



# Universidad Católica del Norte

---

## REGLAMENTO GENERAL DE MOVILIDAD ACADÉMICA



Junio 2024





OFICIALIZA REGLAMENTO GENERAL DE MOVILIDAD ACADEMICA

DECRETO N° 65/2024

ANTOFAGASTA, Junio 4 de 2024

VISTOS:

- 1. El acuerdo adoptado por el Consejo Superior en la Sesión Ordinaria N°5/2024 de fecha 4 de Junio.
2. El Decreto del Gran Canciller de la Universidad N°5/2011 de fecha 8 de Marzo de 2011 que promulgó el texto oficial de los Estatutos de la Universidad Católica del Norte.
3. El Decreto N°02/2021 de fecha 10 de marzo de 2021 del Gran Canciller de la Universidad Católica del Norte que nombró como Rector de la Universidad Católica del Norte a D. Rodrigo Alda Varas.
4. Las facultades inherentes a mi cargo señalados en el artículo 25 letrad j) de los Estatutos Universitarios.

DECRETO:

Se oficializa a partir del mes de Agosto del año en curso el Reglamento General de Movilidad Académica, cuyo texto se archiva en Secretaría General bajo el N°1899.-

Transcribese el presente Decreto a Vicerrectores, Decanos, Director Jurídico, Auditor General, Director General de Vinculación con el Medio, Director de Estudios (VAEA), Director de Análisis y Gestión (VRA), Directores Generales, Director de Personas, Director de Finanzas, Director de Informática, Director de Servicios, Director de Proyectos de Infraestructura, Director de Comunicaciones (DICOE), Director de Administración y Finanzas, Director de Relaciones Internacionales de la Universidad, Jefe Depto. De Comunicaciones (DECOA)-Sede Coquimbo.

Rodrigo Fernando Alda Varas
9379817-6
ralda@ucn.cl



Firmado electrónicamente según Ley 19799 el 05-06-2024 a las 10:03:48 con Firma Electrónica Avanzada Código de Validación: 1717596228235 Validar en: https://www5.signer.cl/signer/validar/validacion/documento/validar/

Fernando Andrés Orellana Torres
11392779-8
f.orellana@ucn.cl



Firmado electrónicamente según Ley 19799 el 05-06-2024 a las 10:04:33 con Firma Electrónica Avanzada Código de Validación: 1717596273124 Validar en: https://www5.signer.cl/signer/validar/validacion/documento/validar/



**REGLAMENTO GENERAL DE MOVILIDAD ACADÉMICA**  
**UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL NORTE**

**TITULO I**  
**DE LAS NORMAS GENERALES**

**ARTÍCULO 1: Generalidades**

En el marco de la Política de Internacionalización de la Universidad Católica del Norte, donde se busca fomentar y mantener alianzas internacionales de colaboración y cooperación activas, permitiendo con ello ampliar las fronteras del conocimiento de los académicos, académicas y estudiantes, en las áreas disciplinarias y geográficas estratégicas para el desarrollo Institucional, promovemos los siguientes principios y criterios para todos los programas de movilidad académica entrante y saliente:

- a. Se promocionarán los programas de movilidad de modo que la comunidad académica tenga conocimiento con igualdad de oportunidad de participación y/o postulación.
- b. Buscar alianzas que permitan potenciar la docencia, la investigación, la innovación, el emprendimiento y la vinculación con el medio.
- c. En el caso de convocatorias con un alto nivel de postulación, se promoverá la representatividad de las áreas disciplinares en la entrega de patrocinios, como también por la calidad de los compromisos adquiridos durante y después de la movilidad, en base a su contribución a los planes de desarrollo de las respectivas unidades académicas y de la institución.

El Reglamento de Movilidad Académica tiene como objetivo regular las pasantías de los académicos y las académicas de la UCN en instituciones nacionales y extranjeras, así como regular las estadías de los/as académico/as y/o Investigadores/as, de otras instituciones nacionales y extranjeras en la UCN.



## TÍTULO II

### DEFINICIONES INSTITUCIONALES

#### ARTÍCULO 2: Tipo de movilidad según alcance geográfico

La movilidad académica de acuerdo con su alcance geográfico, se divide en:

**I. Nacional.** Estancia en Instituciones de educación superior u organizaciones públicas o privadas que se encuentren dentro del país, que sean distintas a la Universidad Católica del Norte.

