



RED DE UNIVERSIDADES
DEL ESTADO DE CHILE
Universidades de todos

UE CONSORCIO DE UNIVERSIDADES
DEL ESTADO DE CHILE

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
PROGRAMA DE MOVILIDAD NACIONAL CUECH

MANUAL DE PROCEDIMIENTO MOVILIDAD NACIONAL DE ESTUDIANTES DE PREGRADO CUECH



RED DE UNIVERSIDADES
DEL ESTADO DE CHILE
Universidades de todos

UE CONSORCIO DE UNIVERSIDADES
DEL ESTADO DE CHILE

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PROGRAMA DE MOVILIDAD NACIONAL CUECH

ADENDA 2020;

Complemento a procedimientos 2019 del Programa de movilidad nacional estudiantil de pregrado.

ACTUALIZACIÓN DE ANTECEDENTES

Cumpliendo con establecido en los antecedentes del Programa de movilidad nacional estudiantil de pregrado declarados en el Manual de procedimientos 2019 del Programa de movilidad nacional estudiantil de pregrado y reconociendo que ante los escenarios nacionales y mundiales, el sistema de universidades estatales ha tenido que adaptarse, respecto de la implementación de Educación Remota de Emergencia (ERT).

La ERT permite, por una parte, dar continuidad al proceso enseñanza aprendizaje de nuestros estudiantes en condiciones seguras para todos y todas, y por otra, fortalecer el concepto y el valor de la movilidad nacional estudiantil entrante y saliente en universidades del estado, por medio de la movilidad estudiantil virtual a contar del segundo semestre del 2020.

Para todos los efectos y puntos establecidos en esta adenda complementaria, lo que se refiere a movilidad virtual será reconocida como parte de la movilidad tradicional y en lo particular se indicaran precisiones al manual que a continuación se indican y que funcionan conjuntamente dependiendo de la movilidad que esté en funcionamiento.

REQUISITOS

De las universidades participantes:

Cada institución orientará además actividades formativas que se impartirán de manera virtual en cada universidad, ofertando la mayor cantidad de vacantes a los programas académicos que dicta y, facilitando la incorporación de estudiantes en movilidad virtual, a actividades académicas en centros de investigación, espacios de prácticas u organismo colegiados propios o con nexos, que permitan su reconocimiento en el programa académico de los estudiantes, siempre que estos no pongan en riesgo la salud y seguridad de los estudiantes.

De los estudiantes participantes:

Los estudiantes que participen del Programa podrán inscribir uno a más actividades académicas durante un semestre en una universidad distinta a la de origen. La selección de estudiantes aceptados se hará bajo criterios de excelencia académica y otros juzgados en la universidad de destino, quienes harán la selección de estudiantes propuestos por la universidad de origen.

Los estudiantes que se acojan al Programa se comprometen a realizar las actividades virtuales de formación e investigación exigidas en el plan de estudios de la carrera que los acoja, así como en las actividades extra-curriculares a las que sean convocados y que tributen al aprendizaje comprometido en la(s) actividad(es) inscrita(s).



CONSIDERACIONES

- a. Definir la oferta virtual de cupos por cada curso, por carrera y por nivel.
- b. La oferta de cursos/actividades virtuales considere tanto las actividades de formación complementarias, como propias del plan de estudio.
- c. Durante 2020-2 (extensible en el tiempo, luego de evaluación de resultados) ofertar actividades estudiantiles cortas sin reconocimiento académico inter universidades del estado¹.
- d. Promover la posibilidad que cada estudiante pueda realizar diferentes formas de movilidad virtual, con reconocimiento curricular:
 - i. Completa: todas las actividades curriculares del semestre las realice en una o más universidades CUECH.
 - ii. Mixta: algunas actividades curriculares las realice en la propia institución y otra(s) en alguna universidad CUECH.
- e. Los actos administrativos del proceso de postulación deben considerar la no presencia de los estudiantes desde su postulación hasta su asistencia a las actividades, por lo cual se deben tomar los resguardos y adaptar la presentación de las postulaciones y selección, su registro y archivo a modalidad a distancia.
- f. El mecanismo de selección académica que aplicará cada universidad de destino, para determinar que postulante quedará o no seleccionado para los cupos ofrecidos, serán criterios propios y no se tendrá la obligación de comunicarlos.
- g. Resguardar que el estudiante no se retrase en su inicio de semestre siguiente a la movilidad; cautelar poder contar con las notas antes del inicio de su siguiente semestre de manera de no retrasar su cierre del semestre en que realiza movilidad y inscripción de asignaturas posteriores.

