

TEMUCO, 28 MAR. 2018

RESOLUCION EXENTA 0687

VISTOS: Los DFL de Educación N°s 17 y 156 de 1981, D.U. N°314 de 2010 y Resolución Exenta N°2834 de 2006.

CONSIDERANDO

La necesidad de contar con un reglamento que norme, regule y consolide la movilidad nacional e internacional de los estudiantes de postgrado de la Universidad de La Frontera, así como de los y las estudiantes de postgrado de instituciones extranjeras que desean realizar una movilidad de postgrado en nuestra Casa de Estudios.

Lo solicitado por el Vicerrector Académico Sr. Ruben Leal Riquelme, en Ord. N°006/003 de fecha 05 de marzo de 2018.

RESUELVO

1º APRUEBASE Reglamento de Movilidad Nacional e Internacional de Postgrado de la Universidad de La Frontera:

**REGLAMENTO DE MOVILIDAD NACIONAL E INTERNACIONAL DE POSTGRADO
UNIVERSIDAD DE LA FRONTERA**

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Objetivo y Alcance del Reglamento

Artículo 1º

El presente Reglamento tiene por finalidad establecer las normas que regulan la movilidad nacional e internacional Saliente y Entrante de postgrado de la Universidad de La Frontera, así como de los y las estudiantes de postgrado de instituciones extranjeras que desean realizar una movilidad de postgrado en nuestra Casa de Estudios.

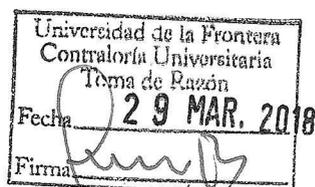
Para los tipos de movilidad descritos en el artículo 3º, este Reglamento rige desde que el/la estudiante postula a la movilidad, hasta que concluye la actividad que realiza en la institución de destino. En el caso de la movilidad saliente, según lo que queda preestablecido en el contrato (Anexo II) que firme con su programa de origen.

Definición de Movilidad Estudiantil de Postgrado

Artículo 2º

La movilidad de postgrado es una actividad académica que permite realizar, con reconocimiento académico, estudios, trabajos sujetos a graduación conjunta, doble graduación, cotutorías, pasantías o actividades de investigación en una institución distinta a la de origen, ya sea mediante convenio o modalidad libre.

La movilidad de postgrado por convenio, es aquella en que un/a estudiante de postgrado realiza una movilidad en una institución de destino que tiene un convenio de colaboración con su institución de origen, acogiéndose a los derechos, deberes y procedimientos establecidos en dicho convenio para los/las estudiantes de postgrado, en complementación a aquellos establecidos en este reglamento. Los Programas de Postgrado, según sea el caso, estipularán mediante Resolución Interna, cuáles serán los casos



GUSTAVO BECERRA AREVALO
CONTRALOR SUBROGANTE
UNIVERSIDAD DE LA FRONTERA

particulares en que se acogerán a derechos, deberes, procedimientos de formalización y reconocimiento académico, basados en dichos convenios de colaboración.

La movilidad estudiantil de postgrado libre, es aquella en que un/a estudiante realiza una movilidad en una institución de destino que no tiene convenio de colaboración con su universidad de origen, por lo que se registrará únicamente por los derechos, deberes y procedimientos establecidos en este reglamento.

Tipos de Movilidad Estudiantil Nacional e Internacional de Postgrado

Artículo 3º

La movilidad nacional e internacional de postgrado, tanto en la modalidad por convenio o como movilidad libre, son los siguientes:

- Movilidad de Postgrado Nacional e Internacional Saliente, en que un estudiante de postgrado de la Universidad de La Frontera cursa actividades académicas tales como actividades curriculares, trabajos sujetos a graduación conjunta, doble graduación, cotutorías, pasantías o actividades de investigación en una institución nacional o extranjera, con el debido reconocimiento académico por parte de nuestra casa de estudios.
- Movilidad Estudiantil de Postgrado Nacional e Internacional Entrante, en que un estudiante de postgrado de otras instituciones de educación superior extranjeras, cursa actividades académicas como actividades curriculares, trabajos sujetos a graduación conjunta, doble graduación, cotutorías, pasantías o actividades de investigación en la Universidad de La Frontera, con el debido reconocimiento de su institución de origen.