**II. Internacional.** Estancia en instituciones de educación superior u organizaciones públicas o privadas que se encuentren en el extranjero.

Para efectos del presente reglamento, sólo se considera movilidad a las actividades desarrolladas de manera presencial, que no involucren actividades contenidas en el Reglamento de Perfeccionamiento Académico o la normativa que lo reemplace.

#### ARTÍCULO 3: Definición de Movilidad Académica Entrante y Saliente

Para efectos de la movilidad académica, la Universidad Católica del Norte, considera las siguientes definiciones institucionales:

**Movilidad Académica Saliente:** Es un proceso que implica el desplazamiento temporal de un/a académico/a desde la UCN hacia otra Institución con el propósito de realizar actividades académicas en docencia, investigación, vinculación con el medio y otras de CTCI (Ciencia, tecnología, conocimiento e innovación), que contribuyan al quehacer académico institucional y que no conducen a la obtención de grado académico. Dentro de la movilidad académica saliente se define como tal a las siguientes actividades:

- a. **Pasantías:** Corresponde a actividades que realizan académicos y/o académicas fuera de las dependencias de la UCN por un lapso de tiempo determinado.
- b. **Asistencia a Congresos:** Corresponde a una reunión o conferencia donde los académicos y/o académicas pueden conocer nuevos avances disciplinares y divulgar avances en distintas áreas del conocimiento.



**Movilidad Académica Entrante:** Es un proceso que implica el desplazamiento temporal de un/a académico/a perteneciente a otra Institución hacia la UCN, con el propósito de realizar una actividad académica que complemente su conocimiento y/o lo transmita realizando actividades docentes, de investigación y/o de vinculación con el medio, que contribuyan al quehacer académico institucional. Dentro de la movilidad académica entrante se define como tal a las siguientes actividades:

**a. Estancias:** Corresponde a actividades que realizan académicos y/o académicas de otra Institución en las dependencias de la UCN por un lapso de tiempo determinado.

#### **ARTÍCULO 4: Vías de Movilidad Académica**

La movilidad académica en la UCN se desarrolla de las siguientes vías:

- **Programas de movilidad según convenios institucionales vigentes:**  
Corresponden a programas nacionales e internacionales que mediante convenios establecidos generan oportunidades de movilidad académica.
- **Instancias de movilidad por proyectos vigentes que cuenten con recursos para tal finalidad:**  
Corresponden a actividades específicas definidas en proyectos desarrollados por académicos/as UCN que involucren trabajo colaborativo con otros académicos/as y califiquen como movilidad académica.
- **Invitación a trabajo colaborativo entre Unidades Académicas de distintas instituciones:**  
Corresponden a movilidad gestionada por académicos/as con el fin de potenciar el trabajo colaborativo entre Instituciones en algunas de las dimensiones académicas, que califiquen como movilidad académica, y que no se encuentran en el marco de un convenio institucional ni se encuentran financiados por un proyecto con financiamiento.
- **Convocatorias postulables realizadas por organizaciones externas:** como por ejemplo Santander Universidades, Fundación Luksic u otras.



## TÍTULO III ROLES INSTITUCIONALES

### ARTÍCULO 5: Definición de roles

En el contexto del presente reglamento se definen los siguientes roles:

#### **1. Dirección de Relaciones Internacionales (DRI):**

Promover y facilitar la participación de académicos y académicas en programas de movilidad salientes y entrantes, relacionados a los convenios existentes y/o a la participación en redes internacionales que se mantienen vigentes con otras instituciones. Asimismo, promocionar convocatorias de movilidad académica que representen oportunidades de desarrollo de actividades académicas y sean potenciales redes de cooperación Institucional para la generación de proyectos, generación de nuevos convenios u otras actividades académicas de interés (Docencia, Perfeccionamiento, Investigación, Vinculación con el Medio, entre otras) que tributen a los objetivos estratégicos de la Institución.

#### **2. Vicerrectoría Académica (VRA):**

Promover la participación de académicos y académicas en programas de movilidad académica salientes y entrantes que potencien las actividades académicas en el área de desarrollo docente, gestión curricular e Investigación en docencia, que tributen a los objetivos estratégicos de la institución. Adicionalmente, gestionar y apoyar la postulación de los/as académicos/as a fuentes de financiamiento para la movilidad académica en el área de docencia. Finalmente, resguardar el cumplimiento de lo dispuesto en el presente reglamento.