NORMAS BÁSICAS PARA EL RECONOCIMIENTO DE LOS ESTUDIOS

El Programa permitirá nuevas oportunidades de actividades estudiantiles cortas sin reconocimiento académico inter universidades del estado. Esta actividad tiene como propósito apoyar la formación integral asociada a la participación de estudiantes de universidades CUECH en actividades universitarias cortas, que tienen constancias de participación, pero no reconocimiento curricular. Para ello, la universidad que oferte esta actividad deberá establecer; los medios necesarios para registrar y emitir las constancias de participación de cada estudiante inscrito en la actividad, por medio del Programa de movilidad, siempre que se pueda tener certeza de asistencia.

En caso de no haber cerrado el semestre en el momento de la postulación, se considera promedio hasta el último semestre cerrado. Así mismo, caso de estar cursando la asignatura que contienen los conocimientos exigidos como requisitos para tomar una asignatura en movilidad, el profesor o docente a cargo del curso o carrera que dicta el ramo que es requisito para cursar por movilidad, certificará si tiene las competencias para postular e inscribir la actividad curricular en movilidad.

¹ a) seminarios temáticos, b) talleres virtuales, c) conversatorios institucionales o de facultades, d) Diálogos, exhibiciones.

POLÍTICAS GENERALES DE FINANCIAMIENTO

La universidad de origen podrá facilitar una asignación becaria, para la mantención de los sistemas de apoyos a movilidad y para mejorar las condiciones y dispositivos para la conectividad virtual (computadores, tablet, impresora, escáner, conexión a internet, softwares). Esto puede ser considerado a través de una entrega en dinero, de manera de considerar la oportunidad y tiempo de demora del trámite administrativo en caso de compra de equipos o la opción de la compra y mantención de un stock que permita la asignación oportunamente, para su entrega.

ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA:

Incorporar al trabajo de las Coordinaciones de movilidad nacional de cada universidad, el apoyo a la gestión y administración de redes o convenios de trabajo entre universidades ya existentes por unidades académicas / carreras (formales e informales, algunas son producto de proyectos MECESUP en red), para fomentar /crear lazos de interacción entre ellas, con fines de movilidad.

Las convocatorias consideradas bajo la modalidad de movilidad virtual serán abiertas y sujetas a los calendarios académicos y de las actividades académicas de cada universidad.

Los estudiantes podrán postular a más de una Universidad, en caso de ser rechazados en la primera opción, en el plazo de dos semanas la ficha deberá ser enviada a la segunda opción. Pero solo podrán cursar asignaturas en sola una universidad de destino a parte de la universidad de origen.

MECANISMOS DE LA DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Las Universidades, que integran el Consorcio se coordinarán el plan comunicacional de movilidad nacional, que se enfoca; en difundir y posicionar el Programa de movilidad nacional CUECH (SÚBETE) e institucional, instalar y difundir la movilidad virtual, y difundir convocatorias. Cada universidad debe generar su propia difusión interna y creación de medios virtuales internos para estudiantes y académicos.

BENEFICIOS DEL PROGRAMA DE MOVILIDAD (virtual)

- Tomar una o varias asignaturas en una universidad distinta a la de origen
- Inscribir asignaturas de manera simultánea en su universidad de origen y en una universidad de destino.
- Participar de actividades estudiantiles cortas sin reconocimiento académico.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (virtual)

OBJETIVO GENERAL

El objetivo de estos procedimientos es establecer los procesos asociados a la movilidad virtual nacional Estudiantil de Pregrado, ordenando y fomentando la participación de estudiantes, en lo relativo a:

- Oferta académica; oferta virtual de actividades que estén disponibles para que los estudiantes se informen y puedan considerar para su postulación.
- Procesos de revisión académica simplificada o de menor tiempo de duración.
- Postulaciones dinámicas que permitan facilitar la postulación, debido a las vacantes acotadas por curso - sección.
- Estudiantes Seleccionados; proceso de inscripción y toma de ramos virtual, en la universidad de destino.
- Estudiantes Recibidos; información de acceso a plataformas y sistemas utilizados en la universidad de destino.