TÍTULO II DE LA MOVILIDAD DE POSTGRADO NACIONAL E INTERNACIONAL SALIENTE

Requisitos para la realización a los Programas de Movilidad de Postgrado

Artículo 4º

El/La estudiante de postgrado de la Universidad de La Frontera que desee realizar a una movilidad nacional e internacional, debe cumplir los siguientes requisitos mínimos:

- Ser Alumno/a Regular de Postgrado, en la condición de Activo Matriculado/a al momento de la postulación y de la realización de la movilidad.
- No tener deudas de matrícula y arancel al momento de realización de la movilidad.
- Tener aprobadas todas las actividades curriculares correspondientes a niveles semestrales académicos que requiera su programa de estudios.
- Presentar en la dirección de programa de postgrado correspondiente cumplimentado y avalado por el director del programa correspondiente. (anexo II o III, según corresponda)
- Comprometerse a no diferir actividades curriculares para prolongar una movilidad o la permanencia en un programa de movilidad estudiantil de postgrado, para así no impedir el término oportuno a su programa de estudios.
- Presentar salud compatible para realizar la movilidad.
- Comprometerse a cubrir los gastos necesarios en el lugar de destino, tales como alojamiento, movilización, alimentación, entre otros, durante todo el tiempo que dure la movilidad, con un compromiso notarial.
- Conocer y aceptar las condiciones contenidas en la invitación o convocatoria.
- Contar con la autorización del Director (a) del programa de origen para realizar movilidad.
- Cumplir requisitos específicos adicionales establecidos por un programa de movilidad particular. Dichos requisitos serán difundidos oportunamente a los estudiantes por sus respectivos Programas de Postgrado, en colaboración con la Dirección de Cooperación Internacional.
- Cumplir con los requisitos específicos establecidos por el programa de postgrado de origen del estudiante.

Formalización

Artículo 5º

Las actividades curriculares a realizar por el/la estudiante en el extranjero serán convenidas con el Director/a del programa de postgrado antes de iniciar el periodo de movilidad y se constituirá un acta de

compromiso con los acuerdos que se establezcan. El/La Director/a del programa de postgrado respectivo deberá informar la actividad de movilidad a la Dirección Académica de Postgrado y a la Dirección de Registro Académico Estudiantil, quien visará su realización y llevará a cabo el registro electrónico único de las movilizaciones de postgrado, el cual deberá incluir fechas, destinos, compromisos y toda la información que considere relevante.

En cuanto al reconocimiento de las actividades realizadas en el extranjero, se podrán reconocer por un porcentaje o el total de los cursos obligatorios, electivos u otras actividades del Plan de Estudios, según acuerdo convenido con el/la Directora/a del Programa.

Artículo 6º

Procedimiento de formalización:

- La Dirección Académica de Postgrado deberá solicitar a la Vicerrectoría de Investigación y Postgrado la emisión de una Resolución Interna para incorporar el movimiento académico "Estudiante en Movilidad Nacional o Internacional" en el registro curricular del Alumno/a, la que debe incluir tipo de movilidad (Nacional o Internacional) beca de movilidad (si aplica) período académico en el cual se llevará a efecto la movilidad, institución de destino y país y contrato de estudios.
- El alumno podrá o no inscribir actividades curriculares en la Universidad de La Frontera, durante el semestre en que se encuentre con "En Movilidad Nacional o Internacional".
- La Universidad de La Frontera lo reconocerá como alumno regular, mientras se encuentre con movimiento académico "Estudiante en Movilidad Internacional".
- El estudiante de la Universidad de La Frontera mantendrá su condición de alumno regular durante el período académico en el cual se realiza la movilidad estudiantil Nacional o Internacional.

Artículo 7º

Con la total tramitación de la resolución interna y verificando que el estudiante no tenga bloqueos de inscripción de actividades curriculares en el periodo en el cual realizará la movilidad internacional, la Dirección de Registro Académico Estudiantil ingresará el movimiento académico que corresponda:

- Movilidad Internacional, indicando en las observaciones la institución y país de destino, y programa de movilidad.
- En la sección inscripción de actividades curriculares se ingresará la actividad curricular movilidad internacional, siempre que no deje ninguna otra asignatura inscrita durante el período que dure la movilidad.

Artículo 8º

Cuando la estadía del alumno en el extranjero sea inferior a un semestre:

- Si el Reglamento Interno del Programa de origen lo permite, el Director/a del programa respectivo se comunicará con los/las profesores encargados de las actividades curriculares que está cursando el/la alumno/a, con el propósito de establecer, previamente a la realización de las actividades curriculares en el extranjero, las condiciones necesarias para que el/la alumno/a formalice las actividades académicas regulares a su regreso.
- Las obligaciones financieras del/la estudiante con la Universidad de La Frontera se mantendrán vigentes.
- Las actividades académicas realizadas en el extranjero, que no puedan ser convalidadas por actividades curriculares, se registrarán como Pasantía Corta en Universidades del Extranjero.

