

APOYO PARA LA MOVILIDAD ACADÉMICA INTERNACIONAL

Presentación

La Política de Internacionalización y cooperación internacional UCSH es el marco que establece criterios y definiciones estratégicas para la internacionalización en nuestra Universidad. En ella se señala que acciones en torno a movilidad internacional de académicos(as) e investigadores es fundamental para reforzar vínculos a fin de fortalecer la capacidad investigativa y la producción científica de nuestra Institución.

La movilidad académica, entendida esta como el desplazamiento físico de la planta académica con la finalidad de complementar su formación o trabajo de investigación a partir de la colaboración con instituciones internacionales, responde a los objetivos estratégicos del PDE 2021-2025 que están asociados a la consolidación de acciones para la transferencia de conocimiento, así como para el desarrollo de proyectos de investigación interdisciplinarios.¹

Para lo anterior, la Vicerrectoría Académica (VRA) apoyará la movilidad de los(as) académico(as) o investigador(as) bajo las siguientes dos modalidades:



PERMISO ACADÉMICO CON GOCE DE SUELDO: si la actividad a realizar es pertinente a la disciplina del(a) académico(a) y su desarrollo profesional, pero no es prioritaria para la escuela o facultad, se podrá otorgar un permiso con goce de sueldo por el periodo que dure la actividad, sin implicar apoyo económico adicional. En este caso, quien realizará la movilidad deberá contar con la autorización de su jefatura directa y decanatura, quienes, a su vez, deberán cautelar las funciones (docencia u otras) que la persona realice durante la movilidad².



PERMISO ACADÉMICO CON GOCE DE SUELDO Y CON APOYO ECONÓMICO: para acciones prioritarias de importancia estratégica para la Escuela, Facultad, o de alcance institucional, la VRA, a través de la Dirección de Investigación y Postgrado (DIPOS), dispone de apoyo económico adicional solo para académicos(as) e investigadores(as) de planta ordinaria de la UCSH. Este apoyo puede solicitarse de forma complementaria a un financiamiento parcial de una institución externa (adjudicación de beca, invitación pagada, postulación a fondo u otro), o bien si no cuenta con financiamiento alguno. Los apoyos no aplican de forma complementaria para quienes se adjudican un concurso externo donde la UCSH ya tiene un compromiso de financiamiento establecido por convenio (ej.: Fundación Carolina).

¹ PDE 2021-2015, Vinculación con el Medio, OE7, RC14; Investigación, OE5, RC9.

² Las actividades que no ameritan goce de sueldo podrán realizarse con recursos personales y haciendo uso de tiempos personales como días administrativos, días de vacaciones o permisos sin goce de sueldo. Para más información, revisar el Memorandum VRA N° 2023/084. Materia: Criterios para permisos académicos y financiamientos derivados. Junio, 2023.

Para su asignación, deberá considerarse la realización de las siguientes actividades.

Actividades de movilidad académica

Bajo el marco de la movilidad académica internacional, se han definido cinco actividades estratégicas que la DIPOS podrá apoyar:



PARTICIPACIÓN EN CONGRESOS INTERNACIONALES: son acciones asociadas a la participación de académicos(as) o investigadores(as) en seminarios, simposios, jornadas u otras instancias públicas de difusión científica organizadas por redes internacionales de investigación de relevancia. La participación debe ser en calidad de expositor(a) acorde a su disciplina y **debe contar con carta oficial de aceptación de ponencia.**



PASANTÍAS DE INVESTIGACIÓN: estas pueden ser estancias postdoctorales, retiros de escrituras u otra actividad de desarrollo investigativo con coautoría internacional. Se debe comprometer la publicación de un artículo en las revistas indexadas WoS o SCOPUS, y adjuntar una **carta de invitación formal por parte del académico(a) colaborador(a).**



GESTIÓN DE COOPERACIÓN ESTRATÉGICA INTERUNIVERSITARIA: se refiere a las actividades de cooperación internacional, en representación de su Escuela o Facultad, que requieren la movilidad física de un académico(a) para la formulación de actividades, programas o proyectos académicos conjuntos, o la suscripción de un convenio específico con tareas planificadas. Esta acción debe estar dirigida a impactar tanto a los estudiantes como a la planta docente de la Facultad representada. **Debe contar con carta de invitación formal por parte de la Universidad anfitriona.**



