



## PROCEDIMIENTO

# MOVILIDAD/INTERCAMBIO ESTUDIANTIL ***INTERSEDES***

(Versión 1)

ELABORADO POR:	REVISADO Y APROBADO POR:
Juan Pablo Gutiérrez Porcel Fecha: 25/11/2022	Marco Vélez Ocampo V. Fecha: 25/11/2022 16/02/2023

CONTROL DE MODIFICACIONES		
Versión	Fecha	Modificación realizada
1	25/11/2022	Versión preliminar
2.	16/02/2023	Versión final

Este Documento contiene las siguientes partes:

1. OBJETIVO
2. ALCANCE
3. TIPOS DE FINANCIAMIENTO
4. DESARROLLO
5. POSTULACIÓN



## 1. OBJETIVO

Promover el intercambio y/o movilidad estudiantil entre las sedes que son parte del sistema nacional de la universidad.

## 2. ALCANCE

Aplicable a todas las carreras de la Sede Central y Subsedes de la Universidad del Valle a partir de la gestión 1-2023.

## 3. TIPOS DE FINANCIAMIENTO

Características	Costo Trámite Administrativo	Aspectos Académico/ administrativos	Opción 01 Alojamiento y Alimentación	Opción 02 Alojamiento y Alimentación	Opción 03 Alojamiento y Alimentación
Estudiante ( <i>inscrito en sede de origen</i> ) solicita pasar clases en una SSA diferente por sólo 1 semestre completo	Sin Costo	De acuerdo a normativa vigente, <i>se solicita traspaso para fines de intercambio intersedes</i> y luego se vuelve a hacer el traspaso a la SSA de origen	A cargo del/la estudiante.	Recíproco con otro estudiante de la SSA de Destino que quiera ir a la suya (AFS)	<b>Existen 5 plazas para la gestión 1.2023 y 5 para la 2.2023:</b> Estudiante paga la mitad de costo de alojamiento (US\$188,14.-) y el saldo a cargo de la Universidad (US\$158.-) en casas de familia de intercambio que se utilizan regularmente ( <i>Costo Universidad es por retención tributaria</i> )

### Presupuesto Opción 03

TIPO	Opción 03 Alojamiento y Alimentación	Mes 1 completo	Mes 2 completo	Mes 3 completo	Mes 4 Completo	Mes 5 Completo	TOTAL Bs.	TOTAL USD
<b>Movilidad Completa</b> Estudiante solicita pasar clases en una SSA diferente por sólo 1 semestre completo	<b>Existen 5 plazas para la gestión 1.2023 y 5 para la 2.2023:</b> Estudiante paga la mitad de costo de alojamiento (US\$188,14.-) y el saldo a cargo de la Universidad (US\$158.-) en casas de familia de intercambio que se utilizan regularmente ( <i>Costo Universidad es por retención tributaria</i> )	1309,5	1309,5	1309,5	1309,5	1309,5	6548	941



## 5. DESARROLLO

Operación	Responsable	Tarea
1	<b>ESTUDIANTE</b>	<p>1. Solicita a su dirección de departamento académico mediante carta, mencionando claramente su deseo y posibilidades de cursar 1 semestre en una sede diferente o gestión anual. En el caso de Medicina u Odontología (3°-4°-5° año)</p> <p><b>Nota 1.-</b> Solamente podrán solicitar la movilidad estudiantil a partir del 3er. Semestre vencido.</p> <p><b>Nota 2.-</b> La solicitud debe realizarse hasta dos semanas antes del inicio de clases del semestre o año a cursar, según el calendario académico vigente en la universidad.</p> <p><b>Nota 3.-</b> En caso de que el estudiante sea menor de edad deberá contar en la solicitud con las firmas de los tutores o padres de familia reconocidos en la documentación oficial en la universidad.</p>
2	<b>DIRECCIÓN DE DEPTO. ACADÉMICO (Sede Origen)</b>	<p>1. Revisa la solicitud recibida verificando que cumple con los requisitos establecidos.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Historial académico con un promedio general de al menos 60.</li><li>• 3er semestre vencido.</li><li>• Solicitud en el tiempo establecido y con las firmas correspondientes.</li></ul> <p>2. Si cumple con los requisitos, revisa con su par académico de la sede destino la disponibilidad de cupos y asignaturas en la gestión académica.</p> <p>a. <u>Visto bueno</u>: procede a informar al estudiante para su inscripción y solicita el registro a director de destino.</p> <p>b. <u>Rechazado</u>: devuelve la nota al estudiante indicando los motivos por los cuales no podrá desarrollar el semestre</p> <p>3. Si cuenta con el V°B° informa a través de un mail a DElyR y llena los formularios correspondientes (forms) para el registro de la movilidad.</p> <p>4. Debe informar a sus docentes para incluir al estudiante en sus guías metodológicas para el registro de asistencias como de calificaciones en el semestre.</p> <p><b>Nota 1.-</b> Las causales de rechazo sólo podrán estar enmarcadas en los requisitos del primer punto.</p>



Operación	Responsable	Tarea
3	<b>ESTUDIANTE</b>	1. Realiza su inscripción cancelando las tasas de creditaje correspondiente a su semestre y carrera de origen.
4	<b>DEIyR (Nacional)</b>	1. Pone a disposición de las direcciones de Dpto. Académico a nivel nacional los Forms correspondientes para su registro. 2. Valida la información reportada por el director de carrera de origen y emite su visto bueno para continuar con el proceso, enviando un mensaje a la dirección de origen como de destino. <b>Nota 1.-</b> En caso de no contar con la información completa devolverá a la dirección de origen.
5	<b>DIRECCIÓN DE DEPTO. ACADÉMICO (Sede Destino)</b>	1. Recibe la comunicación y confirmación del director de la sede origen para <u>informar</u> a los docentes y considerar la participación del estudiante en las actividades regulares de cada asignatura. 2. Realizará el seguimiento correspondiente al desempeño del estudiante, informando cualquier problema o dificultad a su par académico de la sede origen como a la DEIyR y su Dirección Académica de sede. 3. Llenará y remitirá nota que registre las calificaciones obtenidas por el estudiante a sede origen, previa autorización de su Dirección Académica (documento y trámite solo digital) <b>Nota 1.-</b> El registro de calificaciones se realizará SOLO en la sede origen, por lo que la Dirección de la sede destino deberá suministrar la información a la Dirección de la sede de origen (nota digital enviada), luego de que se consoliden las calificaciones de cada momento evaluativo. <b>Nota 2.-</b> Los docentes en la sede de destino NO registrarán al estudiante en las guías metodológicas para no duplicar el registro.
6	<b>DEIyR (Nacional)</b>	1. Refrendará la nota enviada por el director de sede destino. 2. Remitirá copia de la nota enviada por mail a las Direcciones Académicas de sede origen y sede destino, para su conocimiento.

6. **POSTULACIÓN:** Los interesados podrán inscribirse en el siguiente [ENLACE](#).