

## **PROTOCOLO MOVILIDAD ESTUDIANTIL PROCESO DE OUTGOING**

### **1. DESCRIPCIÓN:**

Protocolo que describe las etapas, actividades y responsabilidades de los encargados de la Comisión de Vinculación con el Medio y Jefa de Carrera, de los directores de departamento y coordinadoras de asignaturas, implicados en el desarrollo del proceso de movilidad, de la Escuela de Enfermería de la Universidad de Valparaíso.

Esto enmarcado en los lineamientos institucionales definidos en la visión de la Universidad de Valparaíso, en donde la vinculación debe facilitar las relaciones de la universidad con su entorno nacional e internacional, identificando oportunidades que permitan retroalimentar las actividades académicas y crear valor tanto para la universidad como para su entorno social y cultural.

### **2. OBJETIVOS:**

#### **General:**

Promover y fomentar el intercambio de experiencias a nivel nacional e internacional de los estudiantes de la Escuela de Enfermería de la Universidad de Valparaíso en instituciones nacionales y extranjeras.

#### **Específicos:**

1. Promover en los estudiantes la adquisición de competencias cognoscitivas, procedimentales y actitudinales, para desarrollar la gestión del cuidado de enfermería, en escenarios nacionales e internacionales donde se desarrolla la profesión.
2. Cumplir con las líneas de desarrollo de la política vincular de nuestra universidad facilitando relaciones fluidas, transparentes y comprometidas con el país y la comunidad nacional e internacional.
3. Contribuir a generar experiencias que fomenten la multiculturalidad y el desempeño en un mundo global, mejorando sus alternativas y posibilidades de empleo.
4. Fortalecer los vínculos nacionales e internacionales de la Escuela de Enfermería como factor importante para dar cumplimiento a las líneas de desarrollo de la carrera.

### **3. RESPONSABILIDADES DE LA COMISIÓN:**

- Difundir en forma permanente información sobre postulación y becas de la oferta existente de movilidad nacional e internacional a los y las estudiantes de la Escuela de Enfermería.
- Orientar e informar a los y las estudiantes sobre los convenios vigentes con que cuenta la unidad académica, a través de distintos medios.

**Comisión de Vinculación con el Medio**

- Revisar semestre, asignatura, contenidos y créditos de la institución donde el estudiante planifica realizar el intercambio y homologar.
- Revisar institución que presenta el o la postulante, corroborar que exista convenio o posibilidad de intercambio.
- Realizar reunión con coordinador(a) de asignatura que homologará creditaje.
- Presentar postulación a Jefa de Carrera para que sea presentado al Comité Curricular Permanente (CCP).
- Mantener seguimiento del proceso de postulación, con el o la estudiante y unidad de movilidad central.
- Mantener actualizado el registro de los estudiantes que postulan y que finalizan el proceso de movilidad.
- Una vez aceptado el estudiante y llevándose a cabo la movilidad estudiantil, solicitar reporte de bienestar (general) a los estudiantes de forma mensual, y dejar registro de este.

**4. RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE:**

- Contar con los requisitos mínimos necesarios para postular a la movilidad, es decir, ser alumno regular y haber cursado primer y segundo año de la carrera.
- Informarse a través de los distintos medios que la Escuela de Enfermería utilice sobre los procesos de postulación a movilidad estudiantil nacional e internacional.
- Asistir a la charla informativa sobre los procesos de postulación que realiza la unidad de movilidad central.
- Solicitar entrevista con la encargada de movilidad de la Comisión de Extensión y Vínculos de la Escuela de Enfermería, tanto en casa central como en San Felipe, para recibir orientación.
- Informar de su interés en postular a la movilidad estudiantil a la Jefa de Carrera y a la directora de departamento a la cual pertenece la asignatura que desea homologar.
- Buscar información sobre la asignatura que desea cursar en la institución receptora y corroborar el creditaje de las asignaturas del semestre que desea homologar en su unidad académica.
- Completar y enviar a encargada de movilidad formulario Anexo n°1
- Esperar respuesta de CCP sobre aceptación de solicitud.
- Completar y enviar a encargada de movilidad formulario Anexo n°2.

- Paralelamente al proceso debe buscar, decidir y postular a formas de financiamiento, las cuales pueden ser: becas, proyectos o autofinanciamiento.
- Subir la información requerida en los tiempos establecidos en la página de la universidad-vinculación-intercambio.
- Una vez aceptado y llevándose a cabo la movilidad estudiantil, entregar reporte de bienestar (general) al encargado de movilidad de la Comisión de Vinculación con el Medio cuando este se lo solicite.

#### **5. RESPONSABILIDADES DE LA JEFA DE CARRERA:**

- Solicitar al estudiante certificado médico en caso de ser necesario. Por ejemplo, en aquellos casos que se requiera mantener un tratamiento farmacológico a largo plazo (que se requiera homologación de receta en el extranjero).
- Revisar en conjunto con equipo la factibilidad de realización de la asignatura que el estudiante desea homologar, considerando la malla curricular de la carrera de Enfermería de la UV, y luego presentarlo al Comité Curricular Permanente (CCP).
- Responsable del estudiante una vez que ingresa a la institución receptora.

#### **6. RESPONSABILIDADES DEL DIRECTOR/A DE DEPARTAMENTO:**

- Informar al departamento que corresponda de la iniciativa del estudiante.
- Revisar en conjunto con la jefa de carrera viabilidad de la homologación, según pertinencia de la malla curricular.

#### **7. RESPONSABILIDAD DEL COORDINADOR DE ASIGNATURA:**

- Realizar programa y cronograma de la pasantía, en conjunto con director/a de departamento y jefa de carrera.
- Orientar al estudiante en ámbitos académicos, según área de interés.

# MOVILIDAD

## ESCUELA DE ENFERMERÍA UV

1

### PRIMER PASO

Interés del o la estudiante

**Perfil de Embajador UV** en  
institución de destino

[www.uv.cl/vinculacion](http://www.uv.cl/vinculacion)

2

### SEGUNDO PASO

*"Charla informativa de  
movilidad"*

**Proceso de postulación y  
financiamiento**

Unidad de Movilidad Estudiantil  
Sra. Perla Cisternas Duque

3

### TERCER PASO

Estudiante revisa Universidades  
en convenio que presenten  
programas con **asignaturas  
homologables**

4

### CUARTO PASO

*"Reunión con coordinador/a de  
VcM Esc. Enfermería (CC/CSF)  
y depto involucrado "*

**Solicitud formal**

Evaluar programa y asignatura  
homologable.

5

### QUINTO PASO

Estudiante realiza la postulación  
respectiva y concreta el  
intercambio

**Seguimiento formal de  
movilidad**

6

### SEXTO PASO

Retorno del estudiante

*"Entrevista de retorno"*