

## RESOLUCIÓN DE VICERRECTORÍA DE VINCULACIÓN Y COMPROMISO PÚBLICO 08/2023

**Promulga Acuerdo del Consejo Académico que aprobó el “Reglamento de Movilidad Estudiantil de Pregrado Presencial y Virtual” de la Universidad Católica de Temuco.**

### **VISTO:**

1. Lo dispuesto por los Artículos 9 y 16 del “Reglamento de Dirección Superior de la Universidad Católica de Temuco”,
2. La propuesta de “Reglamento de Movilidad Estudiantil de Pregrado Presencial y Virtual”, efectuada por la Vicerrectoría de Extensión y Relaciones Internacionales,
3. El Acuerdo adoptado por el Consejo Académico en sesión de 03 de octubre de 2022, y
4. Las atribuciones propias de mi cargo.

### **RESUELVO:**

1° Promulgase el Acuerdo N° 5-72-2022 del Consejo Académico de la Universidad Católica de Temuco mediante el cual se aprobó el “Reglamento de Movilidad Estudiantil de Pregrado Presencial y Virtual”, cuyo texto es el siguiente:



## REGLAMENTO DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL DE PREGRADO PRESENCIAL Y VIRTUAL DE LA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE TEMUCO

### TÍTULO I

#### Del marco general, las definiciones y la función del Reglamento

##### Artículo 1

El presente Reglamento tiene por objeto regular y armonizar los criterios y procedimientos en materia de la **movilidad estudiantil de pregrado en modalidad presencial y virtual** de estudiantes de pregrado de la Universidad Católica de Temuco (en adelante UCT), así como de estudiantes visitantes de otras Instituciones de Educación Superior (en adelante IES), nacionales o extranjeras.

##### Artículo 2

La gestión de la movilidad estudiantil se encuentra a cargo de la Unidad de Movilidad de la Dirección de Relaciones Internacionales (en adelante DRI) la cual promueve, fomenta y apoya la participación de estudiantes en experiencias formativas en otras IES nacionales o extranjeras con el propósito de contribuir a su desarrollo personal, académico y profesional.

##### Artículo 3

La **Movilidad Estudiantil** se define como aquella actividad curricular programada por una IES distinta a la de origen (local, nacional o extranjera) que sea reconocida por esta última, y cuya perspectiva pedagógica y estratégica se orienta a que el estudiantado adquiera experiencias globales, interculturales y disciplinarias en su formación profesional.



#### Artículo 4

La duración del período de movilidad depende de las características de la actividad de movilidad y/o del plan de estudio de la UCT y de la IES receptora. En el caso de la movilidad de cursos correspondientes a un semestre académico completo, este proceso puede ser semestral o anual. Se incluye en esta categoría a estudiantes que realicen un intercambio en instituciones en convenio y en aquellas que forman parte de una misma red de IES.

#### Artículo 5

Sin perjuicio del reconocimiento que pueda darse a una actividad de movilidad presencial o virtual, no toda actividad de esta naturaleza podrá ser convalidada. Cada unidad académica debe complementar los lineamientos que ofrece este reglamento para determinar qué actividades y en qué condiciones podrán ser convalidadas y en qué calidad. Además, cada actividad que requiera ser convalidada se realizará a través de matrices curriculares de equivalencia, proceso liderado entre la carrera y la Dirección de Desarrollo y Evaluación del Currículo (en adelante DDEC).

#### Artículo 6

Para los fines del presente Reglamento, se definen los siguientes conceptos:

##### **1. Movilidad estudiantil en Sistema de Créditos Académicos Transferibles (SCT-Chile):**

Actividad de movilidad estudiantil que garantiza el reconocimiento de aprendizajes y la convalidación de cursos y actividades curriculares cursadas conforme al Sistema de Créditos Académicos Transferibles de Chile.

**2. Movilidad estudiantil presencial:** se define como aquella actividad curricular programada de forma presencial por una IES distinta a la de origen (local, nacional o extranjera) que sea reconocida por esta última, y cuya perspectiva pedagógica y

estratégica se orienta a que el estudiantado adquiera experiencias globales, interculturales y disciplinarias en su formación profesional.

