



Universidad
Católica del Norte



DOCUMENTO INSTITUCIONAL · VICERRECTORÍA ACADÉMICA

Guía para la Internacionalización Curricular

*Incluye como Anexo las Orientaciones para el Registro de
Movilidad Internacional Estudiantil y Académica de Postgrado*

Dirección de Relaciones Internacionales
Dirección General de Postgrado
Vicerrectoría Académica

Julio, 2026

Índice

GUÍA PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN CURRICULAR

I	Presentación	3
II	Marco institucional de la internacionalización curricular	3
III	Conceptualización de la internacionalización curricular	4
IV	Experiencia internacional en el contexto UCN	4
V	Plan de Desarrollo Estratégico (PDE 2025–2034)	5
	Tabla 1	5
VI	Metodología e iniciativas de internacionalización en la docencia y currículo	7
	Tabla 2	7
VII	Referencias	10

ANEXO · ORIENTACIONES PARA EL REGISTRO DE MOVILIDAD INTERNACIONAL ESTUDIANTEL Y ACADÉMICA DE POSTGRADO

A.1	Presentación y fundamento normativo	12
A.2	Definiciones operativas (Tabla 3)	12
A.3	Movilidad estudiantil	13
A.4	Requisitos mínimos previos a la movilidad estudiantil	15
A.5	Procedimiento de registro de la movilidad estudiantil	15
A.6	Cierre y validación de la movilidad estudiantil	17
A.7	Importancia del registro	17
A.8	Movilidad académica	18
A.9	Contactos y consultas	20
A.10	Referencias del Anexo	21

I

Presentación

La presente guía tiene como objetivo orientar y apoyar a las unidades académicas, direcciones y al cuerpo docente de la Universidad Católica del Norte (UCN) en la operacionalización progresiva, planificada y contextualizada de la dimensión internacional e intercultural en los procesos de enseñanza y aprendizaje. A través de lineamientos conceptuales, metodológicos y operativos, este documento busca facilitar la implementación de estrategias de internacionalización en el currículo, contribuyendo al desarrollo de experiencias formativas que fortalezcan las competencias globales de las y los estudiantes.

Con el propósito de que este documento sea autoexplicativo y de utilidad práctica para toda la comunidad UCN —incluyendo a los programas de pregrado y de postgrado—, se incorpora como Anexo el documento «Orientaciones para el Registro de Movilidad Internacional Estudiantil y Académica Vinculada a Programas de Postgrado UCN». Dicho anexo detalla los procedimientos, definiciones operativas y mecanismos de registro específicos para la movilidad internacional de estudiantes y académicos de postgrado, en coherencia con los lineamientos generales de internacionalización curricular presentados en los capítulos siguientes.

II

Marco institucional de la internacionalización curricular

En coherencia con el **Modelo Educativo Institucional de la Universidad Católica del Norte**, cuyo eje fundamental es la formación de personas, situando a las y los estudiantes en el centro del proceso formativo, y está orientada al desarrollo de competencias, la internacionalización curricular contribuye al **Principio Orientador 5: Formación para un mundo globalizado**. En este marco, se promueven experiencias formativas innovadoras basadas en metodologías activas y enfoques pedagógicos internacionales, que fomentan la comunicación intercultural, el trabajo colaborativo, el aprendizaje de idiomas y el uso eficiente de tecnologías de información, fortaleciendo así las competencias necesarias para interactuar responsablemente en entornos académicos y profesionales globales, de modo de contribuir a transformaciones sociales, económicas y políticas que promuevan el bien común.

La internacionalización en la UCN se entiende como un proceso estratégico que busca integrar la dimensión global en la formación, la investigación y la vinculación con el medio, fortaleciendo la calidad académica y proyectando el conocimiento generado en el norte de Chile hacia redes y comunidades internacionales. Desde su identidad como universidad de frontera, situada entre el desierto de Atacama y el océano Pacífico, la UCN promueve una internacionalización que conecta el conocimiento local con desafíos globales, contribuyendo al desarrollo sostenible del territorio y al diálogo científico y cultural con el mundo.

III

Conceptualización de la internacionalización curricular

INTERNACIONALIZACIÓN CURRICULAR

Por ello, la Internacionalización Curricular se define como la incorporación sistemática, articulada y planificada de perspectivas internacionales e interculturales en el currículo formal e informal, para el estudiantado de una carrera, programa o dirección.

IV

Experiencia internacional en el contexto UCN

En este contexto, el documento también busca clarificar el concepto de experiencia internacional, así como presentar las metodologías, estrategias y mecanismos de registro que permiten evidenciar la participación de estudiantes en iniciativas de internacionalización curricular, contribuyendo al cumplimiento de los indicadores definidos en el Plan de Desarrollo Estratégico (PDE) UCN 2025–2034, particularmente el porcentaje de estudiantes con experiencia internacional.

