en fuentes bibliográficas respecto a lo que involucra la gestión en materia de procesos, incluyendo en esta la estandarización, conceptualización y diseño de los mismos, entendiendo que esta materia es importante ya que contribuye a la mejora continua de cualquier organización.

Finalmente se presenta un estudio y análisis de la realidad administrativa en la Universidad de Valparaíso en relación al proceso en estudio, exponiendo la información obtenida y considerada de relevancia para la comprensión del tema, traducida también en el levantamiento y diagramación del proceso de Movilidad Estudiantil Internacional con las observaciones y sugerencias pertinentes para la mejora del mismo.

Lo anterior dice relación y se encuentra basado en “La política general de Vinculación con el Medio” de la Universidad que busca generar los mecanismos para aportar, poner en valor y compartir con la sociedad aquellos bienes públicos que derivan del quehacer universitario, en particular con organismos e instituciones nacionales y extranjeras, con los que se comparte intereses, valores, objetivos y propósitos, consistentes con la misión y visión de la Universidad de Valparaíso.

Política interna que coincide con las políticas internacionales asumidas por diferentes países bajo un contexto internacional de globalización en donde cada vez se hace más importante establecer una relación y cooperación con instituciones extranjeras. Con el fin de formar personas con una amplia gama de conocimiento en sus diferentes áreas.

CAPITULO 1: MARCO REFERENCIAL

Para contextualizar esta investigación es preciso comenzar por definir una serie de conceptos necesarios para comprender de aquí en adelante el tema materia de estudio.

1.1 CONCEPTO DE PROCESO

Comenzaremos por mencionar la explicación que Juan Bravo nos da en su libro Gestión de Procesos señalando que “La visión de procesos es una forma integradora de acercamiento a la organización, es una forma de comprender la compleja interacción entre acciones y personas distantes en el tiempo y el espacio.” (Carrasco., 2009)

Ahora la **Gestión por Procesos**, es un concepto que se puede entender como “La forma sistémica de identificar, comprender y aumentar el valor agregado de los procesos de la empresa para cumplir con la estrategia del negocio y elevar el nivel de satisfacción de los clientes” (Carrasco., 2009, pág. 22).

Y Gestión de Procesos: Comprende la organización de procesos o actividades y el aseguramiento de los recursos para su ejecución, la medición de resultados, la retroalimentación y acciones correctivas cuando sean necesarias. También forman parte de la gestión, el cambio y mejora de los procesos cuando sea posible.

De manera más detallada y profundizando en estos conceptos pasamos definir el **Proceso** propiamente tal como “*Una totalidad que cumple un objetivo completo y que agrega valor para el cliente*” (Carrasco., 2009, pág. 27). Además “*Esta unidad es un sistema de creación de riqueza que inicia y termina transacciones con los clientes en un determinado período de tiempo. Cada activación del proceso corresponde al procesamiento de una transacción, en forma irreversible, por eso se emplean los conceptos de temporalidad y de “flecha del tiempo”. El período de tiempo es hoy el punto crítico de trabajo para incrementar la productividad*” (Carrasco., 2009, pág. 27).

Realizando una comparación con aquella definición más bien clásica de Proceso como “*ciclo de actividades que transforma entradas en salidas*” que no incorpora los aspectos

de intencionalidad, irreversibilidad, criticidad del tiempo, interacción actividades-procesos, ni el valor agregado. Así finalmente la definición más propicia sería **“Es un conjunto de actividades, interacciones y otros componentes que transforma entradas en salidas que agregan valor a los clientes del proceso”** (Carrasco., 2009, pág. 27).

También podemos definir **Proceso** (adm.) como un conjunto de actividades que, realizadas en forma secuencial, permiten transformar uno o más insumos en un producto o servicio. (Ministerio del Interior, Subsecretaría del Desarrollo Regional y Administrativo. , 2002).

El proceso en si ofrece una visión horizontal de la organización y da respuesta a un ciclo completo desde cuando se produce contacto con el cliente hasta cuando el producto o servicio es recibido satisfactoriamente. Este ciclo completo debe entenderse como un proceso de transformación irreversible donde el tiempo juega un rol fundamental, como la flecha del tiempo.

Una gráfica bastante clara para comprender un proceso es la que se muestra a continuación.

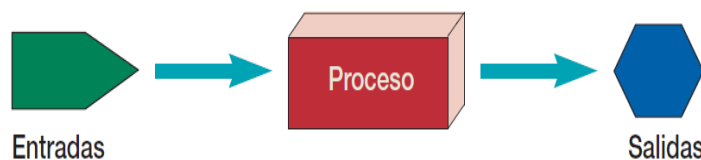


Imagen N° 1. (Beltrán, 2004)

Es necesario también establecer la distinción entre un macroproceso y un proceso operativo que nos entrega la teoría (Carrasco., 2009, págs. 27-28).

Macroproceso: es una estructura de procesos con la característica de recursividad, es decir, los procesos se desagregan en otros procesos.

Proceso operativo: es un proceso de bajo nivel que no se puede desagregar más como proceso, sino que su descripción detallada da origen a un nuevo nivel de profundidad, donde aparecen las actividades en el flujograma de información.

Finalmente encontramos un tipo de proceso que para la elaboración de este trabajo es pertinente explicar, este se refiere a aquellos procesos que sirven de apoyo a los procesos macro y vienen a ser los “servicios internos necesarios para realizar los procesos del negocio. También se les llama *procesos secundarios*” (Carrasco., 2009, pág. 31).

Por ejemplo:

- Compra de artículos de oficina
- Pago de anticipos

- Pago de remuneraciones
- Declaración y pago de impuestos
- Servicios de alimentación
- Impresión de formularios
- Reposición de maquinarias

Sub-Proceso: Un proceso es posible de descomponer y subdividir para su comprensión, rediseño y mejora, no existe límite para las subdivisiones, pero deberá ser consistente con los niveles de ejecución de los procesos (Estratégicos, Tácticos, Operativos). Una actividad se podrá considerar como el sub-proceso más pequeño que se puede identificar en un programa de proceso.

Otro aspecto importante al hablar de proceso es la identificación y secuencia de los procesos a través de la construcción de mapas. Estos según (Beltrán, 2004) la manera más representativa de reflejar los procesos identificados y sus interrelaciones en una organización es precisamente a través de un mapa de procesos, que vienen a ser la representación gráfica de la estructura de procesos que conforman el sistema de gestión. Además nos da a entender que para la elaboración del mismo es necesario practicar una reflexión previa, respecto a las formas posibles en las cuales pudiese encajar el proceso. Para ello nos da un ejemplo.

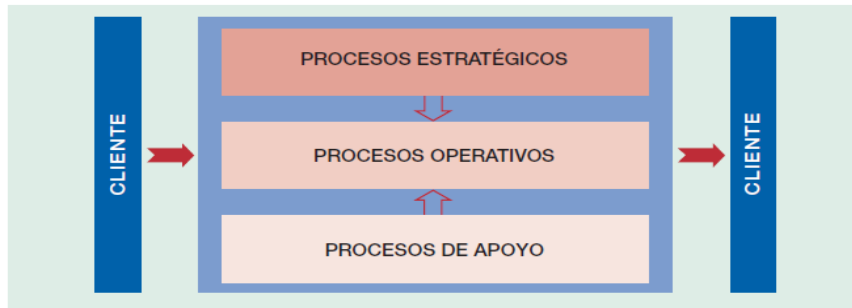


Imagen Nº 2. (Beltrán, 2004)

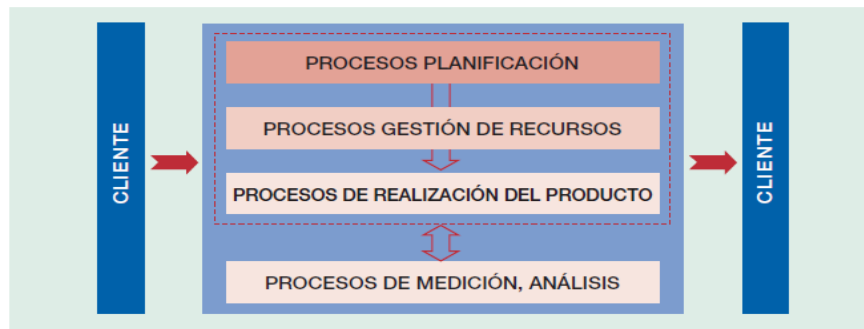


Imagen. Nº3. (Beltrán, 2004)

Además se menciona que el proceso finalmente se traduce en una diagramación en donde se describen las actividades del proceso junto con una ficha que especifique las características del mismo. A continuación se muestra un ejemplo de diagrama.

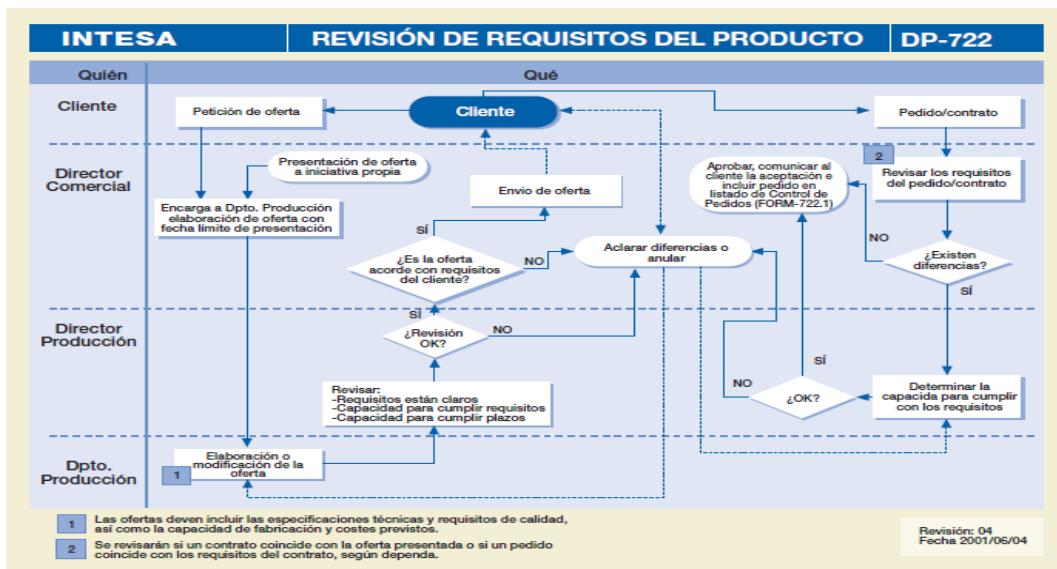


Imagen Nº 4. (Beltrán, 2004)

Cada proceso sin perjuicio de su definición, incorpora diversos elementos que es preciso definir y/o explicar a continuación:

Procedimiento, aquel que se aplica a las tareas o actividades y las documenta en detalle. Por ejemplo: el procedimiento de contestar una llamada telefónica, atender un cliente, levantar un muro o qué hacer cuando “se cae” el sistema computacional. (Carrasco., 2009). O bien el conjunto de actividades estructuradas que fijan el orden cronológico y la forma establecida de ejecutar un trabajo. Forma sistematizada de efectuar un trabajo para lograr una meta determinada. (Ministerio del Interior, Subsecretaría del Desarrollo Regional y Administrativo. , 2002).

Actividad, será un conjunto de acciones o tareas concretas, que cobran sentido al interior del proceso, y se encuentran asociadas a un cargo específico. Individualmente no tienen relevancia para el cliente y tampoco tienen un objetivo por sí misma. (Carrasco., 2009).

Tarea, es el desarrollo de la actividad en acciones muy específicas (poner en funcionamiento un equipo, ingresar cada dato de un documento o realizar una llamada telefónica). Generalmente están incluidas en los procedimientos.

Norma, es una estandarización con el medio con mayor o menor grado de obligatoriedad. Son normas tales como ISO 9000 o CMM6. A veces son adhesiones voluntarias y otras obligadas, como una norma legal de cuidado del ambiente... En ambos casos, las normas están para cumplirse.

Regla, es parte de un reglamento interno.

Usuario, (adm.púb.) Destinatario o consumidor final de los servicios públicos.

Cliente, (adm.) Individuo que se beneficia con la utilización o consumo de los bienes o servicios producidos por una organización. (Ministerio del Interior, Subsecretaría del Desarrollo Regional y Administrativo. , 2002)

Diagrama de Proceso: Es el diagrama que muestra departamentos, funciones o individuos en su eje vertical y en el eje horizontal generalmente muestra el flujo en tiempo. Contiene y muestra el.

Desde una mirada orientada al sector público se entiende que, “para que las organizaciones operen de manera eficaz, tienen que identificar y gestionar numerosos procesos interrelacionados y que interactúan entre ellos, a menudo, el resultado de un proceso constituye directamente el elemento de entrada del siguiente proceso. La identificación y gestión sistemática de los procesos empleados en la institución y en particular las interacciones entre tales procesos se conocen como **enfoque basado en procesos**” (Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica, Área de Modernización del Estado., 2009).

La importancia que tienen estos conceptos para el tema de esta investigación, es que un proceso viene a ser una forma integradora de acercamiento a la organización que permite comprender la compleja interacción entre acciones y personas distantes en el tiempo y el espacio. Un proceso por tanto nos ayuda a comprender la globalidad de la tarea que se desempeña.

La visión de proceso permite abstraerse de la orientación funcional, donde las personas dicen “no es mi responsabilidad” cuando estiman haber hecho bien su tarea, pero el proceso finalmente no funcionó de la manera más óptima posible y ha entregado un resultado insatisfactorio para el usuario.

1.2 CONCEPTO DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL

Movilidad Estudiantil.

Este concepto se enmarca en un contexto mundial de Internacionalización de la Educación Superior, tendencia de las últimas décadas que consiste, según Ricardo Herrera y Mauricio Ponce (Centro Interuniversitario de Desarrollo CINDA., 2005, pág. 46) en la integración de las dimensiones intercultural/ internacional en la enseñanza, la investigación y la extensión universitarias, con el fin de potenciar tanto la excelencia académica como la relevancia de la contribución que las universidades hacen al desarrollo de las sociedades.

En Chile esta Internacionalización de la Educación Superior se traduce, en parte, en los diferentes programas de Movilidad Estudiantil que a través de los años han migrado desde un interés por la recepción o reclutamiento de estudiantes extranjeros en el país, a la promoción de diferentes convenios y acuerdos con universidades extranjeras para que reciban a los estudiantes chilenos en sus diferentes escuelas y/o universidades.

De esta manera nos acercamos al concepto de Movilidad Estudiantil, planteado por el Centro Interuniversitario de Desarrollo –CINDA, que en una de sus publicaciones es mencionado como *“el medio que permite a un universitario participar en algún tipo de actividad estudiantil en una institución diferente a la suya, manteniendo su calidad de estudiante, dentro de la variedad de intercambio, como pasantías, cursos de idiomas, cursos especializados, prácticas laborales, entre otros”* (Centro Interuniversitario de Desarrollo CINDA., 2005).

La Movilidad Estudiantil en Chile a su vez puede clasificarse en dos tipos o formas de intercambio, estos pueden ser en un ámbito nacional como lo es el Sistema de Créditos Académicos Transferibles – SCT del CRUCH y el Programa de Movilidad Estudiantil del Consorcio de Universidades del Estado - MEC.

O bien de manera Internacional en la que participan las diferentes Instituciones de Educación Superior a través de convenios establecidos con Universidades o Institutos extranjeros de manera individual.

3.2.1 Movilidad Estudiantil en Chile.

En un contexto mundial de globalización en que la interacción cultural, social, económica, tecnológica y política se hace cada vez más presente, han nacido una serie de políticas educacionales que permiten tener en los últimos años un notablemente crecimiento en materia de Movilidad Estudiantil, así es que desde 1975 existían 600.000 estudiantes extranjeros en el conjunto mundial que paso a 1.200.000 en 1990, llegando a 2.900.000 en todo el mundo en el 2006. Para Chile esto significaba y significa un gran desafío, que se ve reflejado en los 6.664 estudiantes que estudiaron fuera del país para el año 2008, correspondiente al 0,5% del total de matriculados, esto según el informe 2011 de Educación Superior en Iberoamérica ((CINDA), 2011, pág. 176). A su vez en el mismo

estudio muestra de manera comparativa la cantidad porcentual de alumnos extranjeros que llegan al país a realizar estudios a través de programas de movilidad siendo en el caso chileno, este porcentaje superior al de salida con un 1.1% del total de matriculados.

3.2.2 Movilidad Estudiantil en la Universidad de Valparaíso

Para la Institución la Movilidad Estudiantil significa según, la Dirección de Vínculos y Cooperación Internacional, un proceso de envío y recepción, consistente en un intercambio de estudiantes entre dos o más instituciones en las cuales se desarrollan actividades académicas que son reconocidas curricularmente a través de Créditos Académicos Transferibles, dichas actividades se pueden traducir en asignaturas propias de la carrera o bien en asignaturas de formación general, así también en estancias de estudio o prácticas profesionales. Esta experiencia permite la integración de visiones y dimensiones culturales en los diferentes campus de la Universidad (Dirección de Vínculos y Cooperación Internacional- Universidad de Valparaíso. , 2012).

Y en palabras de la propia Universidad de Valparaíso se indica que “se reconoce la importancia de la movilidad estudiantil con el fin de ofrecer una educación integral a los estudiantes en el contexto de una sociedad creciente y compleja, en un mundo globalizado” (Universidad de Valparaíso, 2014).

La conducción de todo este proceso de intercambio estudiantil, se centra principalmente en la Dirección de Vínculos y Cooperación Internacional a través de la Unidad de Movilidad Internacional Estudiantil, y si bien existen otras instancias o áreas de la estructura administrativa de la universidad que tiene participación en el proceso de Movilidad, es de mayor trascendencia para la comprensión de este estudio referirnos a la labor que realiza esta dirección respecto a la Movilidad.