**3. Movilidad estudiantil virtual:** se define como aquella actividad curricular programada en ambientes virtuales por una IES distinta a la de origen (local, nacional o extranjera) que sea reconocida por esta última, y cuya perspectiva pedagógica y estratégica se orienta a que el estudiantado adquiera experiencias globales, interculturales y disciplinarias en su formación profesional.

**4. Estudiante en movilidad saliente:** estudiante regular de la UCT que realiza actividades académicas presenciales o virtuales en una IES nacional o extranjera. Se incluye en esta categoría a estudiantes que realicen un intercambio en instituciones en convenio y en aquellas que forman parte de una misma red de IES. Cada estudiante saliente debe respetar y cumplir los reglamentos que rigen el comportamiento del alumnado de la IES de destino.

**5. Estudiante en movilidad entrante:** estudiante nacional o extranjero proveniente de una IES con convenio de colaboración autorizado para inscribirse en determinados cursos o actividades curriculares de la UCT en modalidad presencial o virtual. Se incluye en esta categoría a estudiantes provenientes de instituciones en convenio y de aquellas que forman parte de una misma red de IES. Cada estudiante entrante tiene los mismos derechos y deberes que quienes son estudiantes regulares de acuerdo al Reglamento del Estudiante de Pregrado.

**6. Institución de Educación Superior de origen:** IES nacional o extranjera que envía a estudiantes a realizar actividades de movilidad presencial o virtual en una universidad de destino en el marco de un convenio de cooperación.



Excepcionalmente, se autoriza la movilidad presencial o virtual en instituciones que, si bien no están en convenio, forman parte de una red en común.

**7. Institución de Educación Superior de destino:** IES nacional o extranjera en la que estudiantes realizan actividades de movilidad presencial o virtual susceptibles de ser reconocidas en la IES de origen. Excepcionalmente, se autoriza la movilidad virtual hacia IES que, si bien pueden no tener convenio de colaboración con la UCT, forman parte de una red en común.

**8. Oferta de cursos y actividades curriculares:** nómina y descripción de actividades curriculares a las que tienen acceso estudiantes durante el período de movilidad presencial o virtual en las respectivas IES de origen o de destino.

**9. Movilidad de larga duración:** todo curso y actividad curricular de movilidad presencial o virtual cuya duración es equivalente a uno o dos semestres académicos.

**10. Movilidad de corta duración:** todo curso y actividad curricular de movilidad presencial o virtual cuya duración es inferior a un semestre académico.

**11. Solicitud de convalidación o reconocimiento de aprendizajes previos formales de movilidad de larga duración:** procedimiento mediante el cual se ingresa al registro institucional los cursos y actividades curriculares realizadas durante el período de movilidad presencial o virtual mediante el sistema de créditos SCT-Chile o equivalente de una IES extranjera, según los lineamientos de convalidación de cursos y actividades curriculares de estudiantes que realizan movilidad.



**12. Solicitud de convalidación o reconocimiento de aprendizajes previos formales de movilidad de corta duración:** procedimiento mediante el cual se solicita a las unidades académicas, en conjunto con la Dirección de Desarrollo y Evaluación del Currículo (DDEC), que evalúen caso a caso la convalidación de cursos y actividades curriculares de movilidad presencial o virtual de corta duración, según los lineamientos de convalidación de cursos y actividades curriculares de estudiantes que realizan movilidad.

## TÍTULO II

### De la organización e instancias que intervienen en la movilidad

#### Artículo 7

La Unidad de Movilidad de la DRI apoya al estudiantado en movilidad saliente, como también al estudiantado en movilidad entrante, en todas las gestiones previas y posteriores a los procesos asociados a una estancia de movilidad presencial o virtual. Para ello, se encarga de coordinar y gestionar los procesos correspondientes con las Jefaturas de carrera, con la Dirección de Admisión y Registro Académico (DARA) y con las unidades académico-administrativas dependientes de la Dirección General de Docencia: Dirección de Tecnologías Educativas (DTE); Dirección de Desarrollo y Evaluación del Currículo (DDEC) y la Dirección de Formación Humanista Cristiana (DFHC).

Además, se encarga de difundir información sobre las diversas convocatorias a becas que ofrecen distintas instituciones y organismos nacionales e internacionales.