V

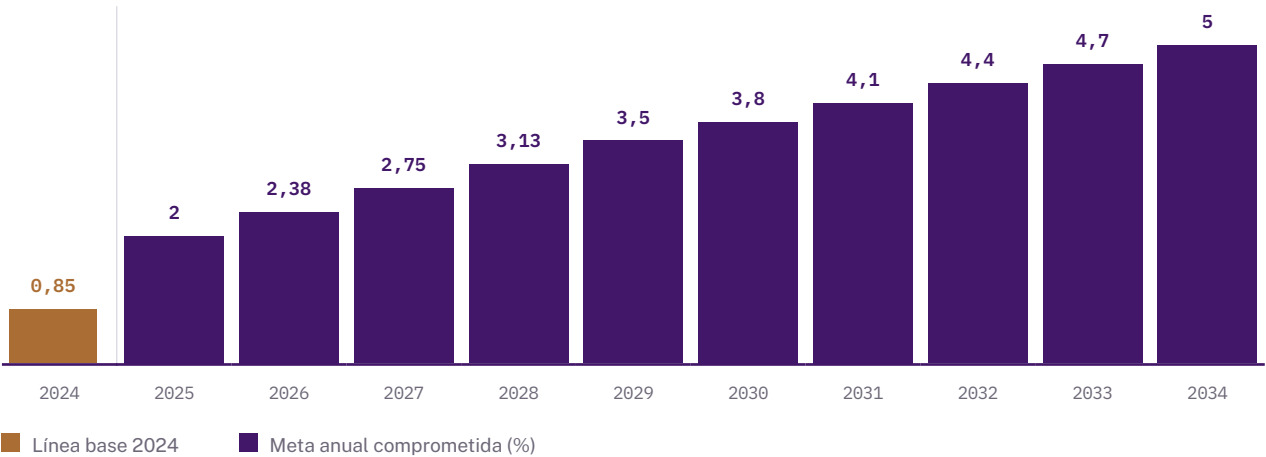
Plan de Desarrollo Estratégico (PDE 2025–2034)

En cuanto al proceso de internacionalización incorporado en la docencia, la UCN ha definido dentro de su PDE 2025-2034 metas específicas, detalladas en la Tabla 1 de este documento.

TABLA 1
Indicador institucional de estudiantes con experiencia internacional y proyección de metas 2024–2034

ÁMBITO	Vinculación con el Medio
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Garantizar la implementación efectiva de la vinculación con el medio mediante el fortalecimiento de una cultura institucional, el desarrollo de relaciones bidireccionales con actores externos y la promoción de la internacionalización, para asegurar la pertinencia de las funciones misionales de la institución.
OBJETIVO ESPECÍFICO	4.3 Consolidar el proceso de internacionalización, fortaleciendo las capacidades institucionales y asegurando que la Comunidad UCN esté preparada para contribuir positivamente en el ámbito global.
ID / INDICADOR	4.3.1 — % de estudiantes con experiencia internacional
DESCRIPCIÓN	Considera movilidad saliente de pregrado y postgrado en las siguientes modalidades: estadias largas, estadias cortas, COIL, EMI y cotutela de tesis.
FÓRMULA DE CÁLCULO	$(\text{N.º de estudiantes de pregrado y postgrado con experiencia internacional en modalidades como estadias largas, estadias cortas, COIL, EMI o cotutela de tesis} / \text{Total de estudiantes matriculados de pregrado y postgrado}) \times 100$
TIPO DE META / NIVEL	Porcentual (%) — Nivel institucional / Unidad académica
CONTINUIDAD RESPECTO AL PDE 2024	Sí

PROYECCIÓN DE METAS ANUALES (%)



Mecanismos de registro del indicador

Para declarar y registrar el cumplimiento del indicador «*Porcentaje de estudiantes con experiencia internacional*», las unidades académicas y administrativas deberán registrar las iniciativas mediante los siguientes mecanismos:

Memoria de Gestión UCN

Documento institucional de reporte anual mediante el cual las unidades académicas y administrativas informan los resultados de su gestión y el cumplimiento de los indicadores del Plan de Desarrollo Estratégico Institucional, incluyendo las acciones de internacionalización solicitadas por la Dirección de Análisis Institucional (Vicerrectoría de Calidad).

Registro en Banner

La Secretaría Docente deberá incorporar semestralmente en Banner las actividades de internacionalización integradas en la oferta académica, permitiendo su identificación y seguimiento en los procesos formativos.

Plan de Trabajo Académico (PTA) y compromisos VRA

Cada docente deberá registrar las iniciativas y metodologías de internacionalización desarrolladas en el marco de su actividad académica, como evidencia del cumplimiento de los compromisos establecidos con la Vicerrectoría Académica.

Sistema de registro de la Dirección General de Vinculación con el Medio

Cada docente deberá registrar las actividades de docencia internacional desarrolladas durante el período académico, como respaldo de las acciones ejecutadas en el ámbito de la vinculación con el medio e internacionalización.

Registro de actividades académicas internacionales

Las unidades organizadoras de seminarios, congresos, charlas magistrales, mesas redondas y otras actividades académicas que cuenten con la participación de expositores o invitados internacionales, en modalidad presencial o virtual, deberán compartir con las y los participantes el enlace del formulario de autorregistro. Este formulario permite registrar la asistencia y responder la encuesta de satisfacción, sirviendo como medio de verificación para acreditar la participación, dar seguimiento y trazabilidad a las iniciativas, y respaldar el reporte de los indicadores institucionales.