La Unidad de Movilidad Estudiantil es la encargada de administrar los programas de intercambio universitario de pregrado, ya sean estos a nivel nacional o internacional, y será la encargada de facilitar el proceso tanto a los alumnos de nuestra institución como a los estudiantes extranjeros que deciden realizar un programa de intercambio en la Universidad de Valparaíso.

El Programa de Intercambio considera el reconocimiento académico de los estudios que realizan los estudiantes, en sus distintas modalidades. Así tenemos:

El Programa Nacional de Movilidad da continuidad al Programa MEC de intercambio entre universidades del CUECH (Consortio de Universidades Estatales) y gestiona la movilidad de estudiantes al amparo de Proyectos institucionales con universidades del CRUCH (Consejo de Rectores de Chile).

El Programa Internacional de Movilidad se sustenta principalmente en los acuerdos firmados con instituciones educativas extranjeras. Actualmente contamos con 69 convenios con instituciones de Alemania, Austria, Bélgica, Croacia, Dinamarca, España, Francia, Italia, Israel, Suecia, Canadá, Estados Unidos, México, Argentina, Bolivia, Brasil, Colombia, Ecuador, Paraguay, Perú, Australia y Nueva Zelanda.

Los estudiantes de la Universidad de Valparaíso interesados en postular a un Programa deben contar con la autorización de su Carrera, de esta manera se resguarda el posterior reconocimiento de estudios realizados en la otra institución. La Unidad de Movilidad estudiantil es la que coordina con la contraparte (entiéndase universidad extranjera de destino) su intercambio, desde el periodo de postulación hasta que el estudiante vuelve y gestiona la validación de asignaturas.

Por otra parte aquellos estudiantes extranjeros que deciden estudiar en la Universidad de Valparaíso como parte del Programa de Intercambio, también deben realizar una postulación, a través de la Unidad de Movilidad Estudiantil, quienes facilitarán su proceso de postulación, integración y apoyo durante su estadía en la Universidad.

Ahora bien dentro de la modalidad de Programa Internacional de Movilidad, encontraremos dos instancias:

La **Incoming** que se orienta a estudiantes extranjeros interesados en realizar una experiencia internacional con reconocimiento académico en la Universidad de Valparaíso. Esta modalidad es semestral y puede realizarse tanto para el primer o segundo semestre académico.

Para la orientación del proceso existe una guía a la cual los estudiantes pueden acceder para facilitar la estadía y actividades propias de su residencia en un país. Que se encuentra disponible en el sitio web de la universidad <http://www.uv.cl/internacional> en formato digital, o bien puede ser solicitada directamente en las oficinas de la Unidad de Movilidad Estudiantil.

Para este programa la convocatoria preestablece un calendario que indica lo siguiente:

El intercambio durante el PRIMER SEMESTRE académico en Chile (marzo a julio), la fecha límite de postulación es el 15 de octubre del año anterior al intercambio. Respuestas: segunda semana de diciembre.

Para el intercambio durante el SEGUNDO SEMESTRE académico en Chile (agosto a diciembre), la fecha límite de postulación es el 15 de abril del año de intercambio. Respuestas: Segunda semana de junio.

De esta manera quedan delimitados los periodos de postulación y los estudiantes puede preparar de manera anticipada todos los requerimientos que se les solicitan, y que se indican en la guía antes mencionada.

La segunda modalidad de Intercambio Internacional corresponde a la denominada **Outgoing** la cual está dirigida a aquellos estudiantes de la Universidad de Valparaíso que se encuentren interesados en realizar un Programa de Movilidad Estudiantil en el extranjero. Toda vez que la universidad de destino tenga un convenio de cooperación vigente con la Universidad, y en el que además el estudiante debe cumplir con programa de estudios previamente aprobado por la Dirección de la Carrera a la que pertenece, que posteriormente será reconocido y homologado académicamente por la misma.

Para esta convocatoria la Universidad a través de la Unidad de Movilidad también establece un calendario para delimitar los periodos de postulación, el cual se especifica a continuación:

- Para el intercambio durante el PRIMER SEMESTRE académico, la fecha límite de postulación es el 12 de septiembre del año anterior al intercambio.
- Para el intercambio durante el SEGUNDO SEMESTRE académico, la fecha límite de postulación es el 15 de abril del año de intercambio.

En la página web el alumno puede encontrar toda la documentación requerida para su postulación al igual que la guía orientativa referente a su estadía en el extranjero.

Es importante mencionar que para la modalidad **Outgoing** existen una serie de becas de financiamiento que ayudan al estudiante a solventar los gastos entre ellas se encuentran las siguientes:

Beca “Valparaíso Puerta al Mundo”

Este beneficio busca acercar la experiencia internacional a aquellos alumnos destacados que carezcan de los medios económicos necesarios para solventarla, promoviendo la equidad y la igualdad de oportunidades, en relación directa a los valores fundamentales de la Universidad de Valparaíso. A través de la cual la Universidad de Valparaíso dispone de un FONDO DE CLP \$24.000.000, a repartir.

Beca de “Excelencia Académica para la Movilidad Internacional Estudiantil”

Esta beca se financia con fondos provenientes del pago de arancel de alumnos libres extranjeros que ingresen a la Universidad de Valparaíso para cursar estudios de pregrado en ella. Por tanto el monto de la ayuda por carrera se determinará según los fondos disponibles.

Beca “Convenio de Desempeño para las Humanidades, Artes y Ciencias Sociales”

La Beca está orientada a favorecer que los estudiantes regulares de las carreras de Pedagogía en Filosofía, Pedagogía en Historia y Cs. Sociales, Música, Teatro, Cine, Psicología, Sociología y Trabajo Social, realicen un semestre completo en una Universidad extranjera, con reconocimiento de asignaturas cursadas. El beneficio económico considera el pasaje aéreo en clase económica y mantención en el país de destino, por un semestre.

Beca " Los Estudiantes Primero "

El Convenio de Desempeño PMI UVA-1315 "Los Estudiantes Primero: Hacia una mayor eficacia y eficiencia curricular del pregrado en la UV". Contempla entregar becas de movilidad internacional estudiantil para alumnos de pregrado de la Universidad de Valparaíso, que hayan aprobado los 2 primeros años de su carrera íntegramente, que su rendimiento académico lo ubique dentro del 50% por ciento mejor evaluado, respecto a su

cohorte de ingreso, y que demuestre un comportamiento extra curricular que lo destaque en algún o algunos ámbitos, distintos a los académicos.

Beca “Programa de Becas de Movilidad Estudiantil y Académicas de la Alianza del Pacífico”.

La convocatoria es a los países de Perú, Colombia y México. El objetivo es contribuir a la formación de profesionales a través del intercambio académico de estudiantes de pre y posgrado y/o Institutos Profesionales de Colombia, Chile, México y Perú.

El beneficio considera transporte inicio y retorno. Asignación mensual de USD \$650 por un semestre académico, además del seguro de salud y accidentes.

“Beca Instituto de Estudios Políticos de Rennes”

La beca que otorga el Instituto de Estudios Políticos de Rennes, Francia, se enmarca en el convenio de cooperación existente entre ambas instituciones. Corresponde a una ayuda de entre 200€ Y 600€ al mes durante un año académico completo.

“Beca Washington And Jefferson College”

Esta beca se enmarca dentro del convenio existente y ofrece una beca para alumnos de pregrado de la Universidad de Valparaíso. Y los beneficios consisten en alojamiento y alimentación durante un semestre.

“Beca Iberoamérica Estudiantes de Grado Santander Universidades”

El banco Santander otorga a la Universidad de Valparaíso 5 becas de movilidad internacional de pregrado, para universidades mexicanas. La finalidad de esta beca es facilitar la movilidad internacional por un semestre académico. Otorgando una ayuda de 3000 euros o el importe equivalente en usd en la fecha de entrega.

“Becas de Movilidad Internacional Santander Universidades”

Esta beca está dirigida a jóvenes estudiantes de pregrado que estén en últimos dos años de carrera, con excelencia académica y ganas de vivir una experiencia inolvidable. Considera una subvención de USD \$5.000 para cursar un semestre académico en el extranjero.

CAPITULO 2: MARCO INSTITUCIONAL

2.1 LA UNIVERSIDAD DE VALPARAÍSO

Esta institución de educación superior es de orden estatal, su Rectoría y campus principal se encuentran ubicados en la ciudad de Valparaíso. Cuenta con diversas instalaciones, principalmente en la Quinta Región.

Fue fundada el 12 de febrero de 1981, concentrando las carreras que hasta entonces correspondían a la Sede Valparaíso de la Universidad de Chile, que fuera creada en 1972. Antes de ello las escuelas y carreras impartidas por el Estado en Valparaíso eran dictadas por la Universidad de Chile. La más antigua de ellas es la carrera de Derecho, fundada el 18 de mayo de 1911, como Curso Fiscal de Leyes de Valparaíso.

A comienzos de 1968, como consecuencia del movimiento de la Reforma Universitaria, una profunda crisis afectó a la Universidad de Chile, la que generó los cambios que hicieron posible la existencia de la UV hoy en día.

La Reforma planteó, en lo estructural, una Universidad nacional descentralizada, organizada en Sedes Regionales, cada una de éstas con un importante grado de autonomía administrativa que permitía agilizar su funcionamiento. Así luego de una serie de reformas autoritarias en Chile en las décadas de los años 70 y 80, y con el fin de romper con la centralización de la educación es que se otorga la independencia a todas las Sedes Universitarias de Provincia de la Universidad de Chile, fusionándolas con las Sedes de la Universidad Técnica del Estado, y creando las llamadas universidades regionales, generándose dos nuevas universidades en Valparaíso: la Universidad de Valparaíso y la Universidad de Playa Ancha de Ciencias de la Educación.

La UV hoy en día forma parte del Consorcio de Universidades del Estado de Chile, espacio que reúne a las 16 Universidades del Estado de Chile. De igual manera, es parte también, del Consejo de Rectores de las Universidades Chilenas, instancia que reúne a los Rectores de las 25 Universidades más antiguas de Chile, y de la Agrupación de Universidades Regionales de Chile la cual reúne a los miembros regionales del CRUCH.

2.1.1 Visión

La Universidad de Valparaíso, como Universidad estatal aspira a ser una Institución: De excelencia en la formación de personas, en la innovación y generación de conocimiento y en su gestión. Pluralista y ampliamente participativa de todos sus estamentos. Vinculada a la realidad de su entorno. Que aporte desde la potenciación de su ubicación en la Región de Valparaíso, al desarrollo regional y nacional. Socialmente responsable. Referente en la Educación Superior en el ámbito nacional e internacional.

2.1.2 Misión

La Universidad de Valparaíso es una institución estatal, pública y autónoma, fundada en una larga tradición y se plantea como misión generar y difundir el conocimiento, cultivando las ciencias y tecnologías, las humanidades y las artes, a través del desarrollo de docencia de pre-grado, postgrado e investigación, entregando las competencias para formar los graduados, profesionales e investigadores que la sociedad requiere, en un marco de gestión de calidad y compromiso con el desarrollo regional y nacional.

2.1.3 Organización y Directivos

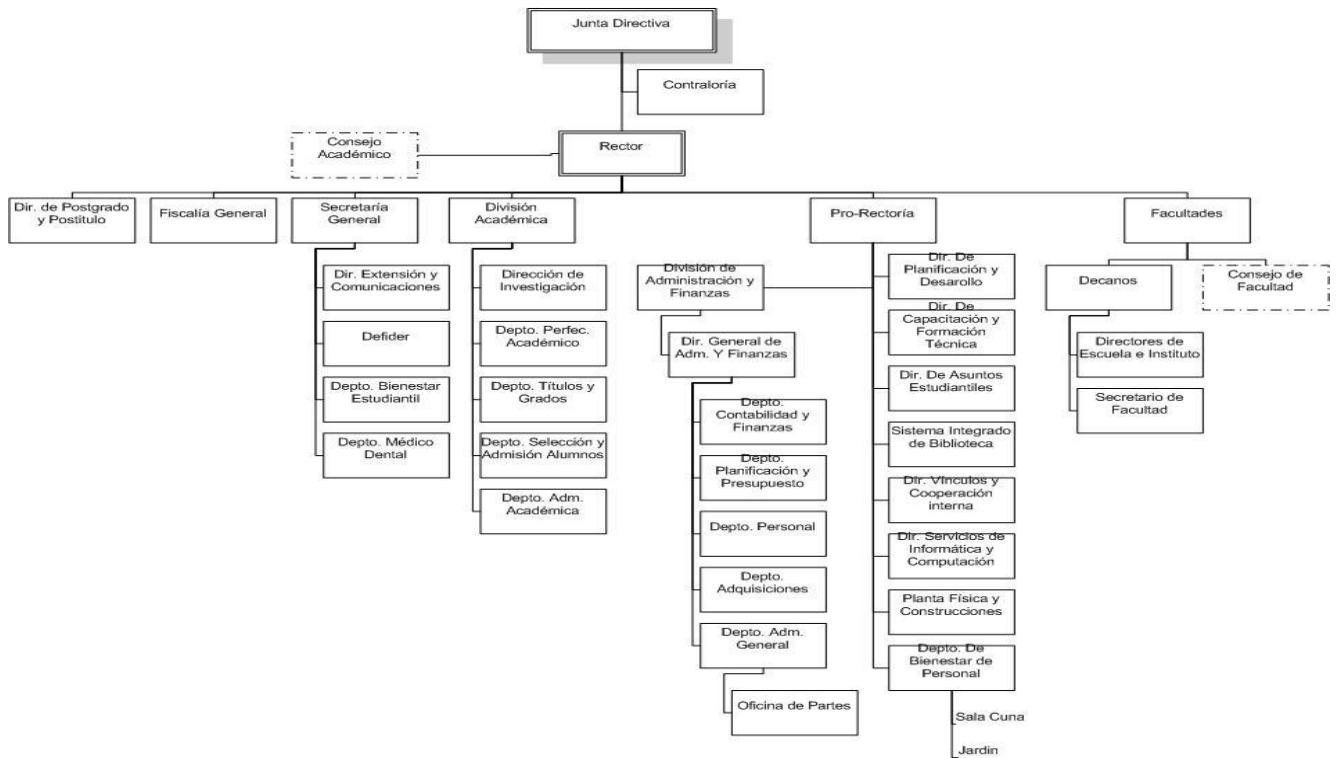


Imagen N° 5. <http://corporativo.uv.cl/>

En la gráfica precedente de la estructura organizativa, encontramos en la línea de Pro-Rectoría a la Dirección de Vínculos y Cooperación Internacional a cargo actualmente de Alejandro Rodríguez Musso.

Esta Dirección tiene como objetivo estratégico, contribuir al desarrollo institucional mediante la articulación del quehacer académico de la Universidad con temas de desarrollo regional y territorial e identificar las redes y entidades nacionales e internacionales de interés, de manera de reconocer oportunidades de mejoramiento continuo y pertinencia del quehacer académico, en el contexto de una relación bidireccional entre la Universidad y sus unidades académicas y las diversas entidades y organismos de nivel regional, nacional e internacional, tanto públicos como privados.

En ella podemos encontrar diferentes áreas principalmente las siguientes:

- Coordinación de Movilidad Estudiantil
- Administración y cursos especiales
- Gestión de Ex Alumnos, Comunicaciones y RRPP
- Gestión Administrativa de Convenios
- Secretaria Dirección

Así podemos identificar también que en la **Unidad de Movilidad Estudiantil** existen los siguientes cargos:

- Coordinadora de Movilidad Estudiantil - Perla Cisternas Duque
- Movilidad Internacional / Outgoing - Maureen Toro Hidalgo
- Movilidad Internacional / Incomming - Javiera Cuellar Escobar

Esta Unidad si bien no se encuentra debidamente formalizada en la estructura organizativa, será la responsable de realizar todas las tareas relacionadas con los programas de intercambio contenidos en los convenios que la Dirección establece con Universidades e Institutos extranjeros.

CAPITULO 3: MARCO METODOLÓGICO

3.1 FUNDAMENTACIÓN

En la búsqueda por generar un aporte real en el proceso de titulación que involucra esta investigación. Es que se ha decidido trabajar con la Universidad de Valparaíso, con el fin de dejar una propuesta de mejoramiento para el tema en cuestión.

En ese entendido es que se ha identificado que en la Universidad de Valparaíso, existen diferentes programas de intercambio estudiantil, actualmente 69 en diferentes universidades de América, Europa y Oceanía, los cuales dicen relación con la **Política General de Vinculación con el Medio**. Esta a su vez cuenta con una serie de objetivos dentro de los cuales se menciona el propósito de *“Fomentar, generar y consolidar las relaciones con instituciones académicas y no académicas, nacionales e internacionales, públicas y privadas, para favorecer la cooperación e intercambio entre estudiantes y académicos; responder a los requerimientos de modernización del país en cuanto al perfeccionamiento y capacitación de la comunidad; y contribuir al desarrollo económico, social y cultural de la región y del país, a partir de convenios con instituciones basados en una relación centrada en el principio de reciprocidad. Favorecer la actividad práctica y en terreno de los alumnos, de modo de contribuir de manera sustantiva a su formación con un claro sentido social”* (Dirección de Vínculos y Cooperación Internacional, 2010).

Por otro lado, en el marco del desarrollo del Convenio de Desempeño y Plan de Mejoramiento Institucional (PMI) denominado “Fortalecimiento Disciplinar y Formación de Calidad: Una propuesta de las Humanidades, Ciencias Sociales y Artes de la Universidad de Valparaíso para la región y el país” se han planteado 4 objetivos específicos, uno de ellos busca “Generar e Implementar un modelo de gestión institucional que signifique un cambio cualitativo en la administración de convenios de desempeño, proyectos y contratos en la Universidad de Valparaíso y que pueda ser replicado en otras instituciones estatales...” (Universidad de Valparaíso, 2012)

De acuerdo a lo anterior se considera necesario realizar un levantamiento del proceso y procedimientos involucrados, que permita avanzar en el cumplimiento del objetivo nº 4 del CD- HACS.