CALENDARIO MOVILIDAD NACIONAL

Con el objeto de unificar el trabajo articulado de la movilidad virtual se considera necesario la implementación de un calendario unificado de trabajo para los procesos de convocatorias semestrales, atendiendo a la diferencia en los calendarios académicos de cierre y apertura de semestres y que en movilidad también existen actividades académicas con inicio y cierre diferido, es que:

Etapa	1° semestre	2° semestre
Cierre de postulación en cada universidad de origen	Proceso sin fecha de cierre	
Entrega de información de postulantes a las universidades de destino	Al día siguiente de su recepción y estando en conformidad	
Entrega de resultado por universidades de destino (carta de aceptación o rechazo)	Dos semanas desde su recepción	
Actos administrativos que formalizan la movilidad (universidad de origen)	Ajustados a procedimientos internos	

PROCESOS DEL PROGRAMA DE MOVILIDAD NACIONAL (virtual)

Los procesos identificados para el desarrollo de la Movilidad virtual Estudiantil en las Universidades del Estado de Chile se encuentran divididos en tres macroprocesos: los cuales están asociados al envío de estudiantes a movilidad (Estudiante Seleccionado), a la recepción de estudiantes de otras universidades (Estudiante Recibido) y la gestión que se hace en la Coordinación del Programa Nacional CUECH (Flujo y Procedimientos).

Flujo del proceso

- El proceso se inicia con la información que provee cada universidad de su proceso de convocatoria/selección fechas y ajustes operacionales.
- Levantamiento de las vacantes ofrecidas para cada programa académico por sus respectivas unidades académicas.
- La oferta de vacantes ofrecidas por las universidades del CUECH es informada públicamente.
- Los encargados de movilidad nacional de cada unidad académica divulgan información sobre el programa y coordina difusión virtual informativas a la comunidad estudiantil (programa, lugar, duración, alcance, requisitos, beneficios asociados, etapas del proceso), invitando a los estudiantes a postular a la movilidad virtual nacional, a través de los medios remotos con que cuente la universidad o el programa de movilidad.

Estudiante - Postulante

- El postulante solicitará una Carta de validación de postulación sin prerequisite (siempre que lo esté cursado): El docente de la asignatura “pre-requisito” debe avalar que el estudiante tiene permitido postular a un curso sin prerequisite. (adjuntar carta del docente al acuerdo de reconocimiento mutuo)
- El estudiante interesado solicita al encargado académico de su programa la revisión de su propuesta de la o las actividades académicas a cursar en la universidad de destino y la identificación de las que le serán reconocidas.
- El estudiante se inscribe como aspirante al programa de movilidad, a través del envío del formulario habilitado en la web de movilidad (Súbete) durante las fechas que se determinen en el calendario de movilidad junto con los documentos requeridos con los mail de respaldos (en reemplazo de las firmas o el envío de los documentos escaneados con firmas originales).

Los encargados de movilidad nacional de la universidad de origen deberán:

- Realizar actividades de consejería sobre los programas a los cuales aspiran los estudiantes inscritos.
- Recibir las postulaciones y verificar que el estudiante cumple con los requisitos para ser considerado como candidato según lo establecido en el Programa de movilidad nacional y en el programa académico al cual se presentó.
- Revisar las postulaciones recibidas que tienen aprobación académica, seleccionar las postulaciones y preparar el expediente de cada estudiante para su envío a la universidad de destino, el cual es entregado al Coordinador institucional de movilidad nacional.



- Enviar los antecedentes a la universidad de destino para su evaluación.
- Realiza evaluación de antecedentes para la asignación de beneficios, la que presentará para su aprobación.
- Obtener respuesta de la universidad de destino sobre la admisión de los estudiantes que postulan a realizar el programa y recibir carta de aceptación institucional.
- Las postulaciones rechazadas (por la universidad en primera preferencia, deberán ser enviadas a la segunda universidad de destino que se presentó como opción en la postulación.
- Informar al estudiante y encargados académicos de la aceptación o rechazo definitivo del estudiante.
- Preparar documentación de entrega de beneficio al estudiante en caso de que le sea asignada.
- Preparar reunión virtual o se entrega de información (ficha) de salida de estudiantes a movilidad nacional para estudiantes que han sido seleccionados y realizaran su movilidad virtual.