Derechos y Deberes

Artículo 9º

Para hacer efectiva la movilidad nacional o internacional de postgrado, el estudiante debe registrar matrícula en el año académico correspondiente a la realización de la movilidad. Esto significa, el pago del arancel de matrícula, y el pago del arancel de Programa que el estudiante tenga convenidos con la Universidad de La Frontera, pagos que deben efectuarse en el periodo establecido en el Calendario Académico.



De corresponder alguna exención al arancel de Programa mientras dura la movilidad, en función de algún convenio, ésta debe registrarse en la Resolución que autoriza la movilidad internacional del estudiante.

Artículo 10º

El/la estudiante de la Universidad de La Frontera que es aceptado/a para realizar una movilidad nacional o internacional estudiantil debe:

- Realizar los trámites para obtener la documentación de salida, como pasaporte y visa.
- Contratar un seguro médico de cobertura internacional contra accidentes y enfermedad que asegure cobertura durante todo el periodo de movilidad y estadía en el país de destino.
- Presentarse y permanecer en la institución de destino durante las fechas o periodos establecidos.
- Informar a la dirección del programa de origen respecto del lugar de residencia en destino, indicando teléfono y nombre de la persona responsable en la institución de destino.
- Mantener una conducta intachable en la institución de destino, respetando su normativa interna, y las leyes del país en que se encuentre.
- En el caso que un estudiante que inició su movilidad siendo beneficiado con ayudas económicas de la Universidad, desee prolongar su estadía, la universidad no tiene obligación de mantener el beneficio.

Artículo 11º

Un/a estudiante podrá solicitar una prórroga de su periodo de movilidad siempre y cuando:

- Cumpla con lo establecido en el artículo 4.
- Acuerde con el Director del Programa al cual pertenece, actividades por un nuevo período.
- Sea aceptado por un nuevo período en la institución de destino, mediante una nueva Carta de Aceptación.
- Renueve visa y contrato de seguro médico de cobertura internacional por el período que se extenderá la movilidad de Postgrado.
- La nueva documentación debe ser entregada al Director del programa de Postgrado al cual pertenece, quién solicitará a la dirección Académica de Postgrado, tramitar la emisión de una nueva resolución de salida a la Vicerrectoría de Investigación y Postgrado.

Reconocimiento Académico

Artículo 12º

En cuanto a la reconocimiento de las actividades curriculares realizadas en el extranjero, estas se podrán convalidar por cursos obligatorios, electivos u otras actividades del Plan de Estudios del Programa, previa autorización del/a Director/a del Programa. En estos casos estas deberán ser expresadas en Sistema de Créditos Transferibles – SCT Chile, si el Programa de Postgrado utiliza esta modalidad, por medio de un certificado de carga académica total del estudiante en las actividades curriculares cursadas, aprobadas y reprobadas. En caso de actividades de investigación, prácticas o pasantías, se solicitará una constancia al profesor responsable en la universidad de destino. Las actividades realizadas en destino, también podrán ser reconocidas como parte de la asignatura total, en la Universidad de La Frontera.

Artículo 13º

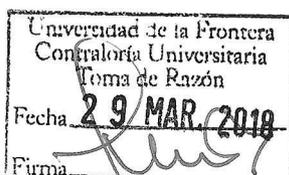
Al finalizar la movilidad, el/la estudiante deberá entregar la certificación de notas oficial y/o las constancias de actividades de investigación/Cotutoría/pasantía en el caso que corresponda, emitidas por la institución de destino a la Dirección del programa de postgrado al cual pertenece.

La certificación oficial de notas, deberá ser emitida por la unidad de Registro, o por unidades académicas autorizadas en la universidad de destino.

La constancia de investigación/Cotutoría/pasantía deberá ser emitida por la Dirección del Programa de Postgrado en el extranjero, unidades académicas, centros de investigación o equivalentes autorizados en la institución de destino.

Artículo 14º

En cuanto a las calificaciones, éstas se reconocerán como *convalidadas por movilidad*. Las actividades curriculares reprobadas en la universidad de destino, se reprobarán en el plan de estudios del Programa,



GUSTAVO BECERRA AREVALO
CONTRALOR SUBROGANTE
UNIVERSIDAD DE LA FRONTERA

de acuerdo al contrato establecido con el/la director/a del Programa de Postgrado respectivo. Respecto a las actividades de investigación o pasantía, éstas se reconocerán por medio de una constancia emitida por el director/a del programa de origen, con copia para archivo a la Dirección Académica de Postgrado, o como parte de una asignatura del plan de estudios del programa de origen.