En la misma línea respecto a los Convenios de Desempeño vigentes en la Universidad de Valparaíso existe un Plan de Mejoramiento Institucional denominado “Los Estudiantes Primero: Hacia una mayor eficacia y eficiencia curricular del pregrado en la UV”, el cual busca *“Mejorar la eficiencia y efectividad del proceso formativo de los estudiantes de pregrado, mediante un conjunto de estrategias centradas en el aprendizaje, que integran la nivelación de competencias de ingreso, la renovación, flexibilización y armonización de los planes de estudio, la incorporación de nuevos métodos y herramientas pedagógicas, la titulación oportuna, la inserción laboral temprana, la **internacionalización de la experiencia formativa**, y el mejoramiento de los sistemas de evaluación y seguimiento, todo ello conforme al proyecto educativo UV”* (Universidad de Valparaíso, 2013).

De esta forma la propuesta indica que se apunta al mejoramiento de la eficiencia y la efectividad del proceso formativo, que involucra reforzar distintas líneas de acción del proyecto educativo UV, y entre ellas se encuentra la de **Movilidad Estudiantil**, la internacionalización de la experiencia formativa y la vinculación con el medio.

Todo lo anterior se plasma en los objetivos del proyecto, así tenemos que el objetivo n°1 es “Fortalecer la calidad y pertinencia de las carreras de pregrado, a través de la renovación, flexibilización y armonización de los planes de estudio, a fin que éstos favorezcan la titulación oportuna de los estudiantes, en concordancia con las políticas regionales y nacionales de innovación social y productiva y las demandas del entorno”. Y una de sus estrategias específicas asociadas es el “Fortalecimiento del proceso de incorporación del manejo y uso de lenguas, en particular el inglés, que potencien el acceso a actividades de movilidad y el incremento de competencias de empleabilidad”.

También el objetivo n° 5 dice relación con esta temática indicando la búsqueda por “Fortalecer los vínculos con el entorno nacional e incentivar la internacionalización de las carreras y programas de estudios innovados, la movilidad académica estudiantil y el fortalecimiento de la diversidad de experiencias educativas efectivas y articuladas entre pregrado y posgrado”, utilizando como estrategia asociada el “Fortalecimiento de la Movilidad Internacional académica y de estudiantes”.

3.2 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

¿Qué aporte genera el levantamiento del proceso de Movilidad Estudiantil Internacional de la Universidad de Valparaíso?

En la actualidad, como se mencionó anteriormente, la universidad cuenta con 68 programas de intercambio o movilidad estudiantil vigentes con 60 universidades extranjeras, lo cual genera una gran cantidad de postulaciones y adjudicaciones de becas anualmente para estudiantes en las diferentes convocatorias de movilidad estudiantil internacional.

Esto resulta ser una gran oportunidad como componente diferenciador en la formación de un profesional, debido a que lo experimentado a través de una Movilidad Estudiantil le permite al estudiante ampliar su capital cultural, avanzar hacia una mayor comprensión y aceptación de la diversidad, desarrollar habilidades sociales y comunicacionales, integrar otras disciplinas a su plan de estudios, entre otra gamas de competencias involucradas.

Este aporte a la formación de los alumnos necesita, para poder llevarse a cabo, de todo un trabajo previo, en el que participan diferentes personas y equipos de trabajo. Resultando ser gran desafío en términos de gestión, cumplimiento de objetivos y el alcance de un resultado satisfactorio para los alumnos beneficiados.

Es por ello que se ha considerado necesario investigar sobre el proceso que involucra dicha tarea con el fin de establecer de manera clara su dinámica, aportar en la optimización del mismo, identificar los puntos críticos, y poder generar una propuesta de mejora que contribuya en la tarea de una mejora continua.

3.3 OBJETIVOS

1.3.1 Objetivos General:

- Determinar el aporte que genera levantar el proceso de Movilidad Estudiantil Internacional en la Universidad de Valparaíso, mediante el análisis y estudio de sus diferentes etapas, características e involucrados, con la finalidad de generar así una propuesta de mejora.

1.3.2 Objetivos Específicos:

- Describir en qué consiste un Proceso y su contexto teórico.
- Describir la Movilidad Estudiantil en Chile
- Describir la Movilidad Estudiantil en la Universidad de Valparaíso y los Programas de Intercambio existentes.
- Identificar las etapas, actividades y procedimientos involucrados en el proceso de Movilidad Estudiantil Internacional.
- Levantar el proceso de Movilidad Estudiantil Internacional en base a la información obtenida.
- Detectar los puntos críticos en el flujo del proceso de Movilidad Estudiantil Internacional.
- Realizar las observaciones y sugerencias pertinentes para la mejora del proceso de Movilidad Estudiantil Internacional en la Universidad de Valparaíso.

3.4 METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN

3.4.1 Tipo de Investigación.

La Investigación a realizar será de tipo Exploratoria y Descriptiva:

Utilizaremos la metodología de la investigación exploratoria, con el propósito de aumentar el conocimiento sobre el Proceso de Movilidad Estudiantil en la Universidad de Valparaíso, debido a que no existen investigaciones previas sobre el tema y resulta necesario, como se ha justificado anteriormente, recolectar dicha información para poder generar el levantamiento de proceso como objetivo de esta investigación.

En consonancia con lo establecido por (Roberto Hernández Sampieri, 2010, pág. 79). cuando nos explica que los estudios exploratorios se realizan cuando el objetivo es examinar un tema o problema de investigación poco estudiado, del cual se tienen muchas dudas o no se ha abordado antes. Es decir, cuando la revisión de la literatura reveló que tan sólo hay guías no investigadas e ideas vagamente relacionadas con el problema de estudio, o bien, si deseamos indagar sobre temas y áreas desde nuevas perspectivas.

Por otra parte se efectuará además una investigación descriptiva ya que se considera necesario dar a conocer de manera clara y detallada en qué consiste el proceso y cuáles son los elementos que intervienen en él. De acuerdo a lo que señala la teoría en este tipo de investigación con frecuencia, la meta del investigador consiste en describir fenómenos, situaciones, contextos y eventos; esto es, detallar cómo son y se manifiestan. Los estudios descriptivos buscan especificar las propiedades, las características y los perfiles de personas, grupos, comunidades, procesos, objetos o cualquier otro fenómeno que se someta a un análisis. Es decir, únicamente pretenden medir o recoger información de manera independiente o conjunta sobre los conceptos o las variables a las que se refieren, esto es, su objetivo no es indicar cómo se relacionan éstas (Roberto Hernández Sampieri, 2010, pág. 80).

3.4.2 Instrumento para la obtención de la Información

Instrumento: Entrevista

Para la recopilación de información se utilizarán entrevistas de tipo cualitativo que permiten una mayor flexibilidad y dinámica entre los interlocutores, y que son más conocidas como entrevistas en profundidad, tal como lo plantea (Bogdan, 1994, pág. 99) las entrevistas cualitativas en profundidad son encuentros cara a cara entre el investigador y los informantes, que son dirigidos hacia la comprensión de las perspectivas que tienen los informantes de sus vidas, experiencias o situaciones, tal como las expresan con sus propias palabras.

Se debe precisar además que estas serán de tipo no estructurado para permitir, de ser necesario, ahondar en algún punto no contemplado o desconocido para el entrevistador. De igual manera se contará con una pauta de contenidos deseables o tentativos de los cuales obtener información, para se muestra a continuación el esquema a utilizar para las anotaciones o notas de campo de las entrevistas.

Notas de Campo- Entrevista en Profundidad no estructurada.		
Temas	Tópicos	Notas de Campo
Cargo	Período	
	Experiencia	
Funciones e intervención respecto al proceso.	Principales y secundarias	
	Delegación	
	Interdependencia	
Perspectiva de futuro	Mejoras	
Otros aspectos no contemplados		

Tabla. N°1

Los informantes escogidos serán los funcionarios de la Universidad de Valparaíso que trabajan e intervienen en el proceso, a través de las unidades académicas de cada carrera, para este estudio se ha escogido una Secretaria de Facultad, la Coordinadora de Movilidad Estudiantil, las Encargadas Estudiantes UV- Movilidad Estudiantil, un Alumno que haya realizado movilidad internacional en los últimos 3 años y un funcionario (a) de División Académica que tenga participación en el proceso.

Instrumento: Documentos y Registros (Digitales y Físicos).

Se recopilara información para el análisis y levantamiento del proceso, mediante el estudio de diferentes documentos clasificados según (Roberto Hernández Sampieri, 2010, pág. 434) como:

- “Documentos y materiales organizacionales”. Que pueden ser entre otros: “Memorandos, reportes, planes, evaluaciones, cartas, mensajes en los medios de comunicación colectiva (comunicados de prensa, anuncios, y otros), fotografías, publicaciones internas (boletines, revistas, etc.), avisos y otros. Aunque algunos son producidos por una persona, incumben o afectan a toda la institución. En una escuela tenemos como ejemplos: registros de asistencia y reportes de disciplina, archivos de los estudiantes, actas de calificaciones, actas académicas, minutas de reuniones, currícula, planes educativos, entre otros documentos”.

- Y “Registros en archivos públicos”. Entre los que se pueden encontrar “documentos generados para fines públicos (catastros, registros de la propiedad intelectual...). Los archivos pueden ser gubernamentales (nacionales o locales) o privados (por ejemplo, de fundaciones)”.

Así es que se buscará este tipo de documentos en las diferentes plataformas disponibles, tanto en intranet como extranet de la institución, los cuales serán anexados de ser preciso, citados en la medida que se haga referencia a ellos, además de ser mencionarlos en el apartado bibliográfico.

Instrumento: Ficha de Proceso Estándar

Otra herramienta a utilizar será un documento denominado **FIC-PCSO-0001_Plantilla_Ficha_Proceso**, el cual se encuentra disponible en la plataforma de la Universidad de Valparaíso, para el levantamiento de procesos, se utilizará como referencia y con el fin de ordenar la información obtenida.

Instrumento: Programa de Modelación De Procesos.

Se utilizará un **programa computacional que permite la modelación y diagramación de procesos** mostrando departamentos, funciones o individuos en su eje vertical y en el eje horizontal generalmente muestra el flujo en tiempo.

Se usará como notación para los diagramas de proceso el estándar BPMN (Business Process Modeling Notation).

3.4.3 Resultados Esperados

Al finalizar el trabajo de investigación y análisis se espera responder al objetivo general, habiendo conseguido el levantamiento del Proceso de Movilidad Estudiantil Internacional en la Universidad de Valparaíso, con la generación de un Diagrama del Proceso que permita entender y visualizar de mejor manera las diferentes tareas y actividades que se producen dentro del, Además se espera hacer el reconocimiento de los puntos y aspectos más importantes, generando las observaciones pertinentes para una mejora del mismo.

3.5 ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LA INFORMACIÓN

3.5.1 Requisitos y procedimientos para postulación a programas de Movilidad Estudiantil Internacional.

De la revisión del documento digital denominado “Guía de Movilidad para el Estudiante UV” obtenido de la página web de la Dirección de Vínculos y Cooperación Internacional. Se ha obtenido la siguiente información pertinente para la comprensión en el desarrollo del proceso:

Requisitos para postulación a programas de movilidad

- Ser alumno regular
- Tener cursado y aprobado el 4º semestre de su carrera
- No haber reprobado más de una asignatura durante sus años de estudios
- Tener promedio de notas mínimo 5.0 o encontrarse dentro del 50% superior del ranking de notas de su carrera
- Contar con el patrocinio de su carrera
- Estar al día en sus compromisos financieros con la UV
- Contar con financiamiento propio para realizar la actividad internacional
- Las Carreras de Ingeniería Civil Biomédica e Ingeniería Civil Oceánica cuentan con requisitos específicos para la movilidad, los alumnos deben informarse al respecto.

Documentos a entregar por el alumno en la oficina de movilidad estudiantil

- Ficha de postulación completa de la UV <http://www.uv.cl/internacional/>
- Carta de respaldo <http://www.uv.cl/internacional/>
- Compromiso de convalidación <http://www.uv.cl/internacional/>
- 2 fotografías tamaño pasaporte.
- Patrocinio formal de la carrera (Director o Coordinador).
- Certificado de alumno regular.
- Concentración de notas oficial (asignaturas aprobadas y reprobadas).
- Certificado de biblioteca que acredite que no tienes deuda.
- Certificado de estado de deuda con la UV emitido por el Director de Aranceles y

- Cobranzas de nuestra Casa de Estudios Superiores
- Certificado de salud compatible con la actividad emitido por el SEMDA(en el caso de enfermedades que requieran medicación permanente deben ser informadas)
- Carta de motivación del alumno
- Currículo Vitae (detallado)
- Certificado de dominio de segunda lengua (en caso que corresponda)
- Fotocopia de pasaporte.

Calendario de Postulación

Para el intercambio durante el primer semestre académico, la fecha límite de postulación es el 12 de septiembre del año anterior al intercambio.

Para el intercambio durante el segundo semestre académico, la fecha límite de postulación es el 15 de abril del año de intercambio.

Es importante que los alumnos confirmen fecha límite de postulación según universidad de destino.

La información antes expuesta y, dispuesta en la página web de la universidad, sirve de orientación y vienen a ser parte y cumplir con una de las funciones de esta unidad en términos de orientación a los alumnos, de esta manera se pretende que los estudiantes pueden preparar los antecedentes de su postulación sin dejar espacio a retrasos por falta de documentación o desconocimiento sobre las condiciones de los programas de intercambio, sin perjuicio de ello la Unidad de Movilidad, esta presta a resolver todas las dudas y consultas del estudiante, ayudándolo en la entrega de información para la gestión de los tramites que deban realizar para su postulación a través de correo electrónico o bien de entrevistas que puedan realizarse en las dependencias de la Unidad de Movilidad. Todo lado también se encuentran dispuestos en el sitio web los archivos de las convocatorias a becas, de donde se han podido rescatar los requisitos y documentación solicitados específicamente para cada una de ellas, dicha información se ha considerado de gran importancia ya que resulta ser necesaria para la comprensión del subproceso de “postulación a becas de financiamiento” y como este es parte de una de las actividades que puede o no realizar el estudiante en el proceso de su intercambio pertinente mencionarla.

A continuación se hará mención a las becas vigentes con ejecución para el año 2015 ya que puede o no presentarse convocatoria en todas dependiendo de su fuente de financiamiento.

- La **beca del Convenio de Desempeño de Humanidades, Artes y Ciencias Sociales** (CD-HACS o UVA0901) que está orientada específicamente a alumnos pertenecientes a las carreras de Pedagogía en Filosofía, Pedagogía en Historia y Cs. Sociales, Música, Teatro, Cine, Psicología, Sociología y Trabajo Social.

Para la postulación los alumnos deben cumplir con los siguientes requisitos y presentar la documentación especificada.

Requisitos:

- Ser alumno regular de pregrado de una de las carreras pertenecientes al Convenio de Desempeño para las Humanidades, Artes y Ciencias Sociales de la Universidad de Valparaíso.
- Haber cursado completamente el 4º semestre del Plan de Estudios de la Carrera.
- Acreditar un promedio de notas igual o superior a 5.0 a partir del tercer semestre.
- No incluir entre las actividades a realizar en movilidad asignaturas reprobadas o pendientes de aprobación.
- Contar con la aprobación del Director y Secretario Académico de la Unidad Académica respectiva, (Instituto, Escuela o Carrera), de la propuesta de movilidad estudiantil que desea realizar.
- Carta, constancia u otro documento que acredite la aceptación preliminar del estudiante por parte de la unidad académica de destino.
- Contar con pasaporte vigente durante la fase de selección.
- Esta beca es incompatible con otras que tengan la misma finalidad.
- No pueden postular estudiantes que hayan recibido esta misma Beca en versiones anteriores.
- Presentar la documentación completa según lo solicitado en las bases. Cualquier antecedente faltante o entregado fuera de plazo, deja la postulación marginada de la fase de evaluación.

Documentación:

- Formulario de postulación completo, firmado y timbrado por el Director y Secretario Académico de la Unidad Académica respectiva, (Instituto, Escuela o Carrera), y por el postulante.
- Carta de motivación.
- Certificado de alumno (a) regular **vigente a la fecha de la postulación** y emitido por el Portal Académico. El certificado que acredita la calidad de alumno (a) regular será nuevamente solicitado **al momento de iniciar la ejecución** de la movilidad.
- Historial de asignaturas emitido por el portal académico a la fecha de postulación.
- Curriculum vitae del estudiante, donde se respalde con documentos las actividades académicas o extra programáticas realizadas.
- Informe socioeconómico emitido por la Asistente Social de su Facultad que dé cuenta del quintil de ingreso.

El financiamiento de la beca cubre como lo indica el documento, un monto total que dependerá del destino escogido por el estudiante considerándose de esta manera la siguiente desagregación:

Lugar de destino	Monto
- Europa y Norteamérica, Brasil	\$3.250.000
- América Latina (exceptuando México y Brasil)	\$2.275.000

De los montos anteriormente establecidos se considera una cobertura en:

- Seguro de viaje
- Pasajes aéreos o en bus
- Mantención en el lugar de destino.

Además el documento de la convocatoria indica cual será el procedimiento a seguir para poder adjudicar las becas disponibles, mencionando además los pasos previos que involucran la postulación al intercambio Internacional conducidos por la Unidad de Movilidad.

Así se entiende que el estudiante debe presentar su postulación a la beca del CD-HAS, toda vez que haya iniciado previa o simultáneamente la postulación al programa de intercambio.

La postulación del estudiante cuenta con una fecha límite de 30 días corridos desde la publicación de las bases en la página web del convenio. Así por ejemplo las fechas de postulación para intercambio en el 2015 son: apertura convocatoria el lunes 1 de septiembre 2014 y fecha cierre convocatoria el día martes 30 de septiembre 2014.

Se establece que el Director del Convenio convoca a una Comisión de Selección la cual estará compuesta por los siguientes miembros:

- Director del Convenio de Desempeño o quien designe.
- Director División Académica o quien designe.
- Director de Vínculos y Relaciones Internacionales o quien designe.
- Director de Dirección de Asuntos Estudiantiles o quien designe.
- Un representante de los Centros de Estudiantes de las Unidades Académicas del Convenio de Desempeño.