FORMULARIO INSTITUCIONAL DE AUTORREGISTRO

<https://form.jotform.com/261875436609670>

Adicionalmente, la Dirección de Relaciones Internacionales podrá solicitar antecedentes o información complementaria para efectos de seguimiento y verificación del cumplimiento del indicador, mediante las Secretarías de Carrera o Facultad correspondientes. **Contacto:** dri@ucn.cl

VI

Metodología e iniciativas de internacionalización en la docencia y currículo

La siguiente tabla presenta las principales metodologías e iniciativas de internacionalización del currículo implementadas y promovidas por la Dirección de Relaciones Internacionales (DRI) de la Universidad Católica del Norte, las cuales buscan fortalecer el desarrollo de competencias disciplinares, interculturales y globales en estudiantes y académicos. Para cada modalidad se describen sus características principales, duración, perfil del facilitador o facilitadora, nivel de interacción entre los participantes y la normativa o guía institucional que respalda su implementación.

Esta clasificación permite identificar las distintas alternativas de internacionalización disponibles, considerando tanto experiencias de aprendizaje colaborativo e internacional en línea como actividades presenciales, movilidad académica, formación en idiomas y otras estrategias orientadas a enriquecer los procesos formativos desde una perspectiva internacional.

TABLA 2

Definiciones de las metodologías e iniciativas para la docencia internacional

METODOLOGÍAS

COIL (Collaborative Online International Learning)

Metodología de aprendizaje colaborativo en línea que conecta asignaturas o módulos de universidades de distintos países, para que estudiantes y docentes trabajen conjuntamente en actividades académicas interdisciplinarias o de temáticas equivalentes que finalizan con un producto. Integra la dimensión internacional e intercultural en el currículum mediante tecnologías digitales, sin necesidad de movilidad física.

DURACIÓN	FACILITADOR/A	INTERACCIÓN ENTRE ESTUDIANTES	REFERENCIA / GUÍA
4 a 6 semanas	Conjuntamente con uno o más pares académicos nacionales o internacionales. Temáticas equivalentes o interdisciplinarias.	Proyecto común que culmina con un producto. Equipos conjuntos interculturales. Aprendizaje basado en proyectos o problemas.	Guía de Implementación COIL UCN (2022)

Cursos disciplinares dictados parcialmente o en inglés (EMI)

Integración auténtica del inglés en el aprendizaje académico mediante andamiaje lingüístico, activación de conocimientos previos, recursos visuales y tecnológicos, y actividades que promueven la comprensión de textos científicos, la escritura académica y la participación en contextos académicos o profesionales en inglés.

DURACIÓN	FACILITADOR/A	INTERACCIÓN ENTRE ESTUDIANTES	REFERENCIA / GUÍA
4 a 6 semanas (1 asignatura, módulo o curso)	Especialista de un área específica con dominio del idioma a nivel B2+ (intermedio alto).	El desarrollo de competencias profesionales o académicas es el foco principal (resultado de aprendizaje del contenido), mediado a través del inglés.	Guía de Concreción EMI

INICIATIVAS

Clase Espejo

Recurso académico que usa una plataforma digital compartida entre docentes y estudiantes de dos o más universidades, para el desarrollo de actividades sincrónicas y asincrónicas coordinadas entre las contrapartes (bibliografía, planes de estudio, puntos comunes).

DURACIÓN	FACILITADOR/A	INTERACCIÓN ENTRE ESTUDIANTES	REFERENCIA / GUÍA
1 o más sesiones acordadas con la contraparte	Persona con expertise en un tema específico.	Compartir experiencias académicas. Puede o no haber actividades de trabajo intercultural.	Guía de Implementación COIL UCN (2022)

Clase Magistral / Mesa de Trabajo / Charla dictada por docente internacional

Actividad académica en la que se realizan conferencias de expertos para profundizar en un tema determinado. Generalmente, un/a docente invita a otro/a a colaborar en el aula por una vez.

DURACIÓN	FACILITADOR/A	INTERACCIÓN ENTRE ESTUDIANTES	REFERENCIA / GUÍA
1 o más sesiones acordadas con la contraparte	Persona con expertise en un tema específico.	Los/las participantes formulan preguntas; existe baja interacción entre pares.	Sin normativa asociada

Pasantía corta (no gestionada mediante el programa internacional estudiantil)

Estancias académicas, de investigación o formación con duración inferior a 90 días, gestionadas directamente por las unidades académicas o instituciones participantes, sin tramitación administrativa a través de la DRI.

DURACIÓN	FACILITADOR/A	INTERACCIÓN ENTRE ESTUDIANTES	REFERENCIA / GUÍA
Menor a 90 días	No aplica.	Estancia académica o de investigación gestionada directamente por la unidad.	Reglamento General de Movilidad Estudiantil UCN-PIE (D.76-2024) Reglamento General para Programas de Doble Titulación en Carreras de Pregrado (D.105-2023)

Cotutela de tesis con docente internacional (programas doctorales)

Dirección conjunta de una tesis doctoral por co-directores de distintas instituciones, quienes colaboran en la definición del tema, los objetivos, el plan de investigación y el seguimiento del progreso de la tesis, promoviendo el aprendizaje colaborativo y la exposición a perspectivas académicas diversas.