TÍTULO III DE LA MOVILIDAD DE POSTGRADO NACIONAL E INTERNACIONAL ENTRANTE

Requisitos de Aceptación

Artículo 15º

Un estudiante de una institución extranjera que desee realizar estudios de postgrado en la Universidad de La Frontera, deberá realizar la solicitud de admisión desde su institución de origen, dirigida al Programa al que postula, a lo menos 90 días antes del inicio del semestre académico correspondiente.

Artículo 16º

Requisitos de postulación:

- Ser alumno regular de postgrado en la Universidad de Origen que presenta su postulación.
- Cumplir con los requisitos específicos que pudiese tener cada programa en la Universidad de La Frontera (Nivel de Idioma, etc)
- Enviar formulario (anexo I) de postulación completo al correo electrónico de la Dirección de Programa de Postgrado de interés.

El formulario debe venir acompañado de la siguiente documentación:

- En caso de no haber convenio vigente entre las partes, se solicitará una carta donde se asuman los costos de arancel y matrícula correspondientes.
- Declaración de financiamiento para los costos de vida implicados en la movilidad.
- Propuesta académica.
- Carta de apoyo del investigador responsable UFRO de la movilidad del estudiante (en caso de movilidad por investigación).
- Currículum Vitae.
- Compromiso de obtención de seguro de salud internacional por el período que desea cursar la movilidad, en caso de ser aceptado.
- Copia de Documento de Identidad o pasaporte en caso de proceder de una Universidad Extranjera.
- En caso de postular a Programas de la Facultad de Medicina, debe cumplir con requisitos de inmunización contra Hepatitis B.

Artículo 17º

La postulación será evaluada por el Director/a del Programa de postgrado correspondiente. La respuesta se entregará en un plazo máximo de 21 días hábiles, considerará los antecedentes entregados, la oferta de actividades curriculares (en caso que corresponda) y los cupos dispuestos por el Programa. En caso de controversia, dirimirá el Director Académico de Postgrado.

Artículo 18º

Los resultados de la postulación se comunicarán al postulante y al Programa en la universidad de origen, indicando si fue aprobado o no, y en base a qué criterios se determina dicha decisión.

Formalización

Artículo 19º

Si la postulación es aceptada:

- El estudiante deberá presentar a la Dirección del Programa una copia del seguro médico internacional por el período en que fue aceptado para cursar la movilidad.



GUSTAVO BECERRA AREVALO
 CONTRALOR SUBROGANTE
 UNIVERSIDAD DE LA FRONTERA

- Se establecerá un compromiso de investigación o de inscripción de actividades curriculares, entre el estudiante y el Director del Programa de destino.

Artículo 20º

La Dirección del Programa informará, una vez firmado el compromiso mencionado en el Artículo 19º, a la Dirección de Registro Académico Estudiantil para que emita una Carta de Aceptación al postulante, e informará a la Dirección de Cooperación Internacional del registro del estudiante y la fecha de permanencia de la Universidad de La Frontera.

Artículo 21º

La matrícula del estudiante en movilidad de se formalizará mediante la Resolución emitida por la Vicerrectoría de Postgrado e Investigación, luego de solicitud de emisión realizada por la Dirección Académica de Postgrado, luego de la solicitud del Programa de Postgrado Correspondiente, quien entregará los antecedentes necesarios para la Resolución. Esta formalización debe ocurrir dentro de los primeros quince días hábiles desde su llegada a la Vicerrectoría de Postgrado e Investigación.

En la Resolución se especificarán los datos de identificación del postulante, las actividades curriculares a inscribir (si las hubiese), y las obligaciones financieras y exenciones que correspondan, de acuerdo a los convenios vigentes reconocidos por la Universidad de La Frontera. Una vez iniciada la movilidad, el estudiante podrá solicitar dentro de un plazo de 30 días al inicio de cada semestre una eventual modificación de las actividades curriculares a cursar. Fuera de ese plazo, el estudiante no podrá modificar actividades curriculares, a excepción de las siguientes causas: cambios en el Programa de la asignatura, cambios en el horario en que se dicta la asignatura, o problemas de salud certificados por un médico.

Artículo 22º

La Dirección del Programa de Postgrado que recibe al estudiante internacional de movilidad, será responsable de llevar a cabo la inscripción de actividades curriculares, colaborar en la gestión de certificados y/o constancias y enviar las notas obtenidas por los estudiantes internacionales a la Dirección Académica de Postgrado para el registro de estas.