Los criterios de evaluación a utilizar por la comisión serán el promedio de Notas del estudiante valorándose este con un 25%, se considerará su quintil de ingreso y corresponderá al 35%, la Carta de Motivación presentada obtendrá una ponderación de 15% y, finalmente la participación en actividades académicas y extracurriculares (ayudantías, proyectos de investigación, voluntariado, entre otras) un 25%. Obteniendo una calificación total correspondiente al 100%.

También se establece como compromiso un informe final de actividades una vez transcurridos 15 días hábiles desde la finalización de la actividad académica.

- El documento de convocatoria 2015 para la **beca de intercambio internacional estudiantil de pregrado PMI UVA-1315 "Los Estudiantes Primero: Hacia una Mayor Eficacia y Eficiencia Curricular del Pregrado en la UV"**. Señala los siguientes requisitos y documentación a presentar para la postulación.

Requisitos:

- Ser alumno regular
- Contar con el patrocinio formal de su carrera para postular a la beca.

- Haber aprobado los dos primeros años de su carrera íntegramente.
- No haber reprobado los últimos semestres ninguna asignatura
- Demostrar dominio del idioma solicitado por la universidad de destino.
- Tener promedio de notas mínimo 5.0 o encontrarse sobre el 50% del ranking de notas de su carrera respecto a su cohorte de ingreso.

Documentación:

- Certificado de alumno regular
- Concentración de notas emitido por el Portal Académico.
- Curriculum vitae, desarrollado en profundidad y con respaldo de antecedentes consignados en el mismo.
- Carta de motivación, donde explique en detalle la intención que lo motiva a realizar el intercambio y a solicitar la beca.
- Carta de respaldo de la Carrera para postular a la beca.
- Carta de recomendación de un académico.

Al igual que en la beca del CD- HACS, es necesario estar en proceso de postulación a intercambio internacional, para poder acceder al beneficio.

El Calendario de Postulación establece los siguientes periodos:

Recepción de antecedentes: 21 días corridos desde la publicación de las bases.

Publicación de resultados: 10 días corridos desde la recepción de los antecedentes.

Los montos a otorgar según destino elegido por el estudiante:

Destino	Monto beca semestral
Europa, USA o México	\$3.120.000
Latinoamérica	\$1.920.000
Australia o Nueva Zelanda	\$3.320.000
Destino	Monto beca anual (doble grado)
México	\$5.240.000
Argentina	\$3.240.000

Estos montos consideran cubrir gastos de pasaje ida y vuelta al destino, seguro, mantención. Tanto el pasaje como el seguro son adquiridos por la Universidad de Valparaíso, a través de la Ley de Compras Públicas, por la Unidad de Coordinación de Proyectos. El monto restante se le entregará al estudiante para cubrir los otros gastos durante su estadía en la universidad de destino.

Respecto a la Comisión de Selección, esta se convocará y estará compuesta por un representante de la División Académica, uno de la Dirección de Vínculos y Cooperación Internacional y uno de la Dirección de Asuntos Estudiantiles. Cuya función será verificar que los postulantes cumplan con los requisitos de postulación y de acuerdo al fondo existente para este periodo destinar las becas a los estudiantes más meritorios, respecto al desempeño académico y participación extra curricular.

Las becas pueden ser declaradas desiertas, si los postulantes no cumplen con los requisitos básicos establecidos para esta convocatoria. Y si se estima necesario, la Comisión podría entrevistar a los postulantes.

- En el documento de convocatoria para la beca “**Valparaíso Puerta al Mundo**” se señala que podrán acceder a ella los alumnos regulares de la Universidad de Valparaíso que hayan aprobado los dos primeros años de sus carreras, que acrediten méritos académicos suficientes, una condición socioeconómica que la justifique, estar ubicado dentro de los 3 primeros quintiles socioeconómicos y el patrocinio formal de su unidad académica. Al momento de postular deberán estar al día con sus compromisos financieros con la Universidad. Y cuyos montos de financiamiento según el destino escogido serán los siguientes:

Destino	Monto de la beca
Europa, USA o México	\$3.000.000
Latinoamérica	\$1.800.000
Australia o Nueva Zelandia	\$3.200.000

Los criterios utilizados para ubicarse entre los 10 primeros alumnos de su promoción, considerando las calificaciones de todas las asignaturas cursadas, aprobadas y reprobadas. Situación económica vulnerable, estar dentro de los 3 primeros quintiles. Se privilegiará alumnos con becas y crédito universitario. Se debe contar con el patrocinio

formal de su Carrera y cumplir con los requisitos necesarios para postular al programa de intercambio de la Universidad de Valparaíso.

El calendario de postulación a la beca es el siguiente:

- Inicio de Convocatoria: El miércoles 26 de marzo 2014 se abre la convocatoria a la beca.
- Recepción de Antecedentes: Hasta el miércoles 9 de abril de 2014 los alumnos deberán presentar su postulación a la Dirección de la Carrera, Escuela o Instituto correspondiente, para evaluación de antecedentes y definición de patrocinio (respaldo) por parte del Director(a).
- Cierre de Convocatoria: Hasta el miércoles 16 de abril de 2014 los Directores de las Unidades Académicas deberán oficiar la nómina de los postulantes patrocinados, junto a los documentos de respaldo a la postulación y enviarla a la Dirección de Vínculos y Cooperación Internacional - Unidad de Movilidad Estudiantil
- Publicación de Resultados: El martes 30 de abril de 2014 se informará a los beneficiados y se publicarán los resultados en la web institucional.

Se solicita la siguiente documentación:

- Carta de respaldo de la Dirección de carrera
- Formulario de postulación
- Certificado de alumno regular
- Currículo
- Carta de recomendación firmada por un académico de la especialidad
- Carta del interesado explicando las razones de su postulación
- Concentración de notas
- Informe socioeconómico

La información precedente nos indica que el proceso de postulación a becas de financiamiento, ocurre de manera simultánea, muchas veces con coincidencia de fechas en el periodo de postulación como se muestra en la siguiente tabla que concentra la información antes entregada.

TABLA COMPARACIÓN DE TIEMPOS (periodo estadía 1 semestre 2015)			
Tipo de postulación	de	Fecha o periodo de recepción de antecedentes	Fecha o periodo de adjudicación o respuesta.
Programa Intercambio Internacional	de	Hasta el 12 de septiembre año anterior (2014)	No existe fecha, depende de la Universidad de Destino
Beca CD-HACS		30 días corridos desde la publicación de las bases. Ejemplo 2014 del 1 al 30 de septiembre año anterior	Depende de la fecha del acta de selección que es variable.
Beca UVA 1315		21 días corridos desde la publicación de las bases. Ejemplo 2014, hasta el 26 de septiembre.	10 días corridos desde la recepción de los antecedentes

Se puede observar que las fechas de postulación con las que cuenta el estudiante para postular a las becas de financiamiento, son paralelas a las establecidas para su proceso de postulación a intercambio, lo que genera para el estudiante la necesidad de manejar de la manera mejor posible los tiempos para obtener la documentación necesaria para postular, así tenemos que la carta de aceptación de la universidad de destino no tiene una fecha fija de entrega, por lo que el estudiante se encuentra en general a la espera de dicha respuesta pudiendo o no postular a las becas de financiamiento que la requieren. Se considera que este es un punto crítico ya que muchos estudiantes condicionan su decisión de realizar un intercambio en la medida de que cuenten con el financiamiento adecuado para ello.

3.5.2 Etapas o actividades del proceso de Movilidad Estudiantil Internacional e las modalidades Incoming y Outgoing.

De acuerdo a las entrevistas realizadas a los diferentes funcionarios de la Universidad de Valparaíso y a una ex alumna con experiencia en movilidad estudiantil se ha recabado

información adecuada para poder identificar las diferentes etapas del proceso de Movilidad Estudiantil Internacional, sus subprocesos, procedimientos y actividades.

Así se ha reconocido que las unidades involucradas en el proceso son:

- Unidad de Movilidad Estudiantil, dependiente de la Dirección de Vínculos y Cooperación Internacional.
- Las Secretarías de Docencia de cada carrera.
- Las Secretarías de Estudio de cada Decanato.
- La División Académica (DIVACAD), en particular el Departamento de Administración Académica y la Dirección.
- Universidades Extranjeras.
- Unidad de Coordinación de Proyectos.
- El estudiante.

Así también se ha identificado que los primeros pasos que debe realizar el alumno interesado en un intercambio, es recabar información necesaria sobre los programas de estudio de la universidad en la que desea realizar su estadía académica, independientemente de si esta corresponde a la modalidad Incoming u Outgoing, para ello cuenta con varias fuentes de información como las “Guías para el estudiante” disponibles en la página web de la Universidad en la sección Internacional, “Ficha de Becas”, la información contenida en dicha página con calendario establecido que indican fechas de las convocatorias de cada semestre, los documentos que se publican en la página de la Universidad y las de cada carrera, y que también se difunden a través de correo electrónico institucional y centro de estudiantes, para postular a becas de ayuda económica. Además paralelo a ello la unidad de movilidad presta orientación a través de charlas informativas. De esta forma el estudiante puede preparar su postulación, reunir todos los documentos requeridos y realizar la postulación de manera oportuna.

De las entrevistas realizadas se ha extraído la información necesaria para poder realizar la siguiente descripción de las actividades por etapas del proceso para la modalidad Incoming:

1. El proceso inicia cuando el estudiante libre o la Universidad de Origen envía a la Unidad de Movilidad Estudiantil su postulación junto con los antecedentes requeridos.

2. Una vez recepcionados los antecedentes la encargada de movilidad realiza la revisión de estos y los ingresa a la base de datos, generando un expediente por alumno. Estos son enviados a la secretaría de docencia de cada carrera junto con una solicitud de asignaturas.
3. El funcionario respectivo en la Secretaria de Docencia examina los antecedentes y determina la compatibilidad entre la demanda y la oferta académica existente, esto es en relación a la disponibilidad de asignaturas a dictarse por semestre. Aceptando o no la solicitud del estudiante y generando su registro.
4. Se comunica a la Unidad de Movilidad si el estudiante ha sido aceptado o rechazado por la carrea, si es rechazado el proceso termina con la notificación, si es aceptado se le envía la carta de aceptación de la carrera y pasa a la siguiente etapa.
5. El estudiante prepara lo necesario para su viaje y confirma la fecha de llegada a la Unidad de Movilidad. El estudiante puede gestionar con ello su visa y hacer la compra del seguro obligatorio.
6. Cuando el estudiante llega, se le recibe realizando una orientación logística y académica la cual involucra la entrega de una ficha de inscripción de asignaturas la cual el estudiante debe completar y llevar a la carrera respectiva.
7. La carrera recibe del estudiante la ficha de inscripción de asignaturas y la Secretaría de docencia procede a obtener la firma y timbre respectivo. Instruyendo o solicitando mediante oficio del Director la inscripción de asignaturas en el sistema a la Secretaría de Estudios.
8. Una vez realizado el procedimiento anterior, la carrera envía el documento a la Unidad de Movilidad, y esta informa a la Coordinadora de Administración Académica con el fin de que se realice la matrícula y registro en SIRA.

9. Transcurrido el periodo del semestre respectivo, el alumno termina el programa de asignaturas, obteniendo las calificaciones respectivas. Dichas asignaturas aprobadas se deben registrar en el sistema por la Secretaría de Estudios.
10. Cuando las asignaturas aparecen aprobadas en el sistema la Unidad de Movilidad puede generar un Certificado de Notas unificado (el alumno puede tomar asignaturas en diferentes carreras).
11. El certificado debe ser firmado por la Coordinadora de Administración Académica. Y enviado a la Unidad de Movilidad Estudiantil que esta finalmente pueda enviarlo a la universidad de origen finalizando el proceso.

Para el proceso de Movilidad en modalidad Outgoing, también se obtuvo información que arrojó el siguiente análisis de etapas:

1. El proceso se inicia con la convocatoria de estudiantes UV, la Unidad de Movilidad prepara y difunde la información.
2. Se realizan charlas informativas y envío de información vía correo electrónico.
3. La dirección de extensión colabora en dicha tarea.
4. La Unidad de Movilidad recibe las postulaciones de los estudiantes y las envía a las carreras respectivas.
5. Los directores de carrera aprueban las postulaciones. Y otorgan una carta de respaldo.
6. La Unidad de Movilidad una vez aceptada la postulación por la carrera, procede a revisar los antecedentes y registrarlos en la base de datos, se realiza el envío a la Universidad de Destino y el seguimiento de la postulación.

7. La universidad de destino evalúa, aprueba o rechaza, si es estudiante es rechazado el proceso finaliza con la comunicación de este, si es aceptado se pasa a la siguiente actividad.
8. Se recibe la carta de aceptación desde la universidad de destino y se les hace llegar a cada alumno.
9. Se le comunica a los estudiantes que fueron aceptados, en este punto se debe estar generando paralelamente las postulaciones a becas de financiamiento. Además de salvaguardar con las gestiones necesarias para el mantenimiento de los beneficios estudiantiles, y realizar la matrícula respectiva en la UV, la DAE es la instancia a través de la cual los estudiantes pueden pedir orientación para asegurar la vigencia de sus beneficios arancelarios.
10. Con la aceptación, el estudiante está en condiciones de comenzar los trámites de su visa y compra de pasajes.
11. Los estudiantes realizan el viaje y una vez llegados al destino de su estadía en la universidad extranjera, solicitan la firma y el timbre respectivo del formulario de llegada que se les entrega en Chile antes de partir.
12. Los estudiantes son los responsables de realizar el envío del formulario a la UV, directamente a la Unidad de Movilidad.
13. Así la Unidad de Movilidad confirma a la DIVACAD de la llegada de los estudiantes, enviándole la nomina oficial de estudiantes en Movilidad Estudiantil. Se les informa a las carreras a través de cada Secretaria de Docencia la lista de alumnos para que generen una resolución que indique su estado y las asignaturas que le serán convalidadas, de tal manera que soliciten a las Secretarías de Estudios el cambio de estado en SIRA de “alumno regular” a “alumno cursando movilidad”.
14. El alumno una vez que termina su periodo de movilidad en la universidad de destino, debe solicitar el certificado de notas y la universidad las envía a la UV.

15. La Unidad de Movilidad recibe el certificado y lo informa a la carrera respectiva para que esta realice la convalidación de notas mediante resoluciones y solicite a la Secretaría de Estudios realice el ingreso de notas al SIRA. De esta manera se finaliza el proceso.

De la entrevista realizada a la Secretaria Ejecutiva del Convenio de Desempeño CD-HACS, se pudo reconocer que existe un subproceso asociado a la Movilidad Estudiantil Internacional en modalidad Outgoing, y que corresponde al proceso de postulación y adjudicación de becas de financiamiento.

De dicha entrevista podemos comprender que se realizan las siguientes actividades:

1. El estudiante presenta la postulación y antecedentes al equipo de Coordinación Operativa del convenio.
2. La coordinadora del proyecto recibe y revisa las postulaciones, luego se convoca a la Comisión Evaluadora.
3. La Comisión evalúa admisibilidad y merito en relación a criterios preestablecidos y selecciona.
4. Se confecciona un acta de selección y firman los integrantes de la Comisión.
5. La coordinadora del convenio se comunica con la Unidad de Coordinación de Proyectos y solicita la formalización de la selección mediante resolución o decreto de adjudicación.
6. Se informa y difunde la adjudicación a través de sitio web del convenio, <http://uva0901.uv.cl/>.
7. El equipo de coordinación de del convenio se comunica con los alumnos para indicarles los pasos a seguir para la obtención de beneficios. Realiza la conexión con la Unidad de Coordinación de Proyectos y el estudiante.

8. La Unidad de Coordinación de Proyectos gestiona la compra de pasajes y de seguro, la emisión del cheque de mantención y confecciona un contrato que debe ser firmado por el estudiante y el Rector estableciendo las condiciones de la movilidad, los recursos entregados, las asignaturas cursadas, la universidad de destino y el periodo por el que se cursa la movilidad.
9. Finalmente una vez comprado el pasaje y el seguro se les hace entrega de ellos al estudiante, junto con el cheque de su mantención y el estudiante debe firmar el contrato.