DURACIÓN	FACILITADOR/A	INTERACCIÓN ENTRE ESTUDIANTES	REFERENCIA / GUÍA
Según la duración del programa de doctorado y el plan de trabajo acordado entre los co-directores y el/la tesista.	Co-directores de tesis: académicos-investigadores, uno de cada institución.	Guía y seguimiento conjunto del/de la estudiante doctoral por ambas instituciones.	Reglamento de Cotutelas de Tesis Doctorales

Movilidad estudiantil

Inmersión total en el ámbito académico, social y cultural de una institución internacional (clases compartidas, proyectos grupales, tutorías, actividades extracurriculares y convivencia). Incluye, entre otras: (1) movilidad presencial o virtual semestral o anual para cursar asignaturas del plan de estudio, por uno o dos semestres consecutivos; (2) pasantías de investigación; (3) cotutela de tesis; (4) programa de doble titulación; (5) programa de doble graduación; (6) programa Aprendizaje + Servicio; (7) programa de voluntariado; (8) prácticas en empresas, instituciones u organizaciones (pregrado); (9) programas cortos.

DURACIÓN	FACILITADOR/A	INTERACCIÓN ENTRE ESTUDIANTES	REFERENCIA / GUÍA
Un semestre o dos semestres consecutivos (movilidad o intercambio).	Coordinado según los Procedimientos de Movilidad Estudiantil.	Inmersión académica, social y cultural en la institución de destino.	Reglamento General de Movilidad Estudiantil UCN-PIE (D.76-2024) Reglamento General para Programas de Doble Titulación en Carreras de Pregrado (D.105-2023)

Cursos de idiomas

Inglés, alemán, coreano, francés, italiano, portugués y español, orientados a la aplicación práctica de los resultados de aprendizaje de la asignatura declarada en la UCN.

DURACIÓN	FACILITADOR/A	INTERACCIÓN ENTRE ESTUDIANTES	REFERENCIA / GUÍA
50 horas directas	Profesor/a o instructor/a nativo del idioma, con formación y experiencia formal en la enseñanza (mínimo 4 años), preferentemente en educación superior y con experiencia internacional. Dominio del idioma B2+ o español (nativo) escrito y oral a nivel intermedio (B1).	Aplicación práctica de los resultados de aprendizaje de la asignatura declarada en la UCN.	postgrado.ucn.cl/cursos idiomaspie.ucn.cl

VII

Referencias

Las siguientes referencias se presentan en formato APA, 7.^a edición, e incluyen la normativa, guías y formularios institucionales citados a lo largo de este documento y de su Anexo.

Universidad Católica del Norte. (2026). *Modelo educativo institucional*. Vicerrectoría Académica.

Universidad Católica del Norte. (2025). *Plan de Desarrollo Estratégico Institucional 2025–2034*. Dirección de Análisis Institucional, Vicerrectoría de Calidad.

Universidad Católica del Norte, Dirección de Relaciones Internacionales. (2022). *Guía de implementación COIL UCN*.

Universidad Católica del Norte, Dirección de Relaciones Internacionales. (s.f.). *Guía de concreción EMI*.

Universidad Católica del Norte. (2024). *Reglamento General de Movilidad Estudiantil UCN-PIE (D.76-2024)*. [Enlace institucional](#)

Universidad Católica del Norte. (2023). *Reglamento General para Programas de Doble Titulación en las Carreras de Pregrado (D.105-2023)*.

Universidad Católica del Norte. (s.f.). *Reglamento de cotutelas de tesis doctorales*.

Universidad Católica del Norte, Dirección General de Postgrado. (s.f.). *Cursos de idiomas*. <https://postgrado.ucn.cl/cursos/>

Universidad Católica del Norte, Programa Institucional de Español (PIE). (s.f.). *Idiomas PIE*. <http://idiomaspie.ucn.cl>

Universidad Católica del Norte, Dirección de Relaciones Internacionales. (s.f.). *Formulario institucional de autorregistro de actividades académicas internacionales*. <https://form.jotform.com/261875436609670>

ANEXO

Orientaciones para el Registro de Movilidad Internacional Estudiantil y Académica Vinculada a Programas de Postgrado UCN

Dirección General de Postgrado · Dirección de Relaciones Internacionales ·
Universidad Católica del Norte

A.1

Presentación y fundamento normativo

Estas orientaciones han sido elaboradas sobre la base del Reglamento General de Movilidad Estudiantil UCN-PIE y de los Documentos de Interés – Movilidad Académica UCN, con el propósito de fortalecer los procesos de internacionalización del postgrado mediante la consolidación de los registros institucionales. Lo anterior permite evidenciar la vinculación de los programas con el entorno global y fortalecer los mecanismos de seguimiento de las actividades internacionales desarrolladas por sus estudiantes y académicos.

En este contexto, la Dirección General de Postgrado, en conjunto con la Dirección de Relaciones Internacionales (DRI-UCN), solicita a los programas informar oportunamente todas las movilidades internacionales de estudiantes y académicos, tanto entrantes como salientes.

Si bien la movilidad constituye solo una de las múltiples acciones que contribuyen a la internacionalización de los programas de postgrado, su adecuado registro resulta fundamental para dar seguimiento formal a estas experiencias. Asimismo, la información recopilada contribuye al fortalecimiento de los indicadores de los programas para sus procesos de acreditación y permite coordinar de mejor manera el acompañamiento y apoyo a los estudiantes internacionales que realizan actividades académicas en la UCN.

