



## **GUÍA DE POSTULACIÓN INTERCAMBIO ESTUDIANTES UAH MODALIDAD PRESENCIAL**

### **DESCRIPCIÓN**

El Programa de Intercambio de la Dirección de Cooperación Internacional (DCI) permite que estudiantes de pregrado de la universidad cursen presencialmente parte de la malla de estudios de su carrera en una institución nacional o extranjera en convenio, manteniendo su categoría de estudiante UAH.

Una vez finalizado su período de intercambio en la institución de destino, la/el estudiante retoma sus estudios presenciales en la UAH.

Las actividades curriculares (asignaturas) que el/la estudiante haya aprobado en la institución de destino serán reconocidas en la UAH, lo que le permite un avance en su malla de estudios. Este proceso de convalidación está regulado por el Reglamento Académico de Estudiantes de Pregrado.

### **CONSIDERACIONES GENERALES**

Universidad de origen: Universidad Alberto Hurtado

Institución de destino: universidad nacional o extranjera que recibe al/a la estudiante UAH  
Las/los participantes son admitidas/os como “estudiantes de intercambio” o “estudiantes visitantes” en la institución de destino, por lo que las actividades académicas que desarrollen en ella no son conducentes a la obtención de grado o título en esa institución.

### **REQUISITOS**

1. Ser estudiante regular de la Universidad Alberto Hurtado.
2. No tener impedimento reglamentario o académico para continuar estudios.
3. Haber aprobado la totalidad de las asignaturas de 1° y 2° año de su carrera al momento de presentar su postulación en la UAH.
4. Tener un promedio acumulado igual o superior a 4,5 (con ramos aprobados y reprobados)
5. Cursar en la institución de destino asignaturas que le sean reconocidas en la UAH, las que deben totalizar como mínimo el equivalente a 30 créditos UAH.
6. Contar con el respaldo de la Coordinación Académica y Dirección de su carrera de origen.
7. Cumplir con el requisito de idioma que establezca la universidad de destino si éste es distinto del español.



**GUÍA DE POSTULACIÓN  
INTERCAMBIO ESTUDIANTES UAH  
MODALIDAD PRESENCIAL**

8. Cumplir con las condiciones y requisitos específicos de postulación para la institución de destino.
9. Durante el periodo de intercambio, la/el estudiante debe mantener activa su matrícula en la UAH
10. Si corresponde, la/el estudiante debe cumplir con los compromisos financieros contraídos con la UAH.

**PASOS DEL PROCESO**

Es importante que, antes de postular, las/os estudiantes interesadas/os consideren lo siguiente:

**Instituciones/Universidades de destino:** informarse debidamente sobre las instituciones de destino, los requisitos de aceptación y la oferta académica que pueden revisar directamente en el sitio web de cada universidad de su interés. En cada convocatoria se publica la lista de instituciones de destino.

**Planificación académica:** En base a la malla de estudios de su carrera en la UAH y a la oferta académica disponible en la universidad de destino para el semestre que realizará el intercambio, identificar posibles cursos equivalentes para elaborar su propuesta de estudios. Debe presentar esta propuesta ante su Coordinación Académica para su autorización y posterior convalidación.

Es importante mencionar que en caso de no encontrar su carrera en la universidad de destino, puede tomar asignaturas de áreas de estudio afines.

En la universidad de destino se pueden cursar asignaturas equivalentes a las obligatorias y optativas de su disciplina, así como a Optativos de Formación General (OFG) u Optativos de Formación Teológica (OFT).

Es responsabilidad del/de la postulante confirmar con la Coordinación Académica de su carrera— previo a su postulación— si las universidades de su interés son viables desde el punto de vista académico para realizar su intercambio y si su participación en el Programa de Intercambio implica retrasos en su avance curricular.

**Requisitos de idioma:** En el caso de instituciones de destino cuyo idioma es distinto al español, la/el postulante debe cumplir con el requisito de idioma correspondiente.

