



DE LA 
USACH
AL **MUNDO**

ACADÉMICOS SALIENTES
Manual para Movilidad
Académica de la Universidad
de Santiago

¡BIENVENIDO!

En el marco del proceso de internacionalización de las Instituciones de Educación Superior, el Departamento de Relaciones Internacionales e Interuniversitaria promueve los Programas de Movilidad Académica en nuestra universidad.

El propósito de este Manual para Académicos Usach es homogeneizar y entregar información sobre los programas de movilidad y condiciones, que se llevan a cabo desde nuestro departamento.

El manual se presenta como un documento de consulta para los académicos-investigadores que deseen realizar Movilidad Académica para Investigar o realizar docencia, en los países y universidades asociadas a las diferentes redes que nuestra universidad participa.

¿Quiénes somos?	3	
		4 Tipos de programas
Requisitos y documentos	5	
		7 ¿Como postular?
Cambio de planes	10	
		12 Formando redes



¿QUIÉNES SOMOS?



Anoeck van den Berg
Directora del Departamento
anoek.vandenberg@usach.cl



Bilha Cristina Ojeda
**Coordinadora de Movilidad
Académica y Gestión Estratégica**
bilha.ojeda@usach.cl



Magaly Flores
Secretaria de Dirección
magaly.flores@usach.cl

USACH



Avenida Libertador
Bernardo O'Higgins
n° 3363.
Estación Central



www.usach.cl



(562) 2 718 00 00



Casa Central
USACH
Oficina 102



www.drii.usach.cl



(562) 2 718 00 44

DRII



[/internacionales
usach](#)



[/driiusach](#)



[/driiusach](#)



[/drii-usach](#)



TIPOS DE PROGRAMAS

El Departamento de Relaciones Internacionales promociona 4 programas específicos de movilidad académica, que están en convenios o que somos parte de una Red.

Nombre del Programa	Objetivo	Duración	Beneficios	Países
Fundación Carolina	Estancia corta postdoctoral de investigación	Mínimo 1 mes y máximo 3 meses.	Pasaje de avión ida y retorno; manutención de 1.200 euros mensuales.	España
	Realizar Estudios de Doctorado.	21 meses en un período de 3 años. Mínimo estadía de un mes por año.		
Becas Santander Investigación Universidades.	Pasantías de Investigación.	2 meses.	5.000 Euros equivalentes en pesos chilenos.	Ibero América y España.
	Perfeccionamiento.			
AUGM Agrupación de Universidades del Grupo Montevideo.	Realizar investigación.	Mínimo 7 días y 6 noches; máximo 15 días y 14 noches.	Usach: pasaje de avión. Universidad de destino: hospedaje y alimentación.	Argentina, Brasil, Bolivia, Chile, Uruguay, Paraguay.
	Hacer clases.			
Alianza Pacífico.	Realizar investigación.	Mínimo 3 semanas; máximo 12 meses.	Pasaje ida y retorno; manutención de 950 USD; seguro.	Colombia, México, Perú.
	Hacer clases.			

REQUISITOS Y DOCUMENTOS

Nombre del Programa	Documentos generales	Documentos específicos
Fundación Carolina	<ol style="list-style-type: none"> 1) Certificado de Recursos Humanos: Académico jerarquizado media jornada o jornada completa. 2) Carta de Respaldo de Director de Departamento y Decano del Área. 3) Copia de certificado de residencia (el postulante no debe residir en España) 4) Copia de pasaporte vigente. 5) Cumplir con los requisitos de excelencia curricular y experiencia profesional. 	<p>Estancia Corta Postdoctoral</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Contar con carta de invitación de la universidad o institución española donde se realice pasantía. 2) Copia de grado de licenciado o ingeniería legalizada. 3) Copia de grado de doctorado legalizado. <p>Doctorado</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Copia de grado de licenciado o ingeniería legalizada. 2) Copia de grado de magíster legalizada. 3) Carta de aceptación al programa de doctorado de una universidad española. (No debe haber iniciado el doctorado en España con anterioridad a la solicitud de la beca).
Becas Santander Investigación Universidades.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Certificado de Recursos Humanos: Académico jerarquizado media jornada o jornada completa. 2) Carta de Respaldo de Director de Departamento y Decano del Área. 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Formulario de postulación (anexo 2). 2) Fotocopia de cédula de identidad. 3) Curriculum Vitae 4) Carta de Invitación de la Universidad de destino. 5) Carta de compromiso de retorno. 6) Carta de interés de proyecto. 7) Proyecto. 8) Plan de Trabajo. 9) Seguro de Salud (Contratar seguro en caso de ser seleccionado).