A.2

Definiciones operativas

Con el propósito de clasificar de manera homogénea las actividades de movilidad y evitar registros duplicados o discrecionales, se establecen las siguientes definiciones operativas:

TABLA 3

Definiciones operativas para el registro de movilidad de postgrado

TÉRMINO	DEFINICIÓN OPERATIVA
Pasantía de investigación	Estancia temporal de un/a estudiante en una institución extranjera, orientada al desarrollo de actividades de investigación asociadas a su tesis o proyecto de graduación, bajo la guía de un/a académico/a anfitrión/a.
Estancia académica	Permanencia temporal de un/a estudiante o académico/a en una institución distinta a la de origen, para realizar actividades académicas, de docencia o de investigación que no implican la obtención de un grado ni la inscripción formal de asignaturas del plan de estudios.
Movilidad para cursar asignaturas	Inscripción formal, por parte de un/a estudiante, de una o más asignaturas del plan de estudios de su programa en una institución extranjera (o de un/a estudiante extranjero/a en un programa de postgrado UCN), por uno o más semestres consecutivos.
Estadía breve	Actividad académica de duración inferior a un semestre (referencialmente, de algunos días hasta dos meses), tales como pasantías de investigación, cursos cortos, talleres o participación en congresos. Se distingue de la movilidad semestral o anual, que corresponde a la inscripción de asignaturas por uno o más semestres completos.

TÉRMINO	DEFINICIÓN OPERATIVA
Programa corto	Actividad académica de duración acotada y contenido predefinido (curso intensivo, escuela de verano o de invierno, taller, entre otros) ofrecida por una institución extranjera o por la UCN.
Intercambio	Movilidad recíproca de estudiantes entre la UCN y una institución extranjera, en el marco de un convenio específico, durante uno o más semestres consecutivos.
Participación en congresos	Asistencia o presentación de resultados académicos (ponencias, pósteres u otros productos) en una reunión, conferencia o congreso internacional.
Cotutela de tesis	Dirección conjunta de una tesis de postgrado por co-directores de la UCN y de una institución extranjera, en el marco de un convenio o acuerdo específico vigente entre ambas instituciones.
Doble grado o grado conjunto	Modalidad curricular mediante la cual un/a estudiante desarrolla parte de su plan de estudios en la UCN y parte en una institución extranjera socia, obteniendo dos grados académicos o un grado conjunto, conforme al convenio interinstitucional vigente.
Profesor/a visitante	Académico/a de una institución extranjera (o de la UCN, en movilidad saliente) que desarrolla temporalmente actividades de docencia, investigación o vinculación con el medio en la institución anfitriona.
Movilidad presencial	Actividad que requiere el desplazamiento físico del/de la estudiante o académico/a a una institución u organización distinta a la de origen.
Movilidad virtual	Actividad de internacionalización desarrollada de manera remota, sin desplazamiento físico (por ejemplo, un curso en línea o una actividad tipo COIL). Se registra como una acción de internacionalización, pero no se contabiliza como movilidad propiamente tal, dado que no existe desplazamiento físico; su registro estadístico se mantiene diferenciado del de la movilidad presencial.
Movilidad híbrida	Actividad que combina componentes presenciales y virtuales, y que se registra identificando la proporción o etapa desarrollada de manera presencial.

A.3

Movilidad estudiantil

A.3.1 Movilidad Estudiantil Saliente

Corresponde a estudiantes de postgrado y especialidad médica UCN que realizan actividades académicas en instituciones extranjeras — sin importar el rango de tiempo (desde días hasta uno o más semestres) —, tales como:

- Movilidad presencial o virtual, semestral o anual, para cursar asignaturas de su plan de estudios, por uno o más semestres consecutivos.

- Estadías breves y pasantías de investigación.
- Tesis en cotutela, identificando el convenio o acuerdo específico vigente que la respalda.
- Programa de doble grado o grado conjunto, identificando el convenio interinstitucional vigente.
- Desarrollo de la tesis o actividad de graduación aplicada en una empresa, institución u organización extranjera, cuando el plan de estudios del programa así lo contemple (modalidad aplicable en reemplazo de la práctica profesional, propia de programas de pregrado).
- Programas cortos.
- Intercambios.
- Asistencia y/o presentación en congresos.

Nota: los/las estudiantes pertenecientes a programas de doble grado o grado conjunto se registran bajo esta categoría, siguiendo las condiciones establecidas en el convenio específico que rige el programa.

A.3.2 Movilidad Estudiantil Entrante

Corresponde a estudiantes provenientes de instituciones extranjeras que participan en actividades académicas vinculadas a programas de postgrado UCN, asociadas a proyectos o a académicos/as pertenecientes al cuerpo académico de un programa de postgrado UCN, tales como:

- Movilidad presencial o virtual, semestral o anual, para cursar asignaturas del plan de estudios del programa de postgrado o especialidad médica, por uno o más semestres consecutivos.
- Estadías breves y pasantías de investigación.
- Tesis en cotutela, identificando el convenio o acuerdo específico vigente.
- Programa de doble grado o grado conjunto, identificando el convenio interinstitucional vigente.
- Desarrollo de la tesis o actividad de graduación aplicada en una empresa, institución u organización, cuando el plan de estudios del programa de origen así lo contemple.
- Programas cortos.
- Intercambios.

Nota sobre cursos en el marco de convenios: los cursos que un/a académico/a visitante dicta a estudiantes de su propia universidad de origen mientras se encuentra en dependencias de la UCN, en el marco de un convenio (por ejemplo, programas conjuntos o de doble titulación), también deben registrarse, identificando el convenio o acuerdo bajo el cual se desarrollan.