**GUÍA DE POSTULACIÓN  
INTERCAMBIO ESTUDIANTES UAH  
MODALIDAD PRESENCIAL**

**I. Postulación interna UAH**

El/La postulante deberá:

A. Completar el formulario en línea correspondiente a la convocatoria de su interés.

B. Subir en el mismo formulario de Intercambio UAH los siguientes documentos:

- Copia simple de la cédula de identidad por ambos lados.
- Certificado de notas (con el registro de los ramos aprobados y reprobados) emitido por la Dirección de Admisión y Registro Académico (DARA). Descargable desde Intranet Estudiantes.
- Certificado de ranking de intercambio emitido por la DARA. Descargable desde Intranet Estudiantes.
- Carta de respaldo de la Dirección de su carrera de origen. Consultar en la Coordinación Académica de la carrera de origen cómo gestionarla.
- Carta de motivación exponiendo las razones por las que desea participar en el Programa de Intercambio (Extensión mínima: 1 plana; máxima: 2 planas; tamaño carta).
- Certificado del nivel de idioma extranjero (aplica solamente para quienes postulen a un país cuyo idioma sea distinto del español).

Una vez que la Coordinación del Programa de Intercambio UAH verifica que la/el postulante ha completado el formulario en línea y ha enviado sus documentos, solicita a la Coordinación Académica de la carrera de origen del/de la postulante que valide su candidatura. Este proceso se realiza internamente entre ambas unidades.

**II. Criterios de selección interna UAH**

La UAH selecciona a sus candidatas/os considerando:

- Promedio ponderado acumulado de la carrera vigente
- Ranking académico
- Número de asignaturas reprobadas
- Destino



## **GUÍA DE POSTULACIÓN INTERCAMBIO ESTUDIANTES UAH MODALIDAD PRESENCIAL**

### **III. Compromiso de estudios**

A cada estudiante seleccionado/a se le solicitará el “Formulario de Compromiso de Estudios”, documento que detalla en plan de estudios que cursará en la universidad de destino y que debe ir validado por la Coordinación Académica de su carrera. El formato de este documento se entrega directamente a cada persona seleccionada indicando el plazo de entrega.

### **IV. Postulación a la institución de destino**

Habiendo cumplido los pasos anteriores, la Coordinación de Intercambio DCI UAH entregará a cada candidato/a las indicaciones para formalizar su postulación ante la universidad de destino. La/El estudiante postula únicamente a universidad para la que la UAH ha aprobado su intercambio.

El proceso de postulación y el tiempo de respuesta pueden variar de una institución a otra. Como resultado de estos trámites, la universidad de destino emite la carta de aceptación, documento que confirma la admisión de la/del candidata/o como “estudiante de intercambio”.

### **V. Trámites previos a la partida**

Una vez que la/el estudiante cuenta con la carta de aceptación de la institución de destino podrá comenzar a realizar los trámites que anteceden a su partida. Es responsabilidad de cada estudiante tramitar su Visa de Estudiante en el Consulado/Embajada correspondiente, contratar su seguro médico (con cobertura para COVID-19), hacer todos los trámites que corresponda para su traslado y estadía en la ciudad/país de destino y cumplir con todas las exigencias y medidas sanitarias asociadas a la pandemia COVID-19 – u otras- antes, durante y después de su pasantía académica en el extranjero, tanto en territorio nacional como en el exterior.

Adicionalmente, la/el estudiante deberá informarse y completar oportunamente los procesos de inscripción de cursos en su institución de destino. En algunos casos, dicho proceso tendrá que realizarse antes de comenzar su intercambio. Cualquier modificación al

**GUÍA DE POSTULACIÓN  
INTERCAMBIO ESTUDIANTES UAH  
MODALIDAD PRESENCIAL**

compromiso de estudios acordado previamente, deberá informarlo directamente a su departamento académico y a la Coordinación del Programa de Intercambio DCI y deben quedar registrados en un “Formulario de Compromiso de Estudios” actualizado.

En esta etapa las/os estudiantes deben (1) firmar ante notario el documento “Declaración de Estudiantes UAH de Intercambio” y (2) entregar algunos documentos que le serán informados oportunamente.

Además, quienes tengan beneficios de arancel/otros administrados a través de la Dirección de Asuntos Estudiantiles UAH deberán contactarse directamente con esta unidad (DAE) para informarse adecuada y oportunamente acerca de los procedimientos para mantenerlos vigentes.