#### Artículo 8

En cuanto a movilidad estudiantil presencial o virtual saliente, la Unidad de Movilidad de la DRI se hace cargo de lo siguiente:



- a) Proporcionar la información y orientación general necesaria.
- b) Acompañar el proceso de postulación a convocatorias de becas de intercambio.
- c) Acompañar el proceso de postulación a las IES de destino.
- d) Asesorar a estudiantes en el proceso de formalización de la propuesta de estudios con la Jefatura de carrera respectiva.
- e) Recibir y enviar la documentación necesaria a la IES de destino para la aceptación del o de la estudiante y posterior convalidación de cursos y actividades curriculares, incluyendo los programas de cursos.
- f) En el caso de la movilidad presencial saliente, brindar orientación y asesoría para trámites logísticos relacionados con el viaje: obtención de pasaporte, gestión de seguro médico, compra de pasajes, trámite de visa estudiantil, entre otros.
- g) Durante el transcurso de la movilidad, mantener contacto periódico con estudiantes de la UCT y colaborar en la solución de los problemas que se les presenten.
- h) Al finalizar el período de la movilidad, gestionar la convalidación de cursos, créditos y de otras actividades académicas con las unidades académico-administrativas correspondientes.

### **Artículo 9**

En cuanto a movilidad estudiantil presencial o virtual entrante, la Unidad de Movilidad de la DRI se hace cargo de lo siguiente:

- a) Recepcionar las nominaciones y postulaciones enviadas por Oficinas de Movilidad o de Relaciones Internacionales de las IES de origen.
- b) Evaluar la aceptación de las postulaciones en coordinación con las Jefaturas de carrera respectivas o con las unidades involucradas, como la DFHC (electivos interdisciplinarios) y la Facultad de Ciencias Religiosas y Filosofía (cursos electivos teológicos y/o antropológicos cristianos de formación general).
- c) Gestionar las cartas de aceptación correspondientes.



- d) Proporcionar un anfitrión(a) de la Agrupación Estudiantil “Anfitriones UCT” para brindar acompañamiento antes y durante la movilidad estudiantil entrante.
- e) Gestionar la inscripción de asignaturas, creación de correo institucional, acceso a “Portal del Estudiante” y a EDUCA y otras plataformas relacionadas.
- f) Brindar orientación y acompañamiento antes y durante la estadía en la UCT.
- g) Coordinar una jornada de inducción para estudiantes visitantes.
- h) Mantener contacto permanente con estudiantes visitantes con el fin de asegurar que la experiencia del intercambio sea positiva.
- i) Gestionar el envío de constancias y certificados académicos correspondientes.

#### **Artículo 10**

**En cuanto al rol en temas de Movilidad de las siguientes unidades académicas, se describe lo siguiente:**

La **Jefatura de carrera** es la unidad responsable de apoyar a estudiantes en movilidad saliente en la elaboración de la propuesta de estudios que se llevará a cabo durante el período de movilidad en la universidad de destino, para la posterior convalidación de cursos y actividades curriculares. En la eventualidad de que la propuesta de estudios experimente alguna variación con respecto al plan original, ésta deberá estar en conocimiento y ser autorizada por la Jefatura de carrera durante el período de la movilidad.

En el caso de movilidad estudiantil entrante, esta unidad se encarga de visar las postulaciones, las cuales pueden ser aceptadas o rechazadas.

En ambos casos, la Jefatura de carrera cuenta con el apoyo del Consejo de Carrera y la asesoría profesional de la Dirección de Desarrollo y Evaluación del Currículo.

La **Dirección de Formación Humanista Cristiana (DFHC)** se encarga de gestionar en conjunto con la DDEC, los cursos del Programa de formación para la diversidad





que se ofrecen a estudiantes en movilidad presencial o virtual entrante y acompañar sus procesos, junto a la Unidad de Movilidad.

Respecto a estudiantes en movilidad presencial o virtual saliente, esta Dirección acompaña el proceso de convalidación de los cursos de formación general o su equivalencia de acuerdo a los convenios suscritos.