A.4

Requisitos mínimos previos a la movilidad estudiantil

Con carácter previo a la ejecución de toda movilidad estudiantil saliente o entrante, el programa deberá verificar el cumplimiento de los siguientes requisitos mínimos:

- ☐ Seguro de viaje y seguro médico internacional vigentes durante todo el periodo de la movilidad.
- ☐ Documentación migratoria correspondiente (pasaporte vigente y, cuando corresponda, visa u otro permiso de ingreso o residencia).
- ☐ Datos de contacto de emergencia del/de la estudiante.
- ☐ Identificación de la institución y de la persona responsable en el destino (académico/a tutor/a o anfitrión/a).
- ☐ Cumplimiento de los requisitos sanitarios o de seguridad aplicables en el país o institución de destino.
- ☐ Condiciones de acceso a laboratorios, campos clínicos u otras instalaciones especializadas, cuando la actividad lo requiera; este requisito es especialmente relevante para estudiantes de especialidades médicas y para actividades desarrolladas en laboratorios, terreno o instalaciones externas.

A.5

Procedimiento de registro de la movilidad estudiantil

Para confirmar y registrar adecuadamente la movilidad internacional de un/a estudiante de postgrado o especialidad médica ante la DRI-UCN, se deben seguir estos pasos:

- 01 Identificar el tipo de movilidad y la actividad:** se debe determinar si el/la estudiante realizará una movilidad saliente (estudiante UCN que va a una actividad en el extranjero) o una movilidad entrante (estudiante extranjero/a que viene a la UCN), utilizando las definiciones operativas de la Tabla 3.
- 02 Recopilar los antecedentes académicos y personales:** antes de informar a la DRI-UCN, el programa — o el/la propio/a estudiante, cuando así se coordine con el programa — debe tener claros los siguientes datos: nombre completo, RUT/DNI y correo electrónico del/de la estudiante; nombre y sede del programa de postgrado UCN; universidad de origen o destino, según corresponda; académico/a o tutor/a anfitrión/a; lugar de realización de la actividad; fechas de inicio y término; y condiciones de acceso a laboratorio, campos clínicos u otras instalaciones, cuando corresponda.
- 03 Verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos de la movilidad** (véase punto A.4): seguros, documentación migratoria, contactos de emergencia e institución/persona responsable en destino.
- 04 Obtener la autorización del programa:** antes de informar y registrar la movilidad, se deberá contar con la aprobación formal del/de la Director/a del programa de postgrado UCN al que pertenece el/la estudiante o con el cual se encuentra vinculada la actividad. El programa debe asegurarse de tener confirmada la movilidad para informarla a la DRI-UCN al menos 30 días antes del inicio de la actividad. Este registro anticipado es fundamental, especialmente para estudiantes entrantes, ya que permite coordinar su registro formal, el acceso a plataformas institucionales y la creación de correo electrónico.

Antecedentes que se deben informar a la DRI-UCN

La información puede ser remitida por el programa de postgrado o, cuando así se coordine, directamente por el/la estudiante; en todos los casos, el envío debe contar con el aval formal del/de la Director/a del programa. Una vez confirmada la movilidad internacional, se deberá informar a la DRI-UCN (movilidad.estudiantil@ucn.cl -io@ucn.cl) los siguientes antecedentes:

- | | |
|---|---|
| ☐ Nombre completo del/de la estudiante. | ☐ Tipo de movilidad (entrante o saliente). |
| ☐ Número de identificación (RUT, DNI o pasaporte). | ☐ Etapa del/de la estudiante en el programa (cursando asignaturas, en candidatura, en desarrollo de tesis o en actividad de graduación). |
| ☐ Nacionalidad. | ☐ Línea de investigación o área de desarrollo profesional asociada a la actividad. |
| ☐ Fecha de nacimiento y género, para efectos estadísticos institucionales. | ☐ Académico/a supervisor/a o anfitrión/a. |
| ☐ Correo electrónico de contacto. | ☐ Convenio, red o proyecto en cuyo marco se realiza la actividad (obligatorio en los casos de cotutela, doble grado o grado conjunto). |
| ☐ Programa de postgrado UCN vinculado (o programa de la institución de origen, en el caso de estudiantes entrantes). | ☐ Fuente de financiamiento de la movilidad. |
| ☐ Año o semestre que cursa en el programa. | ☐ Producto o resultado esperado de la actividad. |
| ☐ Universidad de origen o destino, según corresponda. | ☐ Condición migratoria asociada (visa u otro permiso), cuando corresponda. |
| ☐ Tipo y nombre de la actividad, conforme a las definiciones operativas de la Tabla 3. | ☐ Aval del/de la director/a del programa de postgrado UCN. |
| ☐ País, ciudad e institución de destino u origen. | |
| ☐ Fecha de inicio, fecha de término y duración en días de la movilidad o estadía. | |
| ☐ Modalidad: presencial, virtual o híbrida. | |

30 días

La información debe enviarse tan pronto como la movilidad sea confirmada y, en todo caso, al menos 30 días antes del inicio de la actividad.