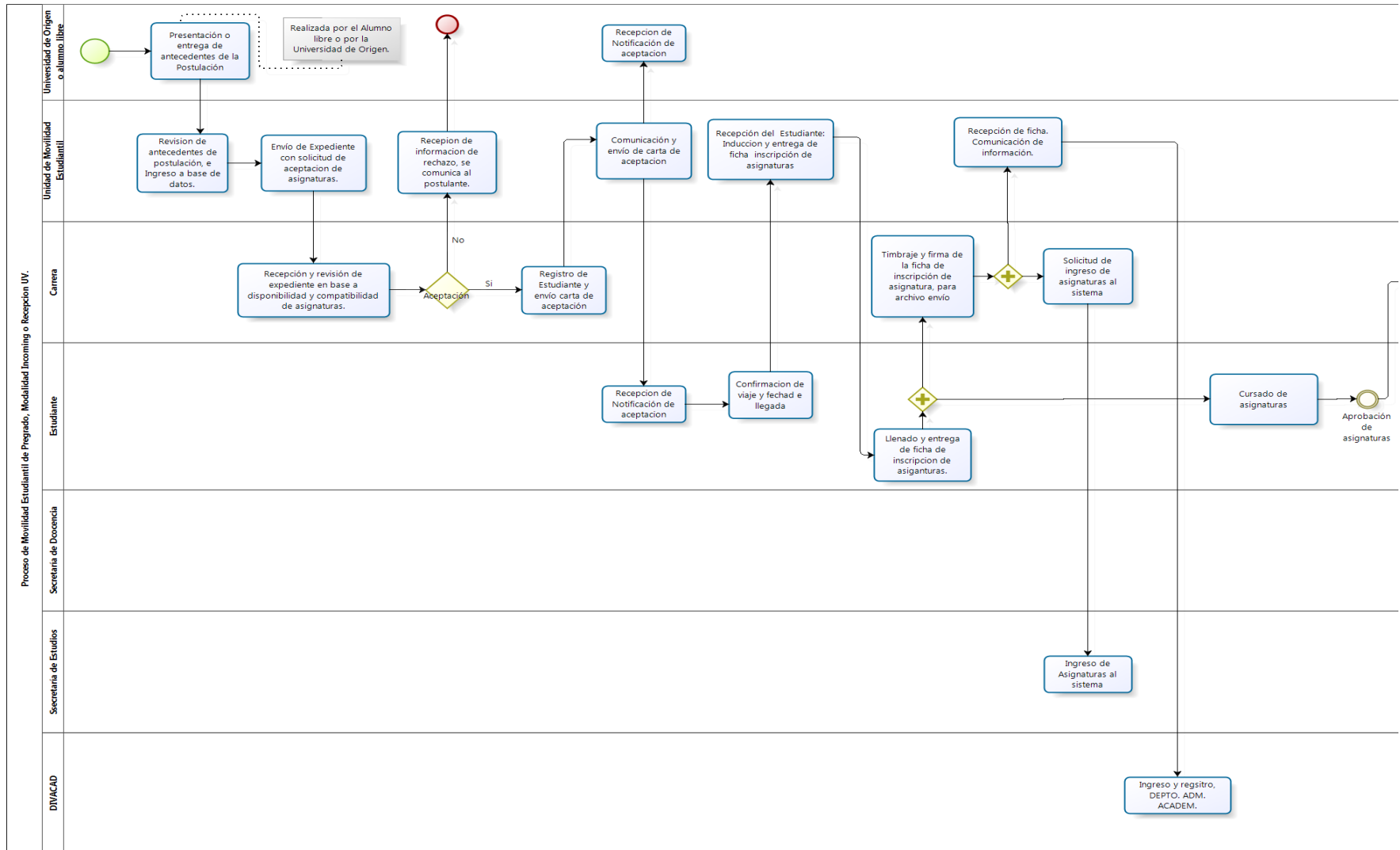
3.5.3 Levantamiento de Procesos

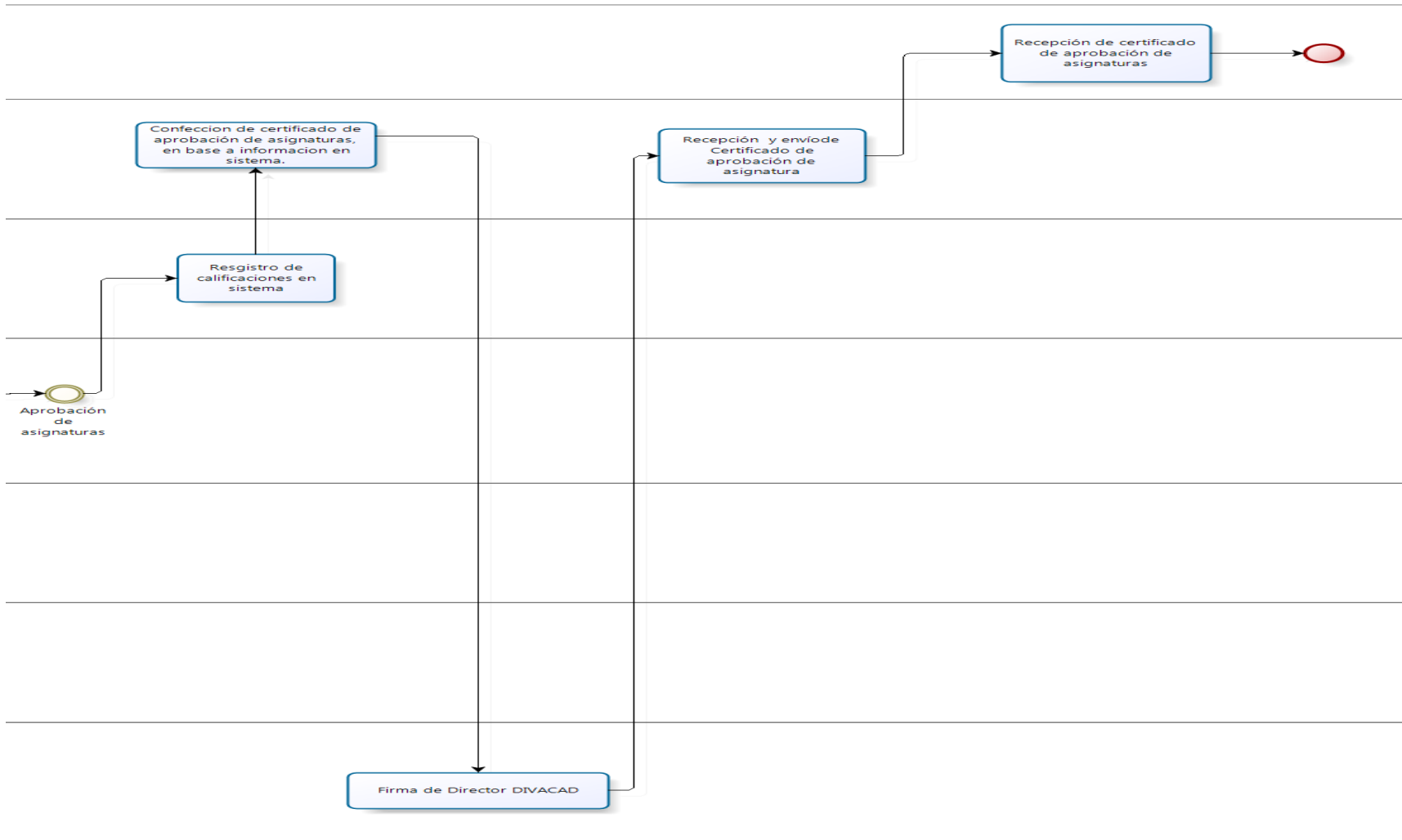
Ficha para el Proceso de Movilidad Estudiantil Internacional, modalidad Incoming, en la Universidad de Valparaíso.	
Objetivo	El presente documento tiene como objetivo presentar la descripción del proceso de “Movilidad Estudiantil Internacional- Incoming”, y de los procedimientos involucrados.
Responsable	Unidad de Movilidad Estudiantil, perteneciente a la Dirección de Vínculos y Cooperación Internacional de la Universidad de Valparaíso.
Clientes y Proveedores	Se entenderá como cliente al usuario del proceso que para este efecto es el Estudiante. Y como proveedores a las Secretarías de Estudio, Secretarías de Docencia, Unidad de Movilidad Estudiantil, Departamento de Administración Académica, y Universidades Extranjeras.
Entradas y Salidas:	La entrada corresponderá a la presentación de postulación por parte del alumno “libre” o la Universidad de origen. La salida consiste en la emisión y entrega del Certificado Notas de las asignaturas cursadas.
Observaciones y Contingencias Principales	<ul style="list-style-type: none"> • Los estudiantes pueden postular a cursar asignaturas en distintas carreras, por lo que la respuesta a ellos depende de la rapidez de respuesta de cada carrera, si bien existe un plazo

	<p>límite de respuesta al estudiante no existe uno para que la carrera responda. Esto genera retrasos, o entorpece la celeridad del mismo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los horarios o malla curricular de cada carrera en ocasiones no permiten tomar las asignaturas previamente solicitadas, por lo que se deben realizar cambios en la ficha de solicitud, lo que genera una re-aprobación de las asignaturas, o bien la eliminación completa de estas, al igual que el registro de alumnos en el SIRA. • Es importante destacar que el sistema SIRA, no discrimina en relación al tipo de información que arroja a través del portal académico al alumno, al igual que en la recepción de correos electrónicos. Dicha información está orientada a alumnos UV, lo que confunde al estudiante extranjero en el proceso y responsabilidades que debe cumplir en el periodo de su estadía en la UV.
Sistemas Computacionales de Apoyo y Otras Tecnologías	Microsoft Office, Intranet UV, SIRA.
Normas de Operación y Documentos de Apoyo	<p>- Es preciso mencionar que la Unidad de Movilidad Estudiantil en la Universidad de Valparaíso si bien cumple sus funciones bajo la Dirección de Vínculos y Cooperación Internacional, esta no cuenta con la formalización normativa (Decreto o Resolución) que acredite su existencia.</p> <p>-Convenios de Intercambio y/o Movilidad Estudiantil establecidos entre la Universidad de Valparaíso y Universidades Extranjeras.</p> <p>-Formularios de postulación</p>
Indicadores Principales	<p>- Número de alumnos que postulan a la movilidad Estudiantil en la UV.</p> <p>-Número de alumnos que llegan efectivamente a realizan movilidad estudiantil.</p>

	-Tiempo promedio de tramitación de expedientes.
Puntos de Control	<p>-La Unidad de Movilidad Estudiantil, lleva registro en base de datos de los alumnos que postulan inicialmente y también de los finalmente realizan movilidad, lo que se respalda con la ficha de inscripción de asignaturas entregada al alumno personalmente una vez que se les recibe formalmente.</p> <p>-Registro de la DIVACAD de la nómina entregada por la Unidad de Movilidad de los alumnos extranjeros que están cursando movilidad.</p> <p>-Registro y archivo de cada carrera de la ficha de inscripción de asignaturas y demás antecedentes de cada estudiante.</p>
Registros	<p>-Cartas de aceptación de estudiante extranjero.</p> <p>-Ficha de inscripción de asignaturas.</p> <p>- Certificado de aprobación de asignaturas.</p>

Diagrama de Flujo: Proceso de Movilidad Estudiantil Internacional, modalidad Incoming, en la Universidad de Valparaíso.



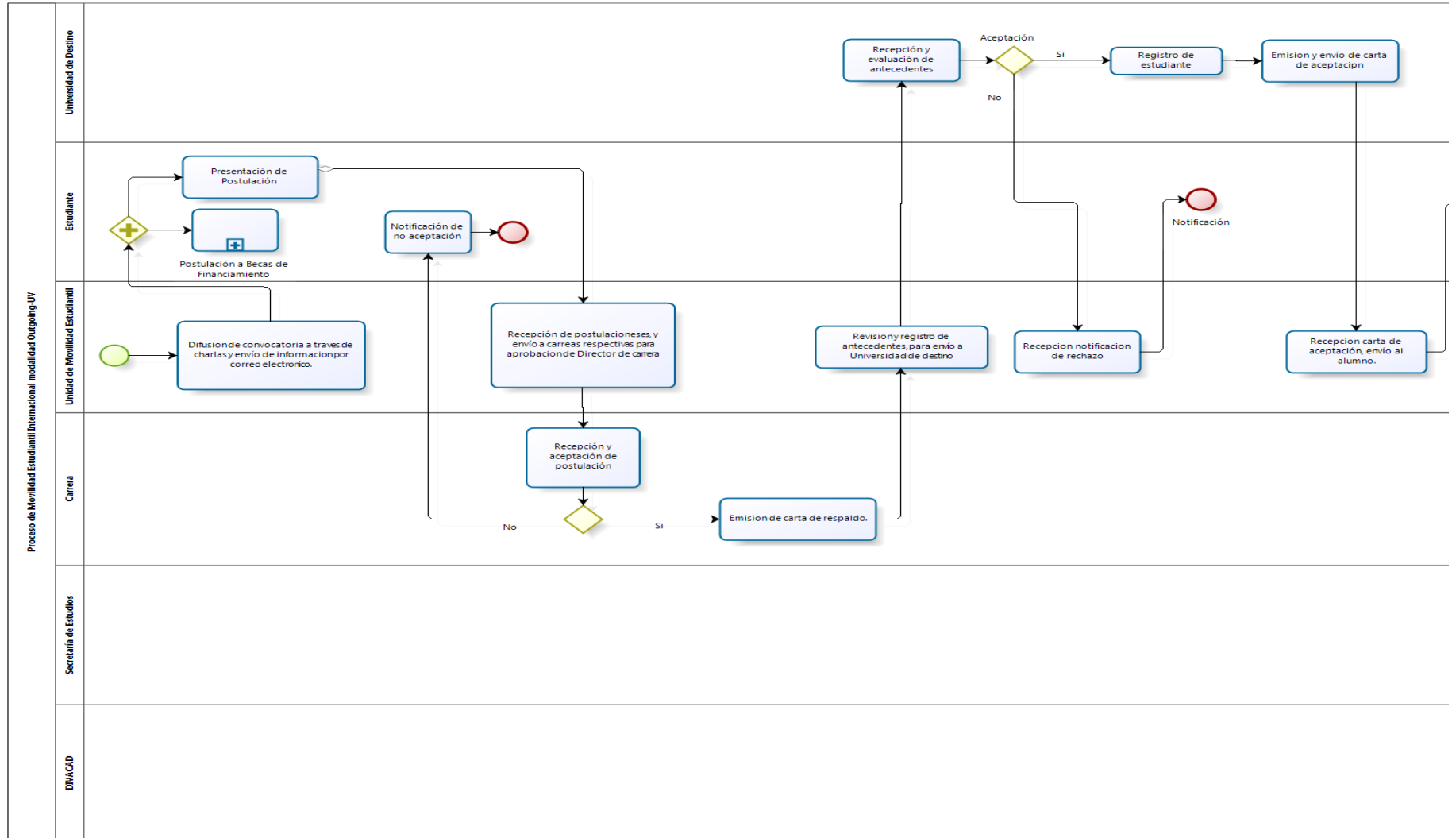


Ficha para el Proceso de Movilidad Estudiantil Internacional, modalidad Outgoing, en la Universidad de Valparaíso.	
Objetivo	El presente documento tiene como objetivo presentar una descripción del proceso de “Movilidad Estudiantil Internacional- Outgoing”, identificando sus elementos y características principales.
Responsable	Unidad de Movilidad Estudiantil, perteneciente a la Dirección de Vínculos y Cooperación Internacional de la Universidad de Valparaíso.
Clientes y Proveedores	Se entenderá como cliente al usuario del proceso que para este efecto es el Estudiante. Y como proveedores a las Secretarías de Estudio, Secretarías de Docencia, Unidad de Movilidad Estudiantil, División Académica, y Universidades Extranjeras.
Entradas y Salidas	La entrada corresponderá a la presentación de postulación por parte del alumno. La salida consiste en la emisión y entrega del Certificado Notas de las asignaturas cursadas.
Observaciones y Contingencias Principales	<ul style="list-style-type: none"> • El proceso en su totalidad alcanza un periodo de diez meses incluyendo el tiempo de estadía del estudiante en el extranjero, lo que involucra alrededor de 5 meses solo en la gestión de las movilidades. Debo a la inexistencia de una sistematización de las postulaciones y estado de las mismas. Se lleva un control solo de manera manual lo que podría solucionarse con la implementación de un sistema que permita a los usuarios de este visualizar de manera oportuna la información. • El inicio y desarrollo del proceso es paralelo al de las diferentes convocatorias a becas de financiamiento, lo que genera retrasos en la obtención y

	<p>presentación de documentación requerida para los estudiantes, como lo es la carta de aceptación de la universidad de destino, documento requerido para postulación. Además los periodos de actividad académica de las universidades extranjeras pueden o no coincidir con el periodo académico en la UV.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los beneficios arancelarios y de manutención entre otros que poseen los estudiantes, dependen del estado curricular del alumno y este cambia al realizar movilidad, por lo que la inscripción de asignaturas en el sistema debería realizarse de manera previa antes de que el estudiante se vaya, así este puede ocuparse de las gestiones necesaria para conservar dichos beneficios. • Muchos de las actividades del proceso involucran la responsabilidad del usuario o estudiante, el cual debe intervenir para poder concluirse una actividad, como lo es el envío de formulario de llegada.
Sistemas Computacionales de Apoyo y Otras Tecnologías	Microsoft Office, Intranet UV, SIRA.
Normas de Operación y Documentos de Apoyo	<p>- Es preciso mencionar que la Unidad de Movilidad Estudiantil en la Universidad de Valparaíso si bien cumple sus funciones bajo la Dirección de Vínculos y Cooperación Internacional, esta no cuenta con la formalización normativa (Decreto o Resolución) que acredite su existencia.</p> <p>-Convenios de Intercambio y/o Movilidad Estudiantil establecidos entre la Universidad de Valparaíso y Universidades Extranjeras.</p> <p>-Formularios de postulación</p> <p>-Acuerdo Académico de Movilidad.</p>

Indicadores Principales	<p>Sugerencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Número de alumnos que postulan a la movilidad Estudiantil Internacional. -Número de alumnos que realizan efectivamente movilidad estudiantil. -Tiempo promedio de tramitación de expedientes.
Puntos de Control	<p>La Unidad de Movilidad Estudiantil lleva registro y una base de datos que contiene cada una de las postulaciones realizadas, con los antecedentes presentados por cada estudiante.</p> <p>La Secretaría de Docencia de cada carrera lleva un registro y archivo individualizado de los alumnos que han realizado movilidad tanto Incoming como Outgoing.</p> <p>La DIVACAD, recibe de la Unidad de Movilidad Estudiantil, semestralmente una nómina oficial de alumnos que cursan movilidad.</p>
Registros	<ul style="list-style-type: none"> -Carta de respaldo emitida por Director de carrera. -Carta de Aceptación de la Universidad de Destino. -Resolución de la Carrera respectiva, que formaliza el estado de alumnos en Movilidad Estudiantil. -Certificado de Calificaciones emitido por la Universidad de Destino.
Subprocesos	<p>Existe en este proceso un aspecto un importante que fue considerado como “Subproceso de Postulación a Becas de Financiamiento” en donde intervienen otras unidades además de las consideradas como proveedores para el proceso general, estas corresponden los equipos de coordinación operativa de los Convenios de Desempeño CD- HACS Y PMI UVA 1315, y la Unidad de Coordinación de Proyectos.</p>

Diagrama de Flujo: Proceso de Movilidad Estudiantil Internacional, modalidad Outgoing, en la Universidad de Valparaíso.