PARTICIPACIÓN COMO CATEDRÁTICO(A) EN UNIVERSIDAD ANFITRIONA: estas son actividades de enseñanza de una disciplina en un programa académico (pregrado, postgrado, o curso de extensión) en calidad de invitado(a). **Debe incluir la carta de invitación formal por parte de la universidad anfitriona.**



RECEPCIÓN DE PROFESORES VISITANTES: esto implica la invitación formal a un académico(a) adscrito a una universidad extranjera, en convenio o no con nuestra Universidad, considerado como referente disciplinar, para que realice actividades académicas o investigativas en la UCSH. Se debe considerar la realización de actividades de extensión para la comunidad estudiantil de pregrado y posgrado, como charlas abiertas o clases magistrales, así como instancias específicas de transferencia de conocimiento, desarrollo de investigación o publicación en coautoría. Puede considerarse también la participación del académico(a) como integrante del comité de evaluación de un examen de grado en los programas de postgrados.

Financiamiento

El apoyo económico solicitado se podrá otorgar (luego de su evaluación) bajo las siguientes modalidades:

Ítem	Detalle
Boleto de avión ida y vuelta	<ul style="list-style-type: none">➤ Aplica para todas las actividades.➤ El tipo de boleto es de clase económica y no incluye equipaje de bodega, a excepción de estancias académicas con una duración mayor a dos semanas.
Seguro de viaje	<ul style="list-style-type: none">➤ Aplica para todas las actividades, excepto Recepción de profesores visitantes.➤ En el caso de las Pasantías de investigación, se otorgará un seguro con cobertura máxima de tres meses.
Manutención	<ul style="list-style-type: none">➤ Aplica para todas las actividades.➤ Se otorgará un monto por día de acuerdo al país de destino, el cual puede aplicar a alojamiento y/o alimentación. En el caso de las Pasantías de investigación, se otorgará un monto mensual hasta máximo tres meses.
Traslado aeropuerto –hotel– aeropuerto en Santiago	<ul style="list-style-type: none">➤ Aplica para Recepción de profesores visitantes.➤ Se gestionarán los traslados correspondientes de taxi para el primer y último día de estancia del docente invitado.

Criterios de evaluación

La o las actividades de movilidad por las que se solicita apoyo deben realizarse bajo el marco de colaboración existente con instituciones extranjeras estratégicas o redes internacionales destacadas. Lo anterior implica que, desde un nivel institucional, representado en la Vicerrectoría Académica, a través de DIPOS, se apoyarán actividades que involucren trabajo con instituciones y redes internacionales consolidadas, acorde a los estándares institucionales de resguardo de la calidad. Para ello y a modo de orientación, se considerará lo siguiente:

- En el caso de las instituciones de educación superior anfitrionas o a las que estén adscritas los(as) académicos(as) colaboradores, estas deben posicionarse en un nivel similar o superior que la UCSH en *rankings* internacionales, o bien destacarse a nivel regional en la disciplina de estudios asociada a la actividad.
- De la misma forma, las redes o asociaciones internacionales bajo las cuales se realiza una pasantía de investigación o se organiza un congreso deben ser instancias de prestigio y/o entidades u organismos académicos referentes en la disciplina o área del conocimiento de reconocida producción científica. Debe contar también con la participación de representantes destacados(as) a nivel regional o mundial, y que incluyan criterios de selectividad para la aceptación de ponencias.

Solicitud

Para elevar la solicitud, debe asegurarse de contar con el permiso académico de su jefatura directa y decanatura.

Las solicitudes deben realizarse con al menos 40 días de anticipación a la fecha el viaje. No se aceptarán solicitudes de apoyo una vez en el extranjero.

Para realizar la solicitud se debe completar el siguiente formulario **(ANEXO 1)**,
adjuntando además las cartas requeridas por cada actividad.

Una vez completo el formulario, debe enviarse, junto con los antecedentes, a la Unidad de Cooperación Internacional e Internacionalización en el siguiente correo electrónico: jfdiazp@ucsh.cl

En el caso de obtener el apoyo solicitado, ya sea total o parcial, se le solicitará completar un formulario simple de rendición a su regreso **(ANEXO 2)**.