REQUISITOS Y DOCUMENTOS

Nombre del Programa	Documentos generales	Documentos específicos
AUGM Agrupación de Universidades del Grupo Montevideo.	<ol style="list-style-type: none">1) Certificado de Recursos Humanos: Académico jerarquizado media jornada o jornada completa.2) Carta de Respaldo de Director de Departamento y Decano del Área.	<ol style="list-style-type: none">1) Formulario de AUGM.2) Curriculum Vtae3) Carta de invitación.4) Cédula de Identidad.
Alianza Pacífico.	<ol style="list-style-type: none">1) Certificado de Recursos Humanos: Académico jerarquizado media jornada o jornada completa.2) Carta de Respaldo de Director de Departamento y Decano del Área.	<ol style="list-style-type: none">1) Carta de Invitación.2) Curriculum Vitae3) Dos cartas de recomendación.4) Proyecto de investigación; o programa de clases a dictar.5) Certificado de salud.6) Carta de Respaldo institución de origen.





COMO POSTULAR

Presentación de Solicitud y Adjudicación de Movilidad

Para cada convocatoria se siguen los siguientes pasos:

- 1) Se publica la convocatoria en UdeSantiago al día y se envía un informativo a una base de correos electrónicos de los académicos de todas las facultades de nuestra universidad.
- 2) Se realizan charlas informativas y orientación por cada convocatoria.
- 3) Se reciben las postulaciones.
- 4) Se informa del resultado del concurso a los seleccionados y no seleccionados.

Nombre del Programa	Cómo solicitar o postular a movilidad académica:	Proceso de Adjudicación y ejecución de la movilidad.
Fundación Carolina	<ol style="list-style-type: none">1) Se presentan los documentos impresos y digitalizados que se solicitan en el informativo de la convocatoria.2) Se habilita al postulante en el sitio web de la fundación para que suba sus datos y presente su proyecto de investigación.3) Se esperan los resultados.	<ol style="list-style-type: none">1) Fundación Carolina es quien realiza el proceso de selección de los postulantes.2) En caso de ser seleccionado para Estancia Corta Postdoctoral o Doctorado, se debe esperar la resolución de los recursos que nuestra universidad aporta a la movilidad, bajo el convenio. (45 días aproximadamente de gestión.)3) Una vez que el académico/a seleccionado/a llega a España, debe abrir una cuenta bancaria para que nuestra universidad y la fundación transfieran los recursos mensuales de su estadía.