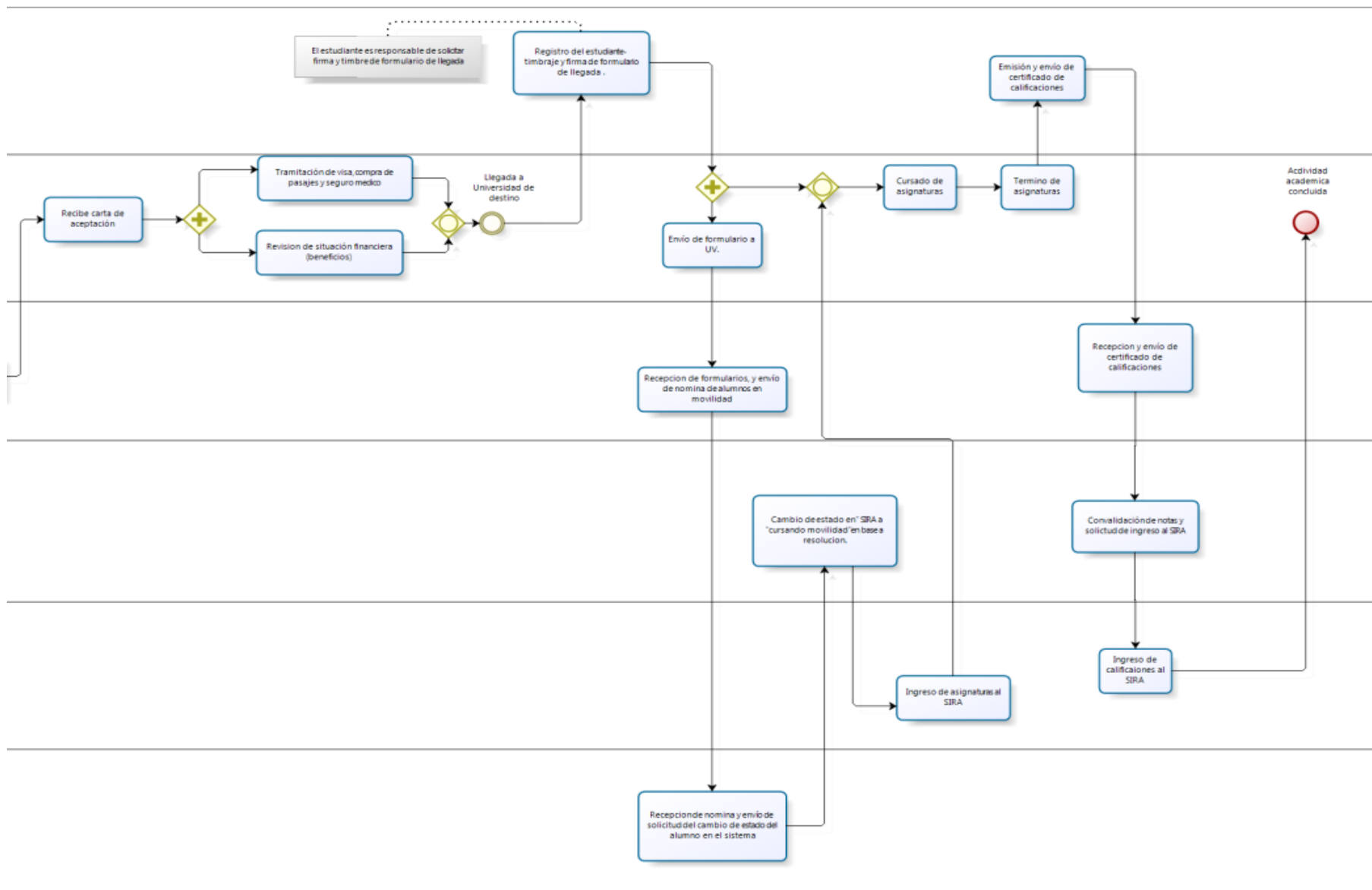
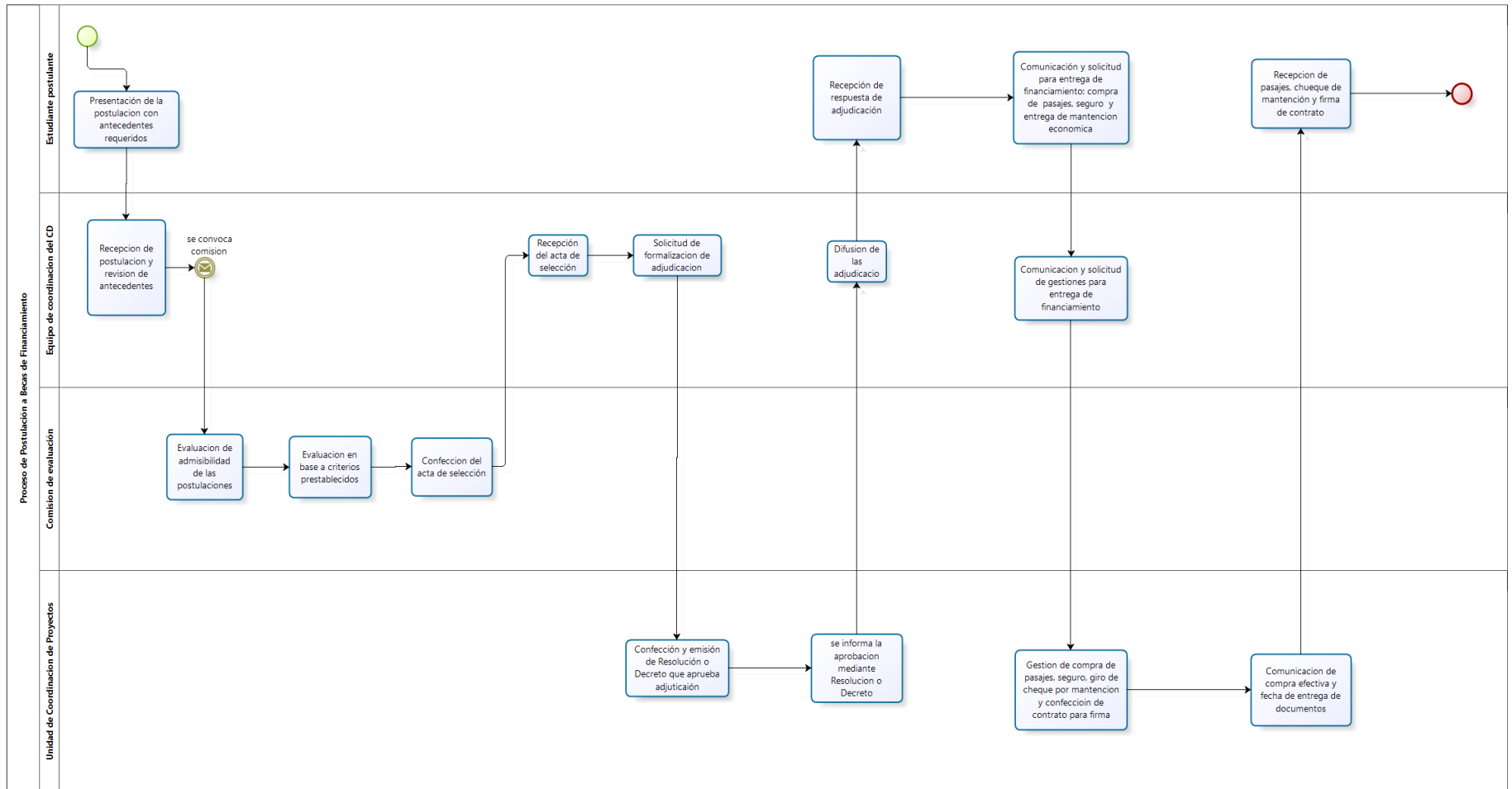


Diagrama de Flujo: Subproceso de Postulación a Becas de Financiamiento, parte del proceso en la modalidad Outgoing, en la Universidad de Valparaíso.



De acuerdo al análisis precedente, se puede reconocer que existe un flujo de actividades y procedimientos bien definidos, que ha sido incorporado por parte de los funcionarios de manera clara a la definición de sus funciones, los entrevistados no tuvieron mayor problema en definir las actividades que realizan dentro del proceso.

Ahora bien de acuerdo a la información otorgada, se logra reconocer que un mismo procedimiento, con sus actividades y tareas involucradas, puede ser descrito de diferente manera dependiendo del funcionario y desde la unidad que se haga, esto sin embargo no ha generado una inconsistencia en la secuencia del proceso, solo demuestra que la percepción e importancia atribuida a cada actividad o procedimiento cambia dependiendo de la instancia desde la que se observe y participe del proceso. Es así que para algunos solo corresponde a la tarea específica de una actividad y parte de un procedimiento que debe realizarse por la solicitud de otra unidad, y en el que su intervención es puntual y acotada. Como lo es el en el caso de la Secretaría de Estudios, cuya principal función es registrar y actualizar el estado de asignaturas de los alumnos que cursan Movilidad Estudiantil en lo relativo al proceso.

En sentido opuesto podemos encontrar la mirada de un funcionario de una carrera, en donde la tarea ya pasa a un nivel de priorización o importancia más elevado, aun sin pertenecer ésta a sus funciones principales, se ha podido observar que existe una percepción de que la tarea, actividad y/o procedimiento encomendado es de gran importancia para la continuidad del proceso en el que intervienen. Y se logra comprender la relevancia del mismo.

Y finalmente encontramos la perspectiva o mirada de aquellos funcionarios que participan más activamente o en forma más recurrente dentro del flujo del proceso, ya que son la unidad generadora del requerimiento inicial, y que lleva en mayor medida su dirección, encontrándose en este caso comprometidos los objetivos, fines y definiciones más importantes de la Unidad o Dirección a la que pertenecen, se atribuye muchísima más relevancia a las actividades de su responsabilidad y existe una mayor presencia y control de una realización oportuna de los procedimientos. Éste es el caso de la Unidad de Movilidad, que pasa a ser la instancia administrativa que dirige el proceso, y que depende de la gestión de las demás unidades antes mencionadas para alcanzar el cumplimiento y finalización del mismo.

El usuario por su parte, entendido este como el destinatario final del proceso pasa a ser el estudiante, quien también participa de éste de manera externa pero atribuyéndole la responsabilidad de generar y entregar información y documentación necesaria para el desarrollo de las diferentes actividades. Es quien recibe de manera integral el producto, salida o resultado del proceso siendo beneficiario o no, dependiendo el caso, de una estadía de Movilidad Estudiantil Internacional.

Otro punto importante de mencionar como resultado de este análisis realizado, es que los tiempos globales del proceso tanto en modalidad Incoming como Outgoing dependen en mucho de las gestiones realizadas por instancias independiente o externas a la universidad, como lo son las respuestas de las universidad extranjeras, esto puede ser considerado un punto crítico ya que no puede llevarse un control exacto de los tiempos y muchas veces se producen retrasos en el proceso debido este tipo de circunstancias.

El estudiante también es un factor decisivo, ya que muchas tareas son responsabilidad de él realizarlas, lo que también genera una cierta incertidumbre en materia de control en la gestión y tiempos efectivos.

Se ha identificado también, como se menciona en el análisis y las observaciones del proceso, que los tiempos y fechas de postulación a becas de financiamiento se inician generalmente de manera paralela por lo que el estudiante y los equipos de las diferentes unidades deben coordinar y sortear de la mejor manera los inconvenientes que esto en ocasiones genera para los estudiante en cuanto a la presentación de documentos, ya que al momento de postular al intercambio el estudiante aun no tiene la seguridad de contar con el apoyo financiero para realizar su estadía.

En este sentido y de acuerdo las observaciones realizadas anteriormente es que se recomienda reconsiderar los tiempos de convocatorias por parte de las unidades o instancias institucionales que otorgan becas de financiamiento para que el estudiante pueda contar a tiempo con la seguridad de su adjudicación.

También se reconoce una falta de sistematización de los datos, antecedentes y etapas del proceso, como lo menciona una entrevista, disponer de un sistema que ofrezca

información instantánea respecto al estado del proceso y los procedimientos ejecutados de manera tal tanto el usuario como proveedores del proceso puedan tener acceso al él para intervenir de manera remota y así optimizar los tiempos.

Finalmente una de los aspectos que se identificaron deben ser mejorados es la formalización de la Unidad de Movilidad Estudiantil, ya que cualquier intento por estandarizar formalmente el proceso en el que esta se encuentre involucrada, se verá impedida por la falta de regularización correspondiente.

CONCLUSIONES

Una de los primeros y más importantes aportes que se pueden señalar de este estudio, es que se ha identificado que existe una necesidad de reconocer formalmente, mediante el acto administrativo correspondiente, la existencia de la Unidad de Movilidad en la Universidad de Valparaíso, debido que solo de esta manera y con este paso adelante es que podrá formalizarse el proceso y ser vinculado formalmente con esta unidad.

También se puede entender que los procesos son mecanismos esenciales, trascendentales y decisivos en la actividad general de una organización, ya que permiten estandarizar, independizar y desligar las tareas, actividades y procedimientos de las personas que los realizan, para que no exista desconocimiento del “**Cómo**” se lleva a cabo una tarea y pueda ser comprendida fácilmente independientemente de la persona que asume un cargo, es por ello que se les debe dar la atención e importancia adecuada, analizando y mejorando de forma continua su estructura y diseño.

Todo ello en el entendido de que a cada labor llevada a cabo, se le debe dar la misma atención en su análisis y estudio, ya que en el flujo o cadena de actividades, la realización exitosa de una puede determinar o no el inicio de otra, así se reconoce que el trabajo en equipo es crucial de igual manera que la colaboración y comunicación entre distintas aéreas determinante.

Se debe considerar entonces necesario y a la vez beneficioso para la institución formalizar el proceso de Movilidad Estudiantil, y estandarizar sus procedimientos, de manera tal que los resultados obtenidos sean fruto de una secuencia preestablecida, conocida y planificada de actividades, de esta manera se puede mejorar el desempeño y optimizar el uso de los recursos disponibles, dando además una visión amplia y global de la dirección y objetivo de cada una de las acciones emprendidas.

De esta manera el aporte o colaboración más significativa que la investigación llevada a cabo nos arroja respecto a la experiencia estudiantil de intercambio, es que esta se visualice como un proceso integrado y que es capaz mediante su desarrollo y uso de transformar dicha experiencia en una mucho más satisfactoria, desde su inicio hasta su término, brindando al alumno una gestión más expedita, oportuna y exitosa.

Finalmente y en un sentido más bien personal es importante mencionar que ha sido posible, mediante la realización y finalización de este trabajo de investigación, aprender mucho más sobre la dinámica de la gestión pública y su practicidad más allá de lo estrictamente teórico, se ha trabajado de una manera muy cercana con una realidad administrativa que por su proximidad al propio quehacer profesional, permitió no solo adquirir conocimientos teóricos, sino que también en términos de experiencia ha resultado ser un proceso muy constructivo de descubrir, aprender e internalizar las diferentes enseñanzas que otorga cualquier investigación y estudio con personas.

BIBLIOGRAFÍA

Bibliografía

- (CINDA), C. I. (2011). *Educación Superior en Iberoamérica Informe 2011*. Santiago de Chile.
- Beltrán, J. I. (2004). *Guía para una gestión basada en procesos*.
- Bogdan, S. T. (1994). *Introducción a los métodos cualitativos de investigación*.
- Carrasco., J. B. (2009). *Gestión de Procesos*. Santiago de Chile: Editorial EVOLUCIÓN S.A.
- Centro Interuniversitario de Desarrollo CINDA. (2005). *Movilidad Estudiantil Universitaria*. Santiago.
- Dirección de Vínculos y Cooperación Internacional. (2010). *POLÍTICA GENERAL DE VINCULACIÓN CON EL MEDIO*. Valparaíso.
- Dirección de Vínculos y Cooperación Internacional- Universidad de Valparaíso. . (Diciembre de 2012). <http://vinculos.uv.cl/>.
- Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica, Área de Modernización del Estado. (2009). *Guía para el Levantamiento de Procesos*. Costa Rica: MIDEPLAN.
- Ministerio del Interior, Subsecretaría del Desarrollo Regional y Administrativo. . (2002). *Diccionario de Administración Pública Chilena. 2da Edición* . Santiago de Chile: LOM Ediciones.
- Roberto Hernández Sampieri, C. F. (2010). *Metodología de la Investigación*.
- Universidad de Valparaíso. (2012). Resolución Exenta 4108. Valparaíso.
- Universidad de Valparaíso. (2013). *“Los Estudiantes Primero: Hacia una mayor eficacia y eficiencia curricular del pregrado en la UV”*. . Valparaíso.
- Universidad de Valparaíso. (2014). *UV Internacional*. Obtenido de UV Internacional: <http://www.uv.cl/internacional/>

ANEXOS

Entrevista n° 1: realizada a la Coordinadora de Movilidad Estudiantil, Perla Cisternas Duque, dependiente de la Dirección de Vínculos y Cooperación Internacional:

Notas de Campo- Entrevista en Profundidad no estructurada.		
Temas	Tópicos	Notas de Campo
Cargo	Período	La entrevistada comenta que al cargo se incorporó hace aproximadamente 10 años a la fecha.
	Experiencia	La entrevistada posee un Título Profesional de Relacionadora Pública, e indica que su experiencia en la institución siempre se ha enmarcado en el área de Vínculos, en un inicio pasando por diferentes cargos como encargada de comunicaciones, de gestión de convenios, hasta llegar al que hoy desempeña.
Funciones e intervención respecto al proceso.	Principales y secundarias	<p>Gestión del ingreso y salida de estudiantes de intercambio.</p> <p>Representación de la Dirección en diferentes instancias y actividades.</p> <p>Contacto con las contraparte, entendidas estas como universidades extranjeras.</p> <p>Firma de cartas de aceptación de alumnos, respaldadas por los Directores de Carrera respectivos.</p> <p>Llevar la gestión de los programas para alumnos extranjeros.</p> <p>Organización de charlas regulares o semestrales y también algunas específicas.</p>
	Delegación	La delegación de funciones se encuentra en un equipo de trabajo conformado por 3 profesionales encargados de la evaluación y aprobación de

		requisitos en la etapa de postulación.
	Interdependencia	<p>Existe una alineación y trabajo conjunto con la División Académica respecto del establecimiento de calendarios académicos.</p> <p>Las Secretarías de Carrera, específicamente existe una relación con los Directores y Secretarios Académicos para el envío y recepción de alumnos. La formalización de la movilidad se realiza a través de la Secretaría de Docencia para los alumnos que ingresan o llegan, y a través de la Secretaría de Estudios para aquellos que salen. Ya es necesario realizar actualizaciones del sistema respecto al estado del alumno, esto es que de “alumno regular” el estudiante pasa a “cursando movilidad” en el caso de los que salen, y en el caso de los alumnos que ingresan deben incorporarse al sistema con estado de “alumno regular”.</p>
Perspectiva de futuro	Mejoras	<p>En este aspecto o tópico la entrevistada señala que sería importante contar con una sistematización en el ingreso a la base de datos, indicando que esto resultaría ser una gran ayuda que la postulación que realizan los alumnos de manera que podrían hacerla vía online, con la colaboración de las unidades de informática.</p> <p>Internamente debería haber una mayor valoración respecto a la movilidad estudiantil ya que es un gran aporte a la formación académica.</p> <p>Le parece necesaria una automatización de la información relativa a movilidad.</p> <p>Y finalmente que se incrementara el perfeccionamiento de idiomas en las aéreas de inglés, francés y alemán, con el fin de una preparación más completa para el estudiante que va a movilidad en el extranjero.</p>

Otros aspectos no contemplados	La entrevistada hace referencia a que la Unidad de Movilidad no está regulada formalmente dentro de la estructura de la Dirección, independientemente que el proceso y las gestiones se realizan a través de ella.
--------------------------------	--

Entrevista n° 2: realizada a la Secretaría Ejecutiva del Proyecto UVA 0901 o Convenio de Desempeño H.A.C.S., la señora Ketty Kazorla.