Registro del/de la estudiante

Una vez recibidos los antecedentes enviados por el programa de postgrado (o por el/la estudiante, según corresponda), la DRI-UCN envía al/a la estudiante el enlace del formulario en línea para completar su registro de movilidad. Este formulario recopila la información complementaria necesaria para los registros institucionales y el seguimiento de la movilidad, incorporando campos diferenciados para movilidad entrante y saliente.

A.6

Cierre y validación de la movilidad estudiantil

Toda movilidad estudiantil de postgrado debe completar una etapa obligatoria de cierre, mediante la entrega de antecedentes que acrediten su realización y resultados. Evidencias posibles de cierre incluyen:

- Certificado de participación o de estancia.
- Informe de actividades.
- Concentración de notas o certificado de aprobación.
- Ponencia, póster, publicación u otro producto académico.
- Informe del/de la tutor/a o académico/a anfitrión/a.

Para efectos de seguimiento institucional, el registro de cada movilidad podrá encontrarse en alguno de los siguientes estados: **informada, autorizada, en ejecución, finalizada, o cerrada y validada.**

La movilidad no se considerará cerrada ni validada institucionalmente hasta completar el formulario y entregar las evidencias correspondientes. No obstante lo anterior, se admite el registro extemporáneo de movilizaciones ya realizadas, identificándolas expresamente como informadas fuera de plazo, de manera de mantener la integridad de los registros institucionales, sin perjuicio del seguimiento que corresponda respecto del cumplimiento del procedimiento.

A.7

Importancia del registro

El reporte oportuno de las movilizaciones internacionales de postgrado permite:

- Evidenciar iniciativas efectivas de internacionalización de los programas de postgrado.
- Estandarizar los registros de movilidad estudiantil.
- Facilitar la inserción de estudiantes extranjeros/as de postgrado visitantes.

Asimismo, en el caso de estudiantes internacionales de postgrado entrantes, el registro anticipado permite a la DRI-UCN coordinar oportunamente acciones de apoyo, tales como:

- Entrega de información institucional y práctica para su incorporación a la UCN.
- Solicitud de registro formal como estudiante de postgrado en movilidad internacional.
- Gestión de acceso a plataformas institucionales.
- Orientación en el trámite de visa y otra documentación migratoria, cuando corresponda.
- Creación de correo electrónico institucional, cuando corresponda.
- Seguimiento y apoyo durante su permanencia en la UCN.

Estas acciones contribuyen a mejorar la experiencia de los/las estudiantes internacionales y a fortalecer la visibilidad de las actividades de internacionalización desarrolladas en el ámbito de los programas de postgrado UCN.

IMPORTANTE

- La información de movilidad estudiantil de postgrado no quedará registrada si no se completa el formulario en línea.
- La información recopilada en cada formulario estará disponible en el dashboard de la DRI-UCN.
- Contacto y consultas: movilidad.estudiantil@ucn.cl – io@ucn.cl – dri@ucn.cl

A.8

Movilidad académica

A.8.1 Movilidad Académica Saliente

Es un proceso que implica el desplazamiento temporal de un/a académico/a, perteneciente al cuerpo académico de un programa de postgrado UCN, desde la UCN hacia otra institución, con el propósito de realizar actividades académicas de docencia, investigación, vinculación con el medio u otras de CTIC (Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación), que contribuyan al quehacer académico institucional y que no conducen a la obtención de un grado académico. Dentro de la movilidad académica saliente se define como tal a las siguientes actividades:

- **Pasantía:** actividades que realiza el/la académico/a fuera de las dependencias de la UCN por un lapso de tiempo determinado.
- **Asistencia a congresos:** participación en una reunión o conferencia donde el/la académico/a conoce nuevos avances disciplinares y divulga resultados en su área de conocimiento.

Nota aclaratoria: cuando un/a académico/a cursa asignaturas en una institución extranjera en calidad de estudiante (por ejemplo, en el marco de sus propios estudios de perfeccionamiento), dicha actividad se registra como movilidad estudiantil y no como movilidad académica. La movilidad académica comprende exclusivamente actividades de docencia, investigación o vinculación con el medio desarrolladas en su calidad de académico/a.

PASOS PARA REPORTAR LA MOVILIDAD ACADÉMICA SALIENTE

- 01 Completar el Formulario Único de Movilidad y solicitar la autorización mediante firma del/de la Director/a y Decano/a (o Vicerrector/a, en el caso de unidades adscritas a Vicerrectorías). Si la movilidad es mayor a un mes, debe solicitarse además la autorización del Consejo de Unidad (Departamento, Escuela o Instituto). Paralelamente, puede postularse a la movilidad según lo indicado en las bases correspondientes y esperar sus resultados; se debe contar con la autorización de la movilidad para postular, dado que, sin ella, la actividad no podrá ejecutarse aunque resulte adjudicada.