#### **3. Vicerrectoría de Investigación y de Desarrollo Tecnológico (VRIDT):**

Promover la participación de investigadores e Investigadoras en programas de movilidad, orientadas al desarrollo de la Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación (CTCI), a través de fondos internos y externos. Resguardar la propiedad Intelectual y definir los mecanismos de transferencia del conocimiento que se generen en el marco de las actividades de movilidad académica. Adicionalmente, gestionar y apoyar la postulación de los/as académicos/as a fuentes de financiamiento para la movilidad académica en el área de CTCI.

#### **4. Unidad Académica:**

Promover y patrocinar la participación de su cuerpo académico en programas de movilidad saliente, apoyando la gestión y coordinación de movilidad entrante. Asimismo, promueve el establecimiento



de redes de trabajo colaborativo con otras instituciones, firma de convenios y cumple un rol de anfitrión para el desarrollo de la movilidad entrante.

## **TÍTULO IV MOVILIDAD ACADÉMICA SALIENTE**

### **ARTÍCULO 6: Convocatorias de Movilidad Académica**

La Dirección de Relaciones Internacionales gestionará la búsqueda activa de oportunidades de movilidad académica y derivará para su promoción por parte de la Vicerrectoría Académica y la Vicerrectoría de Investigación y Desarrollo Tecnológico, según corresponda, quienes serán la fuente oficial de comunicación a los académicos y académicas de la Institución.

En el caso de movilidad académica con financiamiento interno o co-financiamiento, ésta estará sujeta a disponibilidad presupuestaria de la Vicerrectoría Académica, de la Vicerrectoría de Investigación y Desarrollo Tecnológico y/o de la Unidad Académica involucrada.

### **ARTÍCULO 7: Público objetivo de los programas de movilidad**

El público objetivo de los programas de movilidad<sup>1</sup> son académicos y académicas UCN con contrato indefinido con al menos 2 años de antigüedad en la Institución, y que cuenten con tal condición al momento de postular y ejecutar la movilidad, con el objetivo de garantizar que los resultados de la movilidad tributen al plan de desarrollo estratégico de la unidad y a la proyección de su carrera académica.

### **ARTÍCULO 8: Requisitos y documentos para postular**

Para ser partícipes de cualquier programa de movilidad deberán contar con las respectivas autorizaciones de su Unidad Académica y con la aprobación de los recursos financieros asociados a la movilidad en caso que aplique.

---

<sup>1</sup> No considera asistencia a congresos o pasantías menores a un mes.



Los requisitos y documentos de postulación varían de acuerdo a cada convocatoria de movilidad y sus respectivas bases, en caso que existan.

En el caso de movilidad académica saliente, como UCN se solicitará la siguiente documentación como mínimo:

- Autorización del/de la Director/a y Decano/a. En el caso de movilidad mayor a un mes, se deberá contar adicionalmente con la autorización del Consejo de Departamento /Escuela/Instituto.
- Plan de trabajo con las actividades a desarrollar en la Institución de destino y su contribución al Plan de Desarrollo de la Unidad junto a la carta de respaldo de la institución de destino, o carta de aceptación de ponencia para el caso de congresos o invitación a conferencias.
- Compromiso de difusión del conocimiento y/o experiencia adquirida durante la movilidad una vez retornada/o a la Universidad con el fin de potenciar el trabajo de investigación, docencia o vinculación con el medio.
- Reporte de post-movilidad que demuestre evidencias de las actividades realizadas, tales como respaldos de resultados concretos de investigación y/o docencia según lo comprometido en la propuesta. Este informe será compartido con la jefatura superior para los fines que estimen convenientes.

Adicionalmente, dependiendo del programa al que postula, se solicitarán otros documentos que serán indicados en la invitación a la convocatoria.

La Universidad se reserva el derecho de solicitar documentos adicionales en determinadas situaciones particulares.

#### **ARTÍCULO 9: Sobre los aportes o recursos de las convocatorias**

Cada convocatoria de movilidad puede contar con distintos aportes para la ejecución de la movilidad. Dependiendo del programa, estos pueden ser todos o algunos de los siguientes:

- Recursos económicos para la ejecución de la movilidad.
- Pasajes aéreos y viáticos para hospedaje, y estipendio para alimentación.