Notas de Campo- Entrevista en Profundidad no estructurada.		
Temas	Tópicos	Notas de Campo
Cargo	Período	Desde el inicio del Proyecto (convenio) 3 años.
	Experiencia	Anteriormente fue jefa de prácticas en la carrera de Trabajo Social, de la cual sigue siendo docente.
Funciones e intervención respecto al proceso.	Principales y secundarias	<p>Dentro de las funciones principales relacionadas al proceso de movilidad, la entrevistada señala y nos explica que son 3:</p> <p>_ Diseño del Instrumento de Inversión: esta función explica la entrevistada, consiste inicialmente en generar la propuesta de bases, que son enviadas para visación de la Secretaría Académica, la Unidad de Movilidad, Dirplan y Dae. Luego de obtenido el visto bueno se procede a enviar la Propuesta de Bases para decretarla, una vez tramitado se procederá a la difusión de la convocatoria a través de la Unidad de Movilidad, la web, el correo electrónico institucional, las secretarías, centro de estudiantes y encargados de extensión de cada carrera.</p> <p>_Fase de Implementación aquí las funciones se remiten a la realización de una evaluación de admisibilidad de las postulaciones cuyos</p>

		<p>resultados son puestos a disposición de la Comisión de Selección (estipulada en las bases) la cual mediante una calificación según criterios previamente definidos (en bases) seleccionará a los postulantes que obtengan las puntajes o notas más elevados. Lo que quedará plasmado en un acta de selección.</p> <p>Luego se envía a para adjudicación mediante resolución exenta.</p> <p>Posteriormente se notifican tanto a los seleccionados como a los que quedan fuera a través de las unidades académicas. Los seleccionados son contactados para iniciar la etapa de compra de pasajes, entrega de financiamiento por concepto de mantención y firma de contrato, esto se realiza en conjunto con la unidad de coordinación de proyectos de la Dirección de Planificación.</p> <p>_ Monitoreo y Supervisión. Para estas últimas funciones hace hincapié en que podrían encontrarse más débiles respecto de las otras dos primeras, ya que estas se deben realizar con el estudiante a distancia. Los alumnos en tanto finalizan el periodo de movilidad deben generar un informe final de actividades, al que se comprometieron en el contrato firmado antes de iniciar su estadía en el extranjero.</p>
	Delegación	En la etapa de implementación del proceso se delegan las actividades
	Interdependencia	Se trabaja en conjunto con las respectivas Secretarías de Docencia, la Unidad de Movilidad Estudiantil, la Dirección de Planificación, y la Dirección de Asuntos Estudiantiles.

<p>Perspectiva de futuro</p>	<p>Mejoras</p>	<p>La entrevistada destaca que en las últimas convocatorias se ha realizado una solicitud a que los Secretarios Académicos para que reconozcan formalmente la homologación de asignaturas mediante una resolución por alumno que indique formalmente que estarán cursando estudios en el exterior en el semestre correspondiente, de manera que puedan inscribir los ramos antes de que el alumno comience su estadía con el fin de no perder, de contar con ellos, los beneficios sociales como becas de arancel, mantención. etc. Y así ligar el área académica con la vereda de administración y financiamiento de los programas de intercambio.</p> <p>Indica finalmente que un trabajo alineado con la D.A.E. es muy importante para no perder beneficios.</p> <p>Las asignaturas que serán cursadas en el extranjero deberían quedar establecidas con anterioridad, desde la presentación del formulario de postulación, independientemente de si se producen modificaciones una vez llegado el alumno a la universidad de destino.</p>
<p>Otros aspectos no contemplados</p>		<p>Las universidades extranjeras generalmente no emiten o envían la carta de aceptación del estudiante oportunamente.</p>

Entrevista n° 3: realizada a la funcionaria de la Unidad de Movilidad Estudiantil, Javiera Cuellar, Encargada de recepción de alumnos extranjeros.

Notas de Campo- Entrevista en Profundidad no estructurada.		
Temas	Tópicos	Notas de Campo
Cargo	Período	Desde el año 2009 comienza como a trabajar en la unidad como beca de apoyo. Luego pasa a ser funcionario y asume el cargo.
	Experiencia	Siempre ha trabajado en la unidad, posee título de Administrador Público.
Funciones e intervención respecto al proceso.	Principales y secundarias	<p>La entrevista comenta que principalmente su cargo se desarrolla en la gestión de recepción de estudiantes que vienen a cursar movilidad a la UV, esto puede ser como “alumnos libres” los que deben pagar un costo de inscripción y de asignaturas, o bien como alumnos que vienen “bajo convenio”.</p> <p>En esa labor general también se encarga de recepcionar las postulaciones de los alumnos con todos los documentos que se establecen como requisitos, estos debe ingresarlo a la base de datos.</p> <p>Realiza el envío de antecedentes a las secretarías de las diferentes carreras.</p> <p>Recibe y notifica la documentación que aprueba o rechaza la aceptación de los alumnos.</p> <p>Comenta que cuando llegan los alumnos de intercambio ella es la encargada de recibirlos dándoles orientación logística y académica, entregándoles un formulario o ficha de inscripción de asignaturas.</p> <p>La ficha de inscripción de asignaturas llega a sus manos una vez timbrada la cual envía a la Dirección de Pregrado para la matrícula y registro del alumno en el sistema.</p> <p>Cuando los alumnos terminan su período la</p>

		entrevistada señala que debe realizar la confección de un certificado de notas que debe enviar a la Secretaria de la carrera para ser firmado por la coordinadora de administración académica, ese documento lo recibe posteriormente y debe enviarlo a la institución de origen del estudiante para acreditar la finalización de la actividad académica de movilidad.
	Delegación	Ninguna.
	Interdependencia	Secretarías de docencia de cada carrera, secretarías de estudios, DIVACAD, universidades extranjeras.
Perspectiva de futuro	Mejoras	La entrevistada señala que el S.I.R.A. está diseñado para concentrar la información de los alumnos de la UV, por lo que sería de ayuda para el proceso de adecuarlo también para que refleje la información de los alumnos extranjeros, ya que estos no tienen la misma situación académica, o no requieren de información relativa a pagar de aranceles o matrícula, así también como la información difundida a través del correo electrónico. Comenta que algunos alumnos le han hecho preguntas sobre ese tipo de información ya que para ellos resulta preocupante que el sistema les arroje por ejemplo un pagar pendiente.
Otros aspectos no contemplados		Los alumnos extranjeros no tienen opción a beca por parte de la Universidad de Valparaíso.

Entrevista n° 4: realizada a la funcionaria de la Unidad de Movilidad Estudiantil, Maureen Toro, Encargada de alumnos UV.

Notas de Campo- Entrevista en Profundidad no estructurada.		
Temas	Tópicos	Notas de Campo
Cargo	Período	Se desempeña en el cargo desde el año 2008, anteriormente colaboró como alumna mediante la figura de beca de apoyo.
	Experiencia	La entrevistada señala que toda su carrera profesional la ha desempeñado en este cargo. Posee título profesional de Administrador Público.
Funciones e intervención respecto al proceso.	Principales y secundarias	<p>La entrevistada señala que dentro del proceso realiza la mayoría de las actividades, como la realización de charlas de orientación, la difusión de información sobre convocatorias, recepción y entrevista con alumnos que postulan, envío de postulaciones al extranjero, y hace seguimiento del proceso en general.</p> <p>La entrevistada nos indica que los alumnos en materia de financiamiento puede o no ir con alguna beca de financiamiento para apoyo de su estadía y que dichas becas son tramitadas por la fuente de financiamiento correspondiente, que ese proceso de becas no lo llevan en la unidad pero si realizan orientación si el alumno lo requiere, pero la excepción de las becas “Valparaíso Puerta al Mundo” y “Becas Santander”(2) y “Becas de Movilidad Estudiantil y Académicas de la Alianza del Pacífico”, la entrevistada nos indica que para estas becas ella se encarga de llevar ese proceso de la postulación pero que la selección la realiza una</p>

		<p>comisión que normalmente está compuesta por el Director de Vínculos, un integrante de: la DIVACAD, DAE, y CCEE.</p> <p>Cuando el alumno llega a la universidad de destino debe presentar un formulario de recepción que debe ser timbrado, firmado y enviado de vuelta para acreditar su llegada.</p> <p>Respecto al seguimiento durante la estadía del estudiante en el extranjero se le comunica el estado de los procesos de los beneficios arancelarios y matriculas con el fin de que se mantengan informados y no pierdan los beneficios a su regreso, y si surge algún inconveniente se le hace seguimiento a esa situación y se realizan las gestiones que sean pertinentes.</p> <p>La entrevistada indica que otra de las tareas que realiza una vez que el alumno termina el semestre académico es que la universidad de destino les envía una certificación de que el alumno ha terminado el semestre y ese documento se envía a la carrera y esta se encarga de hacer la convalidación de notas y la solicitud de ingreso al sistema.</p>
	Delegación	Si bien no delega las funciones que le son propias, cuenta con el apoyo de un alumno “beca de apoyo” que trabaja en la unidad.
	Interdependencia	Secretarías de Docencias, Secretarías de Estudio, DIVACAD, Universidades Extranjeras.
Perspectiva de futuro	Mejoras	Indica que se están iniciando las gestiones para sistematizar el proceso de postulación tanto de envío como de recepción de estudiantes (esto también se aplica a la modalidad incoming) para poder visualizar de manera más amigable la

		información y estado de la postulación para que los diferentes usuarios puedan acceder a la información.
Otros aspectos no contemplados		Indica que existe un procedimiento de formalización del estado del alumno en la carrera que indica “cursando movilidad estudiantil” mediante una resolución para evitar que se pase por alto dicha información en el sistema. Existe algo nuevo, este año la inscripción de asignaturas se realiza antes de que al alumno se vaya, y la convalidación es la que se hace de manera posterior. Antes todo ese procedimiento se realizaba al regreso del estudiante.

Entrevista n° 5: realizada a la ex alumna Guiselle Ramos León de la carrera de Administración Pública, el período en que la alumna realiza movilidad es el Sexto Semestre año 2012.

Notas de Campo- Entrevista en Profundidad no estructurada.		
Temas	Tópicos	Notas de Campo
Conocimiento sobre Movilidad Estudiantil	Medios de información	La entrevistada señala que se informó acerca de los programas de Movilidad Estudiantil en el extranjero mediante el Sitio Web de la carrera.
	Experiencia previa.	Cuando se le solicita referirse a si ¿Conocía a alguien de su carrera u otra que hubiese realizado esta misma actividad? La entrevistada señala que conoce a gente de otras carreras y de diferentes Universidades que han realizado intercambios.

	Orientación para comenzar el proceso.	Habiéndole consultado en donde recibió información u orientación para iniciar los trámites de postulación, la entrevista manifestó que cuando comenzó a realizar los trámites para el intercambio se acercó a la secretaria de asuntos internacionales (rectoría de la universidad, Maurren Toro a cargo), para orientarse con seguridad.
Postulación o aceptación	Requisitos.	<p>En este tópico la ex alumna comenta que el proceso se inicio solicitando a la universidad de destino un documento de aceptación (una postulación), una vez aceptada esta petición debía contar con los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dos cartas de recomendación (una del director de la carrera y otra de algún docente que me hubiera realizado clases). - Cumplir con un promedio mayor a 5,0. - No haber reprobado tres asignaturas. - Pagaré de intercambio - Asignar compatibilidad de asignaturas. - Cumplir con pasaporte. - Obtener un seguro médico

		internacional y de gravamen.
	Financiamiento.	Respecto al financiamiento de su estadía la ex alumna manifestó solo pudo postular a la beca de un banco, pues su decisión de irse de intercambio no la hizo con anticipación. El resultado de esa postulación fue no obtenerla, puesto que el ingreso familiar salió alto y al estar una sola persona estudiando del grupo familiar no ayudo. Por lo cual, recomienda que el intercambio se planifique para poder postular a todas las becas (son varias).
	Tiempo de respuesta.	Indica que, en la aceptación de la Universidad fue una semana. Y en resultados de becas a los cinco meses.
	Medios de Notificación.	A través de correo electrónico. Me tuve que contactar con dos personas que trabajaban en asuntos de intercambio de la misma universidad que fue aceptada. Luego de eso me volvieron a recordar que debía contar con: Asignar compatibilidad de asignaturas. <ul style="list-style-type: none"> - Asignar compatibilidad de asignaturas. - Cumplir con pasaporte. - Obtener un seguro médico internacional y de gravamen.


	Documentación.	<p>Presento para su postulación</p> <ul style="list-style-type: none"> -Formulario de Solicitud de Admisión como Estudiante Internacional, completo y firmado por el estudiante. -Dos cartas de recomendación de profesores (en español o traducidas al español). -Formulario de antecedentes médicos "Ficha Médica" (Completado por el estudiante). -Fotocopia de pasaporte válido. -Carta de presentación en español de aproximadamente 250 palabras. -Formulario de nivel de idioma español (Completado por estudiante y profesor). -Fotocopia de certificado analítico de calificaciones.
Periodo de la estadía	En relación al tiempo de estadía y contacto con algún encargado de movilidad estudiantil o de la propia carrera.	<p>Indica que su estadía fue de cinco meses y medios.</p> <p>Y tuvo contacto una vez por un tema muy puntual, pero entre todo siempre le respondieron y hubo buena disposición.</p>
Convalidación o reconocimiento de asignaturas	Reconocimiento académico	Una vez terminadas las materias la universidad en la cual hice la pasantía tenía que remitir a la universidad de origen un certificado con la documentación correspondiente a cada asignatura, dando legitimidad al

		<p>proceso. Una vez recibido este certificado, la universidad de origen procede a convalidar las materias y luego seguir con el proceso de egreso.</p>
<p>Sugerencias al proceso</p>	<p>Realiza la siguiente sugerencia hacia la Universidad o más bien a la carrera (puesto que desconoce la realidad de otras) es que la información de pasantías debiese ser más difundida. (Quizás que una persona de la carrera esté a cargo de entregar esta información y así llegar con documentación avanzada a asuntos internacionales de la universidad.</p> <p>En los tiempos en que ella realizo su pasantía no había mucha gente preparada para informar con mayor facilidad, pero aun así existía una buena voluntad.</p>	

Entrevista n° 6: realizada a la Secretaria de Docencia de la carrera de Administración Pública. La señorita Karla Rebolledo, el día 10 de diciembre del 2014, a las 19:00hrs. En dependencias de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas.