La **Dirección de Admisión y Registro Académico (DARA)** realiza el registro de estudiantes en movilidad presencial o virtual entrante y la correspondiente emisión de los certificados académicos una vez concluido el período de la movilidad. Por otro lado, en cuanto a movilidad estudiantil presencial o virtual saliente, se encarga de realizar la convalidación de los cursos y actividades curriculares. Además, emite los documentos oficiales de la UCT requeridos por estudiantes en movilidad entrante y saliente.

La **Dirección General de Docencia (DGD)**, a través de la Dirección de Desarrollo y Evaluación del Currículo (DDEC), realiza en coordinación con las carreras, procesos de validación de las propuestas de reconocimiento y convalidación de los cursos y actividades curriculares, lo que queda formalizado en matrices de equivalencia de procesos de movilidad.

La **Dirección de Bienestar Estudiantil (DBE)** es responsable de apoyar la gestión de estudiantes en lo que respecta a los procedimientos para la obtención y/o mantención de recursos internos o externos y hacer el seguimiento correspondiente.

### TÍTULO III

#### Del proceso de movilidad presencial o virtual estudiantil y sus requisitos

##### Artículo 11

Los requisitos mínimos que debe cumplir el estudiantado de la UCT para realizar movilidad presencial o virtual saliente en otra IES, son los siguientes:

1. Ser estudiante regular de la UCT.
  2. Estar al día con las obligaciones económicas, académicas y administrativas contraídas con la universidad, así como con los préstamos bibliotecarios.
  3. No haber incurrido en causal de eliminación ni haber recibido sanciones disciplinarias en la UCT.
  4. En el caso de las carreras con licenciatura, para realizar movilidad presencial se requiere haber completado el segundo año de la carrera. En el caso de la movilidad virtual, se requiere haber completado el primer año de la carrera.
  5. En el caso de las carreras técnicas, se requiere haber aprobado satisfactoriamente el primer semestre del programa de estudio.
  6. Tener promedio ponderado acumulado igual o superior a 5,0 (cinco coma cero) o pertenecer al 10% superior de la cohorte correspondiente de su carrera. El Consejo de carrera o de Departamento, según corresponda, puede eximir de este requisito al o a la estudiante que no lo cumpla, pero que a criterio del Consejo demuestra competencias destacadas compatibles con el programa de movilidad presencial o virtual al que postula.
  7. En el caso de movilidad de corta duración: enviar a la Unidad de Movilidad de la DRI la propuesta de estudios previamente aprobada por la Jefatura de carrera para ser desarrollada durante la vigencia del período de movilidad.
- Este documento funciona como respaldo para la tramitación de la

- convalidación de curso(s), si procede, una vez finalizada la movilidad presencial o virtual.
8. En el caso de movilidad de larga duración: enviar a la Unidad de Movilidad de la DRI la propuesta de estudios previamente aprobada por la Jefatura de carrera para ser desarrollada durante la vigencia de su período de movilidad. Este documento funciona como respaldo para la tramitación de la convalidación de curso(s), si procede, una vez finalizada la movilidad presencial o virtual.
  9. En el caso de la movilidad presencial saliente, los y las estudiantes que cumplan con los requisitos mínimos establecidos en el presente Reglamento y las bases correspondientes a cada Convocatoria, y que no sean favorecidos(as) con una beca de financiamiento para movilidad, podrán optar igualmente a ésta por medio del mecanismo de financiamiento autónomo, comprometiéndose a financiar íntegramente los gastos en que incurra. En dichos casos, la UCT se reserva el derecho de autorizar la movilidad previo informe socioeconómico del estudiante por parte de la Dirección de Bienestar Estudiantil. El o la estudiante que acceda a la movilidad mediante esta alternativa, se registrará por los mismos reglamentos y protocolos que quienes cuenten con alguna beca y firmará un Acuerdo de Movilidad, en el que se explicitará el carácter autónomo de su fuente de financiamiento.
  10. En el caso de la movilidad presencial saliente y en caso de ser aceptado(a) para participar en un programa de movilidad, se requiere:
    - a) Contar con seguro de viaje para todo el período de la estadía en la ciudad y/o país de destino con cobertura médica y sanitaria, fallecimiento e invalidez por accidente, asistencia en repatriación de fallecidos por cualquier causa y reembolso de gastos médicos por accidente.
    - b) Demostrar que se cuenta con el financiamiento necesario para el programa de movilidad al que se postula, sea por medio de una beca o de medios económicos



propios.

c) Completar y entregar el Acuerdo de Movilidad y la Declaración Jurada que suscribe todo estudiante de intercambio.