ANEXO 1

PROGRAMA DE APOYO PARA LA MOVILIDAD ACADÉMICA INTERNACIONAL

FORMULARIO DE SOLICITUD

INDICACIONES GENERALES

Para elevar esta solicitud, debe asegurarse de contar con la autorización de su jefatura directa y/o decanatura.

Antes de completar este formulario, es importante que haya leído las bases.

Las solicitudes deben realizarse con al menos 40 días de anticipación a la fecha el viaje. No se aceptarán solicitudes de apoyo una vez en el extranjero.

REQUISITOS

- Dirigido a académicos(as) e investigadores de planta ordinaria.
- No debe mantener procesos pendientes con la DIPOS.
- Debe adjuntar las cartas solicitadas por cada tipo de actividad.

DATOS PERSONALES

Nombre y apellidos	
Cargo	
Unidad académica	
Jefe directo	

INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD

Fechas estancia académica	Ida:	Regreso:
Ciudad y país		
Nombre de red internacional o institución de destino		
Tipo de actividad <i>(Marque con una x la(s) que corresponda(n))</i>	Participación en congreso internacional	
	Pasantías de investigación	
	Gestión de cooperación estratégica interuniversitaria	
	Participación como catedrático(a)	
	Recepción de profesores visitantes	

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

Detalle la o las actividades planificadas.

Indique cuáles son los resultados esperados o productos comprometidos.

Explique cómo la actividad o sus resultados impacta en las metas declaradas por su Escuela o Facultad.

Señale los criterios y las respectivas dimensiones de la CNA para la acreditación institucional a las que tributa las actividades planificadas

SOLICITUD DE APOYO

¿Cuenta con financiamiento externo, o de su escuela o facultad? <i>(marque con una X)</i>	Sí <input type="checkbox"/> Monto: <input type="text"/>	No: <input type="checkbox"/>
En el caso de que sí, especifique institución externa o escuela/facultad *debe adjuntar la carta de adjudicación de fondo a esta solicitud		

Modalidad de apoyo que solicita <i>(marque con una X una o más opciones)</i>	
Boleto de avión ida y vuelta	
Seguro de viaje	
Manutención por alojamiento y/o alimentación	
Traslado aeropuerto-hotel-Aeropuerto	

Indique los documentos de respaldo adjuntos a esta solicitud. <i>Carta de invitación, carta de adjudicación de fondo externo y otro.</i>
1.
2.
3.
4.
....

Una vez completo el formulario, debe enviarse, junto con los documentos señalados, a la Unidad de Cooperación Internacional e Internacionalización en el siguiente correo electrónico: jfdiazp@ucsh.cl

Fecha:

Firma Decano(a)

Firma académico(a) solicitante

ANEXO 2

PROGRAMA DE APOYO PARA LA MOVILIDAD ACADÉMICA INTERNACIONAL

FOMULARIO DE RENDICIÓN

DATOS PERSONALES

Nombre y apellidos	
Cargo	
Unidad académica	
Jefe directo	

INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD

Fechas estancia académica	Ida:	Regreso:	
Ciudad y país			
Nombre de red internacional o institución de destino			
Tipo de actividad realizada <i>(Marque con una x la(s) que corresponda(n))</i>	Participación en congreso internacional		
	Pasantías de investigación		
	Gestión de cooperación estratégica interuniversitaria		
	Participación como catedrático(a)		
	Recepción de profesores visitantes		

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD

Detalle la o las actividades realizadas. Si alguna actividad planificada no se realizó, explique la causa.

Indique qué resultados se obtuvo y qué compromisos se acordaron a partir de las actividades realizadas (productos comprometidos, futuras colaboraciones entre las instituciones, nuevos vínculos internacionales, fechas estimadas, entre otros.)

Explique cómo la actividad o sus resultados impactará en el desarrollo investigativo/académico de su Escuela o Facultad.

Una vez completo el formulario, debe enviarse a la Unidad de Cooperación Internacional e Internacionalización al siguiente correo electrónico: jfdiazp@ucsh.cl

Firma académico(a) o
investigador(a)