#### **VI. Becas externas**

La Coordinación del Programa de Intercambio de la Dirección de Cooperación Internacional tiene, entre sus funciones, la responsabilidad de gestionar becas internas y externas, de carácter total o parcial, para apoyar a los/as participantes a cubrir los costos de un periodo de intercambio. Si procediese, la DCI notificará a las/los estudiantes sobre el proceso, requisitos y plazos para formalizar la postulación a la beca que corresponda.

#### **VII. Período de Intercambio – Llegada a/estadía en la institución de destino**

El/La estudiante deberá planificar su llegada a la institución de destino a tiempo para participar en las actividades de orientación y académicas que corresponda.

Una vez que la/el estudiante haya iniciado su periodo de intercambio, deberá notificarlo vía correo electrónico a la Coordinación del Programa de Intercambio DCI UAH y a su carrera de origen, de acuerdo a las instrucciones que le serán indicadas. Se le solicitarán también otros documentos que le serán informados oportunamente. Por otra parte, uno de los principales requerimientos al finalizar su proceso de modificación de carga académica en la institución anfitriona, será hacer llegar el “Formulario de Inscripción de Asignaturas en Institución de Destino”.



## **GUÍA DE POSTULACIÓN INTERCAMBIO ESTUDIANTES UAH MODALIDAD PRESENCIAL**

Durante la permanencia del/de la estudiante en la institución de destino, la Coordinación del Programa de Intercambio DCI UAH será su principal contacto para todos los temas asociados a su intercambio. Sin perjuicio de lo anterior, es responsabilidad de cada estudiante cumplir con los procesos académicos y administrativos que corresponda en la UAH.

Antes de finalizar su período de intercambio, la/el estudiante tiene la responsabilidad de (1) validar (con firma y timbre autorizados) los programas de las asignaturas (syllabus) y/o actividades académicas que esté realizando; (2) asegurarse de que la universidad de destino envíe su certificado oficial de notas a la Coordinación del Programa de Intercambio UAH.

### **VIII. Reincorporación a la UAH**

Al finalizar su período de intercambio, y dentro de los primeros 15 días de su regreso, la/el estudiante debe entregar directamente a la Coordinación de Intercambio DCI UAH los programas de asignaturas y/o actividades académicas realizadas en la institución de destino. Estos documentos deben ser originales y estar validados con la firma del docente o Coordinación de Intercambio/Oficina Internacional de la institución de destino y con el timbre de la institución anfitriona.

Por otra parte, la Coordinación de Intercambio DCI deberá recibir el certificado oficial de calificaciones de parte de la universidad de destino.

Es responsabilidad de cada estudiante estar atenta/o a los procesos que garanticen su continuidad académica y la mantención/reactivación de los beneficios socioeconómicos que corresponda.

A modo de cierre de su periodo de movilidad, la Coordinación del Programa de Intercambio solicitará al/a la estudiante un informe de su estadía.

### **IX. Tramitación del expediente de reconocimiento**

La Coordinación del Programa de Intercambio DCI envía por correspondencia interna el expediente de reconocimiento a la Coordinación Académica de la carrera de origen del/de la estudiante. El expediente contiene los programas de las asignaturas y/o actividades



**GUÍA DE POSTULACIÓN  
INTERCAMBIO ESTUDIANTES UAH  
MODALIDAD PRESENCIAL**

académicas realizadas en la institución de destino entregadas previamente por el/la estudiante a la DCI, así como el certificado de notas emitido por dicha institución el que ha sido enviado directamente desde la institución de destino.

Posteriormente, la carrera de origen del/de la estudiante envía la solicitud de reconocimiento de las asignaturas y/o actividades curriculares realizadas en la institución de destino a la Dirección de Admisión y Registro Académico, la cual considerará los documentos indicados anteriormente junto con la tabla de conversión de notas, según corresponda. Será la DARA la unidad encargada de validar el reconocimiento, el que posteriormente se ingresará en el Sistema de Registro Académico SIGA, donde la/el estudiante podrá visualizarlo directamente. Este proceso se rige por el Reglamento Académico de Estudiantes de Pregrado.

Para las asignaturas de Formación General se realiza el mismo proceso ante la Dirección de Asuntos Estudiantiles. Para las asignaturas de Formación Teológica, éste se realiza ante del Centro Universitario Ignaciano.