Derechos y Deberes

Artículo 23º

El estudiante podrá cursar actividades curriculares que están en la planificación de un Programa de Postgrado, previa autorización del/a Director/a del Programa.

Artículo 24º

El estudiante que postule a la Universidad de La Frontera para cursar actividades curriculares y/o actividades de investigación/pasantías/cotutelas en la modalidad de Movilidad Nacional e Internacional, lo hace en conocimiento de que los planes y programas de estudio se imparten en su mayoría en idioma castellano y asume las consecuencias de este hecho, sin que pueda aducir razones idiomáticas para solicitar anular la inscripción de una o más actividades curriculares, según compromiso.

Artículo 25º

El estudiante podrá cursar en total un máximo de cuatro semestres en Programas de Doctorado y dos en programas de Magister o Especialidades, en la Universidad de La Frontera como movilidad nacional e internacional. Casos excepcionales deben ser autorizados por la Dirección Académica de Postgrado, previa autorización del Director del Programa.

Artículo 26º

El estudiante se registrará para todos los efectos, por lo establecido en el Reglamento de Régimen de Estudios de Postgrado de la Universidad de La Frontera. La certificación de notas incluirá la calificación final y las modalidades de crédito vigentes.

Artículo 27º

Los compromisos financieros del alumno por movilidad estudiantil nacional e internacional se acordarán, según los valores indicados en la Resolución que establece los aranceles de Programas de Postgrados, vigente en el periodo académico de la movilidad. La exención de aranceles solo será posible si la movilidad está en el contexto de un convenio entre las instituciones en las cuales se indica expresamente dicha exención o si el programa así lo solicita.

Artículo 28º

Un estudiante podrá solicitar una prórroga de su periodo de movilidad siempre y cuando:

- Cumpla con lo establecido en el artículo 25º.
- Acuerde un nuevo semestre con el Director de programa en la Universidad de origen.
- Sea aceptado por un nuevo semestre en la Universidad de La Frontera, mediante una nueva Carta de Aceptación.
- Renueve el contrato de seguro médico de cobertura internacional por el período que se extenderá la movilidad.

La nueva documentación debe ser obtenida, con un plazo de al menos 45 días antes de iniciar el nuevo semestre de movilidad.

Reconocimiento Académico**Artículo 29º**

Los certificados disponibles para los/las estudiantes, concentración de notas, y programas de actividades curriculares cursadas, deberán ser solicitados a la Dirección de Registro Académico Estudiantil, por el/la interesado/a y cancelar los impuestos universitarios establecidos por la Universidad de La Frontera.

Artículo 30º

Las actividades de menos de un semestre realizadas en la Universidad de La Frontera por estudiantes de otras instituciones, tales como pasantías, actividades de investigación, seminarios u otras, serán reconocidas mediante una constancia emitida por la Dirección Académica de postgrado y/o el programa que recibe al estudiante, según sea el caso. En cualquiera de los casos, siempre se deberá informar a la Dirección de Cooperación Internacional de estas actividades.

TÍTULO FINAL**Artículo 31º**

Toda situación no contemplada en las disposiciones anteriores, será resuelta por el Director/a Académico de Postgrado, previo informe del Director de programa, según corresponda.


 UNIVERSIDAD DE LA FRONTERA
 Secretario General
 PLINIO DURAN GARCIA
 SECRETARIO GENERAL

ANUNCIAR Y COMUNIQUESE
 UNIVERSIDAD DE LA FRONTERA
 RECTORIA
 TEMUCO
 RUBEN LEAL RIQUELME
 RECTOR SUBROGANTE

- Rectoría
- Vicerrectoría Académica
- Vicerrectoría de Pregrado
- Vicerrectoría de Investig y Postgrado
- Vicerrectoría Académica
- Vicerrectoría Adm. y Fzas.
- Contraloría Universitaria
- Secretaría General
- Decanos de Facultad
- Jefes de Oficina
- Directores Administrativos
- Direcc. Cooperación Internacional

- Secretarios de Facultad
- Directores de Instituto
- Directores de Sedes
- Directores de Deptos.
- Directores de Carreras
- Jefes de Sección
- Jefes de División

UNIVERSIDAD DE LA FRONTERA	
Contraloría Universitaria	
TOMA DE RAZON INTERNA	
Recepción Legalidad	29 MAR. 2018
Recep. Contralor Interno	29 MAR. 2018
Fecha T Razon	29 MAR. 2018
Firma	

GUSTAVO BECERRA AREVALO
 CONTRALOR SUBROGANTE
 UNIVERSIDAD DE LA FRONTERA