- 02 Una vez adjudicado un cupo de movilidad académica y contando con los recursos necesarios, contactar al Coordinador/a de Movilidad Académica para orientación y completar el Formulario Único de Movilidad, para el registro de la movilidad a nivel central.
- 03 Realizar los trámites necesarios para ejecutar la movilidad, entre otros: obtención de pasaporte; tramitación de visa, cuando corresponda; permisos de residencia; seguros; pasajes aéreos; hospedaje; y todo lo necesario para completar el proceso.
- 04 Una vez programada la movilidad, completar el Formulario de Comisión de Servicios, firmado por la jefatura directa y por el/la Decano/a o Vicerrector/a. Este documento autoriza la salida de las dependencias de la UCN y activa el seguro de accidentes personales institucional.
- 05 Durante el desarrollo de la movilidad, informar a la jefatura directa y al/a la Coordinador/a de Movilidad Académica sobre cualquier modificación que se produzca durante su ejecución, cuando corresponda.
- 06 Al regresar, dentro de los 20 días hábiles siguientes, preparar y entregar el informe de post-movilidad a las unidades indicadas en la convocatoria, con copia a la jefatura directa, al/a la Coordinador/a de Movilidad Académica y a la Dirección de Relaciones Internacionales.

(*) Trámite aplicable solo cuando corresponda según el país de destino y la naturaleza de la movilidad.

A.8.2

Movilidad Académica Entrante

Es un proceso que implica el desplazamiento temporal de un/a académico/a perteneciente a otra institución hacia un programa de postgrado UCN, con el propósito de realizar una actividad académica que complemente su conocimiento y/o lo transmita, mediante actividades de docencia, investigación y/o vinculación con el medio que contribuyan al quehacer académico institucional. Dentro de la movilidad académica entrante se incluyen, entre otras, las siguientes actividades:

- **Estancias:** actividades que realiza el/la académico/a de otra institución en dependencias de la UCN por un lapso de tiempo determinado.
- **Docencia en asignaturas:** dictación total o parcial de una o más asignaturas del plan de estudios del programa de postgrado.
- **Participación en seminarios, talleres y escuelas de temporada:** como expositor/a, relator/a o facilitador/a.
- **Colaboración en proyectos de investigación:** desarrollo conjunto de actividades de investigación con académicos/as del programa.
- **Participación en comités de tesis o exámenes de grado:** integración de comisiones evaluadoras o de seguimiento de estudiantes de postgrado.
- **Mentorías y visitas de especialistas:** actividades breves de orientación académica o disciplinar a estudiantes o académicos/as del programa.

PASOS PARA REPORTAR LA MOVILIDAD ACADÉMICA ENTRANTE

- 01** Si es el/la académico/a anfitrión/a de la movilidad entrante, completar el Formulario Único de Movilidad y solicitar la autorización mediante firma del/de la Director/a y Decano/a (o Vicerrector/a, en el caso de unidades adscritas a Vicerrectorías).
- 02** Solicitar formalmente la emisión de la Carta de Invitación para el/la académico/a en movilidad entrante, firmada por el/la Decano/a de la Facultad o por el/la Vicerrector/a, en el caso de una unidad dependiente de Vicerrectoría. Las copias de las cartas de invitación deben enviarse a la Vicerrectoría Académica (VRA), a la Vicerrectoría de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación (VRIDT) y a la Dirección de Relaciones Internacionales (DRI).
- 03** Solicitar al/a la académico/a visitante la siguiente documentación: copia del pasaporte o documento de identidad, y copia del seguro de viaje y de asistencia médica internacional.
- 04** Una vez obtenidas la autorización y la documentación del/de la académico/a en movilidad entrante, completar el Formulario Único de Movilidad para el registro de la movilidad a nivel central.
- 05** Durante el desarrollo de la movilidad, el/la académico/a anfitrión/a debe informar a su jefatura directa y a la Dirección de Relaciones Internacionales sobre cualquier modificación que corresponda.
- 06** Una vez concluida la movilidad entrante, el/la académico/a anfitrión/a debe entregar a su jefatura directa, con copia al/a la Coordinador/a de Movilidad Académica, la documentación que acredite la realización de la movilidad comprometida en la solicitud de autorización.

IMPORTANTE

- La información de movilidad académica no quedará registrada si no se completa el Formulario Único de Movilidad.
- La información recopilada en cada formulario estará disponible en el dashboard de la DRI-UCN.
- Contacto y consultas: movilidad.academica@ucn.cl – movilidad.estudiantil@ucn.cl – io@ucn.cl – dri@ucn.cl

Todos los documentos necesarios para la gestión de la movilidad académica (reglamentos, procedimientos y formularios) están disponibles en la sección de Documentos de Interés – Movilidad Académica UCN (véanse Referencias del Anexo).

A.9

Contactos y consultas

MOVILIDAD ESTUDIANTIL DE POSTGRADO

movilidad.estudiantil@ucn.cl

OFICINA DE RELACIONES INTERNACIONALES

io@ucn.cl

MOVILIDAD ACADÉMICA

movilidad.academica@ucn.cl

DIRECCIÓN DE RELACIONES INTERNACIONALES

dri@ucn.cl

A.10

Referencias del Anexo

Universidad Católica del Norte. (2024). *Reglamento General de Movilidad Estudiantil UCN-PIE (D.76-2024)*. [Enlace institucional](#)

Universidad Católica del Norte. (s.f.). *Documentos de interés – Movilidad académica UCN*. <https://movilidad-academica.ucn.cl>

Universidad Católica del Norte, Dirección de Relaciones Internacionales. (s.f.). *Formulario Único de Movilidad* [Formulario en línea]. [Enlace institucional](#)

Universidad Católica del Norte, Dirección General de Postgrado y Dirección de Relaciones Internacionales. (2026). *Orientaciones para el registro de movilidad internacional estudiantil y académica vinculada a programas de postgrado UCN* [documento de trabajo interno].