El estudiante deberá:

- Firmar u otro medio de verificación del Contrato del Programa de Movilidad Estudiantil Nacional de Pregrado u otro documento que la universidad de origen tenga establecido para el acuerdo y compromiso de movilidad que el estudiante saliente requiera firmar.
- Realizar los trámites para asegurar su conectividad y participación en las actividades inscritas en movilidad.
- Adquirir el compromiso de estar matriculado durante el periodo de movilidad como estudiante regular en la universidad de origen y con la carga académica por el periodo en que estará en movilidad, resguardando su condición de estudiante regular (sin interrupción de estudios).
- Contestar la encuesta de expectativa o salida de movilidad.
- Capacitarse en la plataforma a utilizar en la universidad de destino e iniciar su movilidad virtual.

El coordinador institucional de movilidad nacional deberá:

- Resguardar el cumplimiento de las fechas de apertura y cierres de períodos académicos y entrega de situaciones finales de las actividades académicas.
- Reportar el nombre del estudiante y solicitar registro de la situación académica de movilidad.
- Registrar en informar avance de la movilidad por estudiante a la universidad de origen.
- Gestionar, en caso se le haya entregado un beneficio económico para realizar la movilidad virtual, En el caso de que el procedimiento institucional lo requiera, podrá solicitar informe a la contraparte de la universidad de destino.
- Enviara información estadística de las cantidades de alumnos postulantes, seleccionados y enviados, también de estudiantes recibidos, al Coordinador nacional de movilidad.

El estudiante que realiza la movilidad deberá:

- Concluir el programa de movilidad estudiantil y completar la encuesta de regreso por movilidad.
- Participar de actividades de promoción y difusión de la movilidad según le sea requerido por su universidad de origen.

Estudiante Recibido

El Coordinador institucional de movilidad nacional de la universidad de destino deberá:

- Recibir los antecedentes de la universidad de origen para su evaluación.
- Validar si cumple con los requisitos administrativos.
- Solicitar la evaluación de antecedentes a la unidad académica (dos semanas máximo). En caso de existir número de vacantes acotados, la universidad de destino se guarda la reserva de los criterios de selección.
- Se informa rápidamente a las otras universidades la baja de algún ramo por no tener vacantes disponibles.
- Informar a la universidad de origen la aceptación o rechazo de las postulaciones.
- Confeccionar la carta digital oficial de aceptación, que es enviada al Coordinador de movilidad nacional de la universidad de origen, y gestionar su envío.
- Gestionar el **registro de su matrícula con situación académica de movilidad**, que no pueden quedar matriculados sin esa diferenciación, porque si se genera doble matrícula y se informa así, pueden perder beneficios estatales.
- Preparar la reunión virtual de bienvenida e inducción para los estudiantes entrantes.
- Gestionar el registro de asignaturas en sistema corporativo.
- Recibir al estudiante y apoyar su incorporación a la unidad académica y los sistemas virtuales que utilizará.
- Remitirá informes de avance de actividades (o asistencia o de medio término) y/o certificado de calificaciones del estudiante recibido y los enviará su Coordinador institucional de movilidad nacional de la universidad de origen.

El estudiante recibido que realiza la movilidad deberá:

- Asistir a las clases programadas de manera virtual.
- Cumplir con las exigencias académicas y evaluaciones que tiene programado el curso.
- Concluir el Programa de Movilidad Estudiantil.

Los Encargados de movilidad nacional de la unidad académica realizarán las gestiones necesarias para que se genere el certificado oficial de notas del estudiante recibido y las remitirá al Coordinador de movilidad nacional de la universidad de origen.



Anexo n°5: FORMATOS DE CONFIRMACIONES

Confirmación de Llegada o Incorporación

Por la presente confirmo que el (la) estudiante:

ha llegado y/o se encuentra ingresado en la Universidad de

_____ y con la inscripción de la(s) actividad(es) académica(s)
respectivas.

Ciudad: _____

El día ____ / ____ /20 ____

Nombre del Encargado de Movilidad Nacional

Cargo _____

Correo electrónico / E-

mail: _____

Firma y sello / *Signature and stamp*



Confirmación de Permanencia

Confirmamos que el (la) estudiante

_____ a la fecha de hoy asiste a la(s)
actividad(es) académica(s) inscritas, según consta en el acuerdo de reconocimiento
mutuo.

Fecha ___/___/20___

Nombre del Encargado de Movilidad Nacional:

Cargo:

Correo electrónico / E-

mail: _____

Firma y sello / *Signature and stamp*



Confirmación de Partida

Confirmamos que el (la) estudiante

_____ ha finalizado la estancia con
fecha ___/___/20___

Nombre del Encargado de Movilidad Nacional:

Cargo:

Correo electrónico / E-

mail: _____

Firma y sello / *Signature and stamp*