Nombre del Programa	Cómo solicitar o postular a movilidad académica:	Proceso de Adjudicación y ejecución de la movilidad.
<p>Becas Santander Investigación Universidades</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Se realiza una inscripción en el sitio web de becas Santander: www.becas-santander.com 2) Se presentan los documentos solicitados en el informativo de la convocatoria en forma impresa en el Departamento de Relaciones Internacionales y se envía copia al correo de la persona encargada de la movilidad académica, adjuntando el comprobante de la inscripción exitosa en el sitio web de la beca. 3) Se esperan los resultados. 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Una comisión interna usach selecciona a los participantes, quienes posteriormente son informados por el banco, a través del sitio web, que se han adjudicado la movilidad. 2) Luego, una vez que ingresan el dinero de la beca a nuestra universidad, se envía una carta oficial de adjudicación de la beca. 3) Para hacer uso del dinero de la beca, éste se debe solicitar cuando se presenta el ICC, donde deberá ingresar un código de donación que se debe consultar a la Sra. Marianela Villablanca (encargada de procesar los ICCs). 4) Cada académico/a debe gestionar su estadía y pasajes de ida y retorno. 5) Al retorno debe presentar un informe al banco, un testimonio con fotos de la estadía y agendar una entrevista con nuestro departamento para contarnos su experiencia.
<p>AUGM Agrupación de Universidades del Grupo Montevideo.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Se presentan los documentos solicitados en el informativo de la convocatoria en forma impresa en el Departamento de Relaciones Internacionales y se envía copia al correo de la persona encargada de la movilidad académica. 2) Se suben los documentos al sitio web de la plataforma de AUGM, donde se encuentra publicada la plataforma. 3) Se esperan los resultados. 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Una comisión interna usach selecciona a los participantes, quienes posteriormente son informados que se han adjudicado la movilidad. 2) Nuestro departamento compra los pasajes con 3 meses de anticipación. Por lo tanto se deben definir las fechas de la movilidad al momento de postular. 3) La universidad de destino provee hospedaje y alimentación acorde a sus procesos internos. 4) Al retorno debe presentar un testimonio con fotos de la estadía y agendar una entrevista con nuestro departamento para contarnos su experiencia.

Nombre del Programa	Cómo solicitar o postular a movilidad académica:	Proceso de Adjudicación y ejecución de la movilidad.
Alianza Pacífico.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Se realiza postulación online, con todos los documentos solicitados por el programa Alianza Pacífico. 2) Se esperan los resultados. 	<ol style="list-style-type: none"> 1) La comisión seleccionadora de México, Perú y Colombia, realiza la selección del candidato en los países de destino. Luego, informan a los seleccionados. 2) El programa provee los recursos de pasajes y manutención. 3) La persona seleccionada debe gestionar su propio hospedaje, considerando el valor de la manutención mensual que el programa entrega. 4) Otras dudas se resuelven directamente con el punto focal de cada país. 5) Al retorno debe presentar un testimonio con fotos de la estadía y agendar una entrevista con nuestro departamento para contarnos su experiencia





CAMBIO DE PLANES

Modificación de Movilidad por parte del académico



**Asociación de Universidades
GRUPO MONTEVIDEO**

Modificación de Movilidad bajo Programa Escala Docente AUGM:

- a. El académico/a podrá modificar la ejecución de su movilidad dentro del período, o año, que corresponda a esa convocatoria en particular, con previo acuerdo de las nuevas fechas con el profesor anfitrión de la universidad de destino; y siempre y cuando, tengamos un plazo de 2-3 meses para avisar a la universidad de destino sobre estas modificaciones y recibir conformidad de estas modificaciones.
- b. En caso que se haya comprado el boleto de avión para el académico/a, se le permitirá la modificación de la Movilidad sólo por motivos de salud; lo que debe ser respaldado con el respectivo certificado médico. La aceptación de este cambio estará sujeta a: (1) la disponibilidad de presupuesto para el pago de multa para reemitir el boleto, en caso que este haya sido comprado con opciones de cambio. En caso que no se pueda cubrir la multa, o el pasaje haya sido comprado sin opciones de cambio, el académico/o deberá pagar su propio boleto, o retornar el monto gastado en la compra de su pasaje si desiste ejecutar la movilidad académica; (2) también estará sujeto a la respuesta de la universidad de destino, confirmando que ésta modificación no les altere la ejecución de su propio presupuesto.
- c. En caso que el académico desista realizar la movilidad por otros motivos ajenos a salud, **NO PODRÁ VOLVER A POSTULAR** a futuras convocatorias.

Modificación de Movilidad bajo Programa de Fundación Carolina:

- a. El académico/a no podrá modificar la ejecución de su movilidad, al menos que sea por motivos de salud, con respaldo médico y con previa consulta a Fundación Carolina. En caso que ésta no acepte la modificación, el académico/a perderá la posibilidad de realizar la movilidad académica adjudicada; lo que significaría que no podría volver a futuras convocatorias.