Notas de Campo- Entrevista en Profundidad no estructurada.		
Temas	Tópicos	Notas de Campo
Cargo	Período	2010 a la fecha.
	Experiencia	Secretaría en centro de salud.
Funciones e intervención respecto al proceso.	Principales y secundarias	<p>Para los casos en los que se reciben estudiantes extranjeros, la entrevistada señala que la secretaria de docencia interviene en el proceso cuando lo alumnos extranjeros envían, mediante la Unidad de Movilidad, una solicitud de asignaturas.</p> <p>La cual viene acompañada de un legajo con los antecedentes de los alumnos extranjeros que desean desarrollar un programa de estudios a la carrera.</p> <p>La carrea envía una carta de aceptación a la Unidad de Movilidad para que informe al estudiante la aceptación o rechazo de su solicitud la cual está sujeta a la disponibilidad de asignaturas en el semestre y la carrera.</p> <p>Posteriormente cuando llegan los estudiantes de intercambio estos presentan una ficha de inscripción de asignaturas, otorgada por la Unidad de Movilidad.</p> <p>El Director de la carrera dirige hacia la Secretaria de Estudios un oficio solicitando la inscripción de los ramos por alumno en el sistema para que formen parte del curso.</p> <p>Para los casos opuestos en que son estudiantes de la carrera que salen a realizar</p>

		<p>intercambio en el extranjero, la intervención en el proceso por parte de la secretaría o bien de la Dirección se inicia cuando el alumno solicita una carta de autorización o respaldo emitida por la carrera que aprueba las asignaturas propuestas por el estudiante para homologación.</p> <p>Posteriormente al regreso del periodo cuando el alumno vuelve a incorporarse al semestre académico, será la unidad de movilidad o dirección de vínculos la que una vez haya recepcione el certificado de aprobación de asignaturas emitido por la universidad extranjera, le hará envío de él a la unidad académica para la correspondiente solicitud (mediante oficio) de inscripción y homologación de asignaturas en el sistema.</p>
	Interdependencia	La Secretaría de Docencia y Dirección de la carrera, interactúa en el proceso con la secretaría de estudios y la unidad de vínculos, en el envío y recepción de documentos.
Perspectiva de futuro	Mejoras	-----
Otros aspectos no contemplados		-----

 Entidad	PROCESO	Código: XXXX
	Nombre Proceso	Versión: X.X
		Versión Ficha: 2
		Pág. 76 de 91

OBJETIVO

RESPONSABLE

CLIENTES Y PROVEEDORES

ENTRADAS Y SALIDAS

DESCRIPCIÓN DEL FLUJO (Diagrama)

OBSERVACIONES Y CONTINGENCIAS PRINCIPALES

SISTEMAS COMPUTACIONALES DE APOYO Y OTRAS TECNOLOGÍAS

NORMAS DE OPERACIÓN Y DOCUMENTOS DE APOYO

INDICADORES PRINCIPALES

PUNTOS DE CONTROL

REGISTROS

CONTROL DE MODIFICACIONES

Autor	Fecha	Modificación
-------	-------	--------------

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Fecha:	Fecha:	Fecha:

FORMULARIO SOLICITUD DE POSTULACIÓN
CONVOCATORIA 2014

**Beca PMI UVA-1315 “Los Estudiantes primero: Hacia una
Mayor eficacia y eficiencia curricular del pregrado en la UV”**



1. DATOS PERSONALES DEL POSTULANTE

Nombre:
Carrera:
Año de Ingreso:
RUT:
Domicilio:
Teléfonos (fijo o móvil):
Email:
PGA (Promedio):

2. ANTECEDENTES DE LA POSTULACIÓN

Beca a la que postula (marque con una X solo 1 alternativa)

DESTINO	MONTO DE LA BECA	
Europa, USA o México	\$3.120.000	
Latinoamérica	\$1.920.000	
Australia o Nueva Zelandia	\$3.320.000	

Universidad a la que postula:
Periodo académico:
Tipo de Intercambio:

3. DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ADJUNTAR

- Certificado alumno regular Currículo
- Concentración de notas oficial, emitida por la secretaría de estudios
- Curriculum Vitae
- Carta de motivación
- Carta de patrocinio formal de la carrera
- Carta de recomendación firmada por un académico

Fecha de entrega de la postulación:
Nombre y firma del postulante:

MODELO CARTA DE RESPALDO
PATROCINIO DE LA ESCUELA /CARRERA

Fecha: _____ / _____ / _____

Señor
Alejandro Rodríguez M.
Director de Vínculos y Cooperación Internacional
Universidad de Valparaíso
PRESENTE

De mi consideración:

En representación de la Carrera que dirijo, informo a usted que luego de recibir las postulaciones de nuestros estudiantes a la beca **"PMI UVA-1315 "Los Estudiantes primero: Hacia una mayor eficacia y eficiencia curricular del pregrado en la UV"** y analizados los antecedentes de los candidatos en comisión de trabajo, hemos decidido SELECCIONAR y RESPALDAR la candidatura de:

Sr.(ta.):

RUT:

Institución en la que desea realizar el intercambio:

Periodo:

Esta aprobación asume por parte del interesado(a) el compromiso del máximo rendimiento en la Universidad de destino y el cumplimiento de las obligaciones académicas correspondientes al momento de su regreso a Chile, sin que esta actividad signifique razón alguna para el incumplimiento de éstas.

Atentamente le saluda,

Nombre

Cargo:

Carrera:

Firma:

FORMULARIO SOLICITUD DE POSTULACIÓN
CONVOCATORIA 2014

Beca “Universidad de Valparaíso puerta al mundo”

D.E. N° 06625 del 19 de octubre de 2010



1. DATOS PERSONALES DEL POSTULANTE

Nombre:
Carrera:
Año de Ingreso:
RUT:
Domicilio:
Teléfonos (fijo o móvil):
Email:
PGA (Promedio):

2. ANTECEDENTES DE LA POSTULACIÓN

Beca a la que postula (marque con una X solo 1 alternativa)

DESTINO	MONTO DE LA BECA	
Europa, USA o México	\$3.000.000	<input type="checkbox"/>
Latinoamérica	\$1.800.000	<input type="checkbox"/>
Australia o Nueva Zelandia	\$3.200.000	<input type="checkbox"/>

Universidad a la que postula:
Periodo académico:
Tipo de Intercambio:

3. DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ADJUNTAR

- Currículo
- Carta de patrocinio formal de la carrera
- Carta de recomendación firmada por un académico de la especialidad
- Carta del interesado explicando las razones de su postulación
- Certificado alumno regular
- Concentración de notas
- Informe socioeconómico

Fecha de entrega de la postulación:
Nombre y firma del postulante:

MODELO CARTA DE RESPALDO
PATROCINIO DE LA ESCUELA /CARRERA

Fecha: _____ / _____ / _____

Señor
Alejandro Rodríguez M.
Director de Vínculos y Cooperación Internacional
Universidad de Valparaíso
PRESENTE

De mi consideración:

Junto con saludarle, me dirijo a usted con motivo de comunicarle que la Carrera de

la cual dirijo, luego de recibir las postulaciones de nuestros estudiantes a la beca “Universidad de Valparaíso puerta al mundo” y analizados los antecedentes de los candidatos en comisión de trabajo, hemos decidido SELECCIONAR y RESPALDAR la candidatura del Sr.(ta.)

RUT

quien desea realizar su intercambio en (institución),

durante el periodo

Esta aprobación asume por parte del interesado(a) el compromiso del máximo rendimiento en la Universidad de destino y el cumplimiento de las obligaciones académicas correspondientes al momento de su regreso a Chile, sin que esta actividad signifique razón alguna para el incumplimiento de éstas.

Atentamente le saluda,

Nombre Director:

Carrera:

Firma:



FORMULARIO DE POSTULACIÓN
BECA MOVILIDAD ESTUDIANTIL INTERNACIONAL
CONVENIO DE DESEMPEÑO HUMANIDADES, ARTES Y CIENCIAS SOCIALES

1. Antecedentes personales del postulante

Nombre completo	
RUT	
Fecha de nacimiento	
Domicilio de procedencia	
Teléfono particular	
Teléfono celular	
Correo electrónico	
En caso de emergencia contactar a	
Teléfono	
Correo electrónico	
Otros antecedentes relevantes (enfermedades crónicas, alergias, etc.)	

2. Antecedentes académicos del postulante

Carrera de origen	
Semestre que cursa actualmente	
Beneficios obtenidos de la Universidad (Becas, créditos, otros).	

3. Antecedentes de la Universidad de destino

PRIMERA OPCIÓN

Nombre de carrera	
Nombre de Universidad	
Ciudad y País	
Fecha de inicio y término de la movilidad	
Beneficios solicitados a la Universidad	
Actividades académicas a cursar en la Carrera de destino	Actividades académicas a reconocer en la Carrera de origen
(Realizar este análisis con el secretario académico de su unidad)	

SEGUNDA OPCIÓN	
(en el caso de no ser aceptado en la Carrera de destino de primera opción)	
Nombre de carrera	
Nombre de Universidad	
Ciudad y país	
Fecha de inicio y término de la movilidad	
Beneficios solicitados a la Universidad	
Actividades académicas a cursar en la Carrera de destino	Actividades académicas a reconocer en la Carrera de origen
(Realizar este análisis con el secretario académico de su unidad)	

4. Acuerdo de Reconocimiento

Yo, (**nombre de Director de Unidad Académica**), como académico responsable de la gestión del currículum al que está adscrito el postulante individualizado en el presente formulario, declaro mi conformidad con la participación de éste en el Programa de Movilidad Estudiantil del Convenio de Desempeño para las Humanidades, Artes y Ciencias Sociales de la Universidad de Valparaíso.

El estudiante, de ser seleccionado y aceptado en la Carrera y Universidad de Destino, cursará las actividades académicas indicadas anteriormente, las que le serán reconocidas por las correspondientes de su currículum siempre y cuando las apruebe bajo las condiciones que establezca la Carrera de destino.

Firma y Timbre

Yo, (**nombre de Secretario Académico de Unidad**), como académico responsable de la gestión del currículum al que está adscrito el postulante individualizado en el presente formulario, declaro mi conformidad con la participación de éste en el Programa de Movilidad Estudiantil del Convenio de Desempeño para las Humanidades, Artes y Ciencias Sociales de la Universidad de Valparaíso.

El estudiante, de ser seleccionado y aceptado en la Carrera y Universidad de Destino, cursará las actividades académicas indicadas anteriormente, las que le serán reconocidas por las correspondientes de su currículum siempre y cuando las apruebe bajo las condiciones que establezca la Carrera de destino.

Firma y Timbre

Yo, **(nombre del postulante)**, declaro conocer y aceptar las condiciones y normativas del Programa de Movilidad Estudiantil del Convenio de Desempeño para las Humanidades, Artes y Ciencias Sociales de la Universidad de Valparaíso.

Además, declaro que toda la información que he incluido en el presente formulario, así como los demás documentos que he acompañado, son fidedignos.

Firma



Dirección de vínculos y
Cooperación Internacional
Unidad de Movilidad Estudiantil

Pegar
fotografía
aquí

Formulario de Postulación Intercambio Internacional

1. ANTECEDENTES PERSONALES			
Nombres:		Género (marcar con X):	Masculino:
Apellidos:			Femenino:
Nacionalidad:		Estado Civil (marcar con X):	Soltero(a):
			Casado(a):
Fecha de nacimiento (día /mes /año):		Lugar de Nacimiento (país / estado / ciudad):	
Pasaporte N°:	Fecha emisión (día /mes /año):	Válido hasta (día /mes /año):	
Domicilio de Origen (calle, número, población, ciudad y/o estado, país, código postal):			
Email:	Teléfono Fijo:	Teléfono Móvil:	Fax:

2. PERSONA A CONTACTAR EN CASO DE EMERGENCIA		
Nombre y Apellido:	Relación o parentesco (Ej.: padre, hermano, amigo, Etc.):	
Domicilio (calle, número, población, ciudad y/o estado, país, código postal):		
Teléfono casa:	Teléfono Trabajo:	E-mail:

3. ANTECEDENTES ACADÉMICOS			
Universidad de Procedencia:			
Carrera o Programa de estudios del que procede:			
Carrera a la que postula en la Universidad de Valparaíso:			
Indicar si desea cursar asignaturas en carreras del Campus Santiago			
Período al que postula (mes / año):	Inicio	Término	
Programa al que postula (marque con una X):			
Intercambio por un semestre		Intercambio por un año	
Programa de Doble Grado		Programa de Triple Grado	
Programa de Múltiple grado		Programa de Prácticas Internacionales	

4. ASIGNATURAS QUE DESEA CURSAR					
Asignatura	Semestre	Clave	Asignatura	Semestre	Clave
1.			2.		
3.			4.		
5.			6.		
7.			8.		

CONSIDERACIONES:

1. Complete la ficha consignando todos los datos que se solicitan e imprímala, adjuntando a ella los documentos requeridos.
2. Documentos que debe adjuntar a la ficha de postulación:
 - Carta de patrocinio de la Universidad de origen.
 - Certificado de notas de asignaturas cursadas
 - Currículum vitae
 - Constancia de dominio del idioma español cuando corresponda
 - Carta explicativa de postulación.
 - Fotocopia del pasaporte.
 - 2 fotografías tamaño pasaporte (1 pegada en la ficha de postulación).
 - Los alumnos que postulan a Diseño y Arquitectura, deben adjuntar un portafolio.
3. Una vez seleccionado, la oficina de intercambio de su universidad debe enviar la ficha de postulación junto a los documentos requeridos escaneados, en un archivo en formato "pdf" guardado con tu nombre.apellido y en el asunto "postulación intercambio UV" a javieracuellar@uv.cl y posteriormente deberán enviar los documentos originales a:

Perla Cisternas Duque
Coordinadora Movilidad Estudiantil
Dirección de Vínculos y Cooperación Internacional
Universidad de Valparaíso
Blanco 951, Valparaíso, Chile.

4. Calendario de postulación:
 - **PRIMER SEMESTRE (marzo a julio)**

Fecha límite de postulación: 15 de octubre del año anterior a la postulación.
Respuestas de aceptación: segunda semana de diciembre.

- **SEGUNDO SEMESTRE (agosto a diciembre)**

Fecha límite de postulación: 15 de abril del año de la postulación.
Respuestas de aceptación: segunda semana de junio.

La información de la malla curricular de la carrera la puedes encontrar en:
<http://www.uv.cl/carreras.php>

Nota: Esta página no forma parte del formulario, por lo que no es necesario imprimirla



Dirección de Vínculos y
Cooperación Internacional
Unidad de Movilidad Estudiantil

Pegar
fotografía
aquí

Formulario de Postulación Movilidad Estudiantil Internacional

5. ANTECEDENTES PERSONALES			
Nombres:		Género (marcar con X):	Masculino:
Apellidos:			Femenino:
Nacionalidad:		Estado Civil (marcar con X):	Soltero(a):
Cédula de Identidad N°:			Casado(a):
Fecha de nacimiento (día /mes /año):			
Lugar de Nacimiento (ciudad / región / país):			
Pasaporte N°:	Fecha emisión (día /mes /año):		
	Válido hasta (día /mes /año):		
Domicilio de origen (calle, número, población, ciudad, país, código postal):			
Teléfono móvil:		Email:	

6. PERSONA A CONTACTAR EN CASO DE EMERGENCIA			
Nombre:		Relación o parentesco (Ej.: padre, hermano, amigo, Etc.):	
Apellido:			
Domicilio (calle, número, población, ciudad y/o estado, país, código postal):			
Teléfono móvil:		Teléfono casa:	
Teléfono trabajo:		E-mail:	

7. ANTECEDENTES ACADÉMICOS			
Facultad de Origen:			
Carrera de Origen:			
Sede origen (marque con una X):		Casa Central	C. Santiago
C. San Felipe			
Año de ingreso		Último semestre cursado:	

Institución a la que postula (opción 1)			
País			
Carrera(s) a la(s) que postula:			
Período al que postula (mes / año):		Inicio	Término

Institución a la que postula (opción 2)			
País			
Carrera(s) a la(s) que postula:			
Período al que postula (mes / año):		Inicio	Término

Programa al que postula (marque con una X):			
Intercambio por un semestre		Intercambio por un año	
Programa de Doble Grado		Programa de Triple Grado	
Programa de Múltiple grado			

CONSIDERACIONES:

1. Antes de firmar el presente formulario, debes revisar la "Guía para el estudiante UV", en http://www.uv.cl/internacional/archivos/guia_estudiante_uv.pdf
2. Documentos que debe adjuntar al Formulario de Postulación:
 - Acuerdo académico de movilidad estudiantil.
 - Carta de recomendación de un académico que respalda su solicitud.
 - Informe de Notas emitido por la Secretaría de Estudios de la Facultad.
 - Currículo vitae.
 - Carta de motivación explicando en detalle por qué quieres realizar el intercambio.
 - Certificado de alumno regular.
 - Certificado de salud compatible con la actividad emitido por el SEMDA. En el caso de enfermedades que requieran medicación permanente deben ser informadas.
 - Certificación Idiomatica (cuando corresponda).
 - Fotocopia del pasaporte.
 - 2 fotografías tamaño pasaporte (**una debe adherirse a este formulario**).
3. Remita vía email su postulación con todos los documentos incluyendo esta ficha escaneados a maureen.toro@uv.cl Luego el original a: Maureen Toro Hidalgo, Encargada Movilidad Estudiantil UV, Universidad de Valparaíso, Blanco 951, Valparaíso, Chile.
4. Calendario de postulación:
 - **PRIMER SEMESTRE (marzo a julio)**
Fecha límite de postulación: 12 de septiembre del año anterior a la postulación.*
 - **SEGUNDO SEMESTRE (agosto a diciembre)**
Fecha límite de postulación: 15 de abril del año a postular.*

***Confirmar fecha límite de postulación según universidad de destino.
En febrero no se realiza atención de alumnos, debido al receso universitario.**

Yo,.....,RUT,....., señalo que conozco los requisitos establecidos por la Universidad de Valparaíso para participar del Programa de Movilidad Estudiantil y que debo encargarme de pagar matrícula antes de partir para mantener mi calidad de alumno regular y dejar un poder notarial a alguien de mi confianza para que se encargue del pago de mi arancel, firma de pagaré y otros trámites que resguarden mis beneficios universitarios. También estoy informado de como postular al Programa de Intercambio en....., y que además conozco los procedimientos para postular a dicha institución extranjera, además de los requisitos que solicita el país para conseguir la VISA de Estudiante, por lo que manifiesto en este documento que cumplo con los requisitos de postulación y una vez seleccionado me comprometo a realizar las gestiones necesarias

para llevar a término esta postulación y cumplir con las exigencias formales, académicas y de convivencia que la universidad de destino establezca dentro de su normativa.

Me comprometo a su vez a informar oportunamente y de manera formal los motivos que pudieran llevarme a declinar de esta postulación.

Nombre y firma	Fecha



Dirección de Vínculos y Cooperación Internacional
Unidad de Movilidad Estudiantil

FORMULARIO DE CONFIRMACIÓN DE LLEGADA

Datos de Universidad o Centro de Educación Superior (receptora)

Nombre de la Institución:

Departamento Coordinador (dirección de contacto, teléfono, fax y e-mail):

Datos personales del estudiante

Apellidos:

Nombres:

Carrera:

Dirección durante la estadía:

E-mail:

Confirmación de Arribo y Registro

Fecha de presentación en Institución de Destino	
---	--

Fecha inicio de cursos	
Fechas término de cursos	
Firma y timbre Facultad	Firma y timbre Oficina de Intercambio

Enviar esta ficha durante la primera semana de presentación a la institución de destino a:
maureen.toro@uv.cl