Será responsabilidad de cada académico/a el adecuado uso de los recursos entregados, así como la rendición a la o las distintas fuentes de financiamiento. En el supuesto de haber recibido apoyo económico para la movilidad y ésta no se lleve a cabo, el beneficiario deberá devolver íntegramente el apoyo económico a la institución que otorgó los recursos, dando cuenta de ello a la Universidad.



## **ARTÍCULO 10: Procedimiento general de los programas de movilidad saliente**

El procedimiento general para programas de movilidad saliente será el siguiente:

- DRI/VRA/VRIDT coordinarán los procesos de movilidad saliente en concordancia a las funciones definidas en el Título III del presente reglamento.
- Los/las académicos/as interesados/as en desarrollar algún tipo de movilidad académica (Pasantías y/o asistencia a congresos) deberán completar el Formulario Único de Movilidad académica en la plataforma institucional habilitada para ello.
- Toda movilidad académica deberá estar autorizada por la Unidad Académica respectiva, a través del/de la Directora/a y Decanatura (Para unidades que dependen de Vicerrectorías, el/la Vicerrector/a correspondiente autoriza).
- Toda movilidad académica deberá ser respaldada por una Comisión de Servicios, en la forma que lo establece la normativa respectiva.
- Los/las académicos/as deberán entregar un informe post movilidad académica en un plazo de 20 días hábiles.
- El procedimiento específico para movilidad saliente con convocatoria y sin convocatoria será establecido como parte del Sistema Interno de Calidad.

## **ARTÍCULO 11: Solicitudes de modificaciones en la ejecución de la movilidad académica saliente**

Será responsabilidad del/de la académico/a Informar de manera oportuna a su jefatura y/o a quien corresponda toda modificación en la ejecución la movilidad académica, como cambio de fechas de comienzo y término de la misma, para efectos de resguardar las actividades de la Unidad Académica, los trámites y costos asociados a Visa, seguros, pasajes y otros.

Las modificaciones en la ejecución de la movilidad quedarán sujetas a lo establecido en cada programa de movilidad interno o externo, fuentes de financiamiento y/o bases de concurso.



## ARTÍCULO 12: Sobre las responsabilidades civiles y legales del académico en movilidad

- **Cumplimiento de leyes y regulaciones:** Los/as académicos/as deben cumplir con todas las leyes y regulaciones del país anfitrión y de la universidad de acogida durante su pasantía. Es responsabilidad de los participantes de la movilidad académica saliente y entrante, estar en conocimiento de la normativa universitaria aplicable durante su pasantía y de aquellas de orden nacional e internacional que impacten en el tema. Esto incluye normativas relacionadas con visas, permisos de residencia, conducta, seguridad y otros aspectos legales pertinentes.
- **Responsabilidad personal:** Los/as académicos/as son responsables de su propio comportamiento y deben actuar de manera ética y respetuosa en todo momento, representando de manera adecuada a nuestra Institución y al país al que pertenecen.
- **Consentimiento informado:** Los participantes de programas de movilidad académica, deben reconocer y aceptar las condiciones y responsabilidades establecidas por la universidad anfitriona y las autoridades del país de destino.

## ARTÍCULO 13: Sobre los documentos para realizar la movilidad

- **Visa y pasaporte:** Es responsabilidad del/ de la académico/a en movilidad la tramitación de las respectivas visas y pasaporte en caso que corresponda, y de su vigencia para permanecer en el país de destino.
- **Seguros:** Es obligatorio que los/las académicos/as participantes en programas de movilidad cuenten con un seguro médico de salud y accidentes, con cobertura durante la totalidad de su estadía en el exterior, que deberá incluir el traslado médico y la repatriación<sup>2</sup>.  
Todo/a académico/a que realiza una movilidad debe contar con los seguros solicitados por cada programa de movilidad, institución y/o país de destino. En caso de que el programa de movilidad no financie los respectivos seguros, cada académico/a deberá financiarlos con recursos propios y/o de la Unidad Académica.
- **Requisitos sanitarios:** Es responsabilidad del/de la académico/a en movilidad cumplir con los requisitos sanitarios impuestos por las autoridades del país de destino.

---

<sup>2</sup> En movildades académicas nacionales se hace uso del seguro de accidentes personales UCN, por lo que no es necesario la contratación de un seguro médico adicional.