BECAS IBEROAMÉRICA



Modificación de Movilidad bajo Programa Santander:

- a. En caso que el académico/a necesite modificar su pasantía por temas de salud temporal, debe presentar una nueva carta de invitación, con las nuevas acordadas con la universidad anfitriona, para informar al banco. El retraso no debe quedar cerca de la fecha de cierre del período de ejecución.
- b. En caso que el académico/a tenga problemas de salud más serios, se re-assignaría la beca a un académico/a que haya quedado en la lista de espera después del proceso de selección de la convocatoria oficial y se informaría al banco oficialmente.



Modificación de Movilidad bajo Programa Alianza Pacífico:

- a. En caso que el académico/a necesite modificar su estadía, debe realizar consultas con AGCI, agencia gubernamental que está a cargo de esta convocatoria nacional.



FORMANDO REDES

Extensión de carta de invitación para académicos extranjeros

En un contexto de investigación universitaria, siempre es bienvenida una nueva mirada que de lugar a nuevos proyectos de investigación. Es bajo esta premisa que en el siguiente apartado se señalan los criterios a considerar para emitir una carta de invitación para que académicos de nuestra universidad inviten a profesores extranjeros, en el marco de los Programas de Movilidad para Académicos en los que participamos.

Crterios	Programa AUGM	Programa Alianza Pacífico
Países elegibles	Argentina, Brasil, Bolivia, Uruguay. Paraguay.	Perú, Colombia México.
Viabilidad para Extender Carta	Universidades de los países mencionados y que estén en la convocatoria del período en el que se quiere realizar movilidad, y con quienes existan plazas acordadas para estos efectos.	Universidades elegibles, mencionadas en la convocatoria oficial del programa, que se publica en www.agci.cl .
Fechas y duración para realizar pasantías.	Mínimo 7 días (6 noches) y máximo 15 días (14 noches), durante el año que corresponda a la convocatoria.	Mínimo 3 semanas, máximo 12 meses, durante año 2018.
Fecha límites para enviar cartas	Antes del cierre de cada convocatoria.	Antes del cierre de cada convocatoria.

Criterios	Programa AUGM	Programa Alianza Pacífico
Costos de Movilidad	<p>Cubiertos por el Programa AUGM de las universidades involucradas.</p> <p>La invitación de un profesor bajo el Programa Escala Docente AUGM no tiene ningún costo para el departamento que invita.</p> <p>Para los profesores que entran, la universidad de origen cubre el pasaje para traslado, y nuestro Departamento de Relaciones Internacionales entrega un estipendio para hospedaje y alimentación.</p>	<p>Todos los costos de traslado y estadía son cubiertos por Programa Alianza Pacífico para los académicos que entran y salen.</p>
Sobre la carta y contenido	<p>Para extender la carta de invitación, existe un formato estandarizado del programa AUGM, el cual adjunto con el presente manual.</p> <p>Esta carta debe venir/ir firmada por el profesor que invita (en caso se de esa condición), el Director del Departamento que extiende la invitación y por la Delegada Asesora AUGM de cada universidad.</p> <p>Los Delegados Asesores se encuentran las oficinas o Departamentos de Relaciones Internacionales. En nuestro caso, Anoeck van den Berg, Directora del Departamento de Relaciones Internacionales es nuestra Delegada Asesora AUGM.</p> <p>Por lo tanto, todas las cartas de invitaciones que se extiendan desde nuestra universidad bajo el Programa AUGM deben ir firmadas por nuestra Delegada Asesora.</p>	<p>La redacción de la carta se debe ajustar a los contenidos requeridos en las bases de la convocatoria. En caso contrario, el programa no acepta las cartas que no cumplen con la información solicitada. En caso de invitación a realizar clases, debe proveer los detalles como nombre de curso, cantidad de horas, etc. (*Revisar bases)</p> <p>En caso de invitación para investigar, también indicar los detalles del proyecto, según las bases.</p> <p>La carta debe ir firmada por director de Departamento y por Directora de Relaciones Internacionales de nuestra Universidad.</p>



UNIVERSIDAD
DE SANTIAGO
DE CHILE

DEPARTAMENTO DE
RELACIONES INTERNACIONALES
E INTERUNIVERSITARIAS

UNIVERSIDAD DE SANTIAGO DE CHILE