## TÍTULO IV MOVILIDAD ACADÉMICA ENTRANTE

### **ARTÍCULO 14: Procedimiento general de movilidad académica entrante**

El procedimiento general para programas de movilidad entrante será el siguiente:

- DRI/VRA/VRIDT coordinarán los procesos de movilidad entrante en concordancia a las funciones definidas en el Título III del presente reglamento.)
- Para todos los casos de movilidad académica entrante, deberá existir la figura de un/una académico/a anfitrión/a, quien será el/la responsable de completar el formulario único de movilidad académica en la plataforma institucional habilitada para ello, junto con llevar a cabo los procedimientos académicos y administrativos que correspondan.
- Toda movilidad académica entrante deberá estar autorizada por la Unidad Académica respectiva e informada a la DRI y a la VRIDT o VRA, dependiendo del objetivo de la movilidad.
- La Unidad Académica anfitriona será la responsable de la tramitación de la carta de invitación al académico en movilidad entrante con la autoridad máxima de la Unidad, con la debida antelación requerida por los programas de movilidad, requisitos institucionales y/o trámites administrativos frente a organismos públicos o privados que correspondan.
- El procedimiento específico para movilidad entrante será establecido como parte del Sistema Interno de Calidad.

### **ARTÍCULO 15: Solicitudes de modificaciones en la ejecución de la movilidad académica entrante**

Será responsabilidad del/de la académico/a anfitrión informar de manera oportuna a su Jefatura y/o a quien corresponda toda modificación, como cambio de fechas de comienzo y término de la misma, para efectos de resguardar las actividades comprometidas en su Unidad Académica.

Las modificaciones en la ejecución de la movilidad quedarán sujetas a lo establecido en cada programa de movilidad interno o externo, fuentes de financiamiento y/o bases de concurso, si corresponde.



## ARTÍCULO 16: Sobre las responsabilidades civiles y legales del académico en movilidad entrante

- **Cumplimiento de leyes y regulaciones:** Los/as académicos/as en movilidad entrante deben cumplir con todas las leyes y regulaciones chilenas y normativa de la Universidad Católica del Norte. Esto incluye normativas relacionadas con visas, permisos de residencia, materias migratorias, conducta, seguridad y otros aspectos legales pertinentes. Es responsabilidad de los participantes de la movilidad académica entrante, estar en conocimiento de la normativa universitaria aplicable durante su estancia y de aquellas de orden nacional e internacional que impacten en el tema.
- **Responsabilidad personal:** Los/as académicos/as en movilidad entrante son responsables de su propio comportamiento y deben actuar de manera ética y respetuosa en todo momento, representando de manera adecuada a la universidad de origen y al país al que pertenecen.
- **Consentimiento informado:** Los participantes de programas de movilidad académica, deben reconocer y aceptar las condiciones y responsabilidades establecidas por la Universidad Católica del Norte y las autoridades chilenas.

## ARTÍCULO 17: Sobre los documentos para realizar la movilidad

- **Visa y pasaporte:** Es responsabilidad del/de la académico/a en movilidad entrante la tramitación de las respectivas visas y pasaporte para su ingreso a Chile, en caso que corresponda, y de su vigencia para permanecer legalmente en nuestro país.
- **Seguro de viaje y salud:** Es obligatorio que los/las académicos/as participantes en programas de movilidad entrante cuenten con un seguro de viaje y de asistencia médica internacional con cobertura durante la totalidad de su estancia. El seguro adquirido deberá incluir adicionalmente el traslado médico y la repatriación.  
Será responsabilidad de la Unidad Académica la solicitud de la copia de los seguros al/a la académico/a en movilidad, previo a la llegada a Chile.
- **Requisitos sanitarios:** Es responsabilidad del/de la académico/a en movilidad entrante cumplir con los requisitos sanitarios impuestos por las autoridades Chilenas.



#### **ARTÍCULO 18: Sobre la extensión de cartas de invitación a académicos/as de otras instituciones**

Las cartas de Invitación relacionadas a movilidad académica entrante deberán ser emitidas a nombre del/de la académico/a que realizará la movilidad, por la autoridad máxima de la Unidad Académica anfitriona.

Las copias de las cartas de invitación deberán ser enviadas a VRA, VRIDT y DRI.

### **TÍTULO V ARTÍCULOS GENERALES**

#### **ARTÍCULO 19: Situaciones no contempladas en el reglamento**

Cualquier situación no contemplada en el presente reglamento, deberá ser resuelta por una comisión integrada por VRA, VRIDT y DRI.