### **Artículo 12**

En el caso de los y las estudiantes en movilidad presencial o virtual entrante, los requisitos para la movilidad son aquellos que han sido establecidos por su IES de origen. No obstante, lo anterior, para realizar movilidad en la UCT, los y las postulantes deben:

1. Ser nominados(as) oficialmente por su IES de origen.
2. Completar el Formulario de Postulación de Movilidad.
3. Enviar digitalmente la documentación solicitada a la Unidad de Movilidad: certificado académico, certificado de estudiante regular de la IES de origen y copia de documento nacional de identidad, carta de motivación, carta de nominación institucional.
4. En el caso de la movilidad presencial entrante, se requiere:
  - a) Cumplir con las exigencias o requisitos propios del ejercicio de la disciplina acorde con la normativa chilena (por ejemplo, inmunizaciones), enviando con antelación la evidencia a la Unidad de Movilidad, según corresponda.
  - b) Presentar en la oficina de la DRI pasaporte y seguro de viaje especial para todo el período de la estadía en Chile con cobertura médica y sanitaria, fallecimiento e invalidez por accidente, asistencia en repatriación de fallecidos por cualquier causa y reembolso de gastos médicos por accidente.
  - c) Informar a la DRI sus datos de contacto en Temuco.
  - d) Entregar la declaración jurada que suscribe todo estudiante de intercambio.



## TÍTULO IV

### De las obligaciones y responsabilidades de la UCT y del estudiante durante la movilidad presencial o virtual saliente

#### Artículo 13

Las actividades académicas realizadas durante la movilidad presencial o virtual saliente se rigen por los reglamentos, procedimientos y plazos de la IES de destino. Sin perjuicio de lo anterior, la convalidación de dichas actividades para los y las estudiantes de la UCT se rige por la reglamentación interna y sigue los protocolos y mecanismos formales de la institución. En particular, los y las estudiantes quedan sujetos al Reglamento de Estudiante de Pregrado por las faltas en que puedan incurrir durante el transcurso de su movilidad.

#### Artículo 14

Para la convalidación de las actividades académicas de movilidad virtual o presencial saliente tanto de corta como de larga duración, se establecen los siguientes procedimientos:

Los y las estudiantes en movilidad presencial o virtual saliente deben presentar un certificado académico y los programas de cursos extendidos por la universidad de destino en que conste su participación y el cumplimiento satisfactorio de los requisitos de la actividad de movilidad. Además, deben entregar la propuesta de estudios visada por la jefatura de carrera antes de haber llevado a cabo la movilidad estudiantil. Estos instrumentos deben ser presentados para efectos de convalidación de los cursos y actividades curriculares realizadas.

La Unidad de Movilidad envía en formato digital a la Dirección General de Docencia el certificado académico por el o la estudiante en movilidad presencial o virtual



saliente para la correspondiente conversión de notas a la escala chilena cuando la movilidad ha sido realizada en una IES extranjera.

Posteriormente, la Unidad de Movilidad envía la documentación necesaria a la Dirección de Admisión y Registro Académico para la convalidación de cursos y actividades curriculares, según lo establecido en la propuesta de estudios validada por la jefatura de carrera previa realización de la movilidad estudiantil.

#### **Artículo 15**

La UCT mantiene la condición de estudiante regular a los y las estudiantes en movilidad saliente. Además, mantiene todos los beneficios y apoyos que el o la estudiante haya obtenido con anterioridad a su aceptación en la movilidad estudiantil presencial o virtual saliente y mientras dure su estadía.

El o la estudiante en movilidad presencial o virtual saliente no queda eximido(a) del pago de matrícula y aranceles vigentes de la UCT, independientemente de la fuente de financiamiento que obtenga para realizar la movilidad.

#### **Artículo 16**

Si alguna de las evidencias enviadas por la IES de destino contiene apreciaciones negativas sobre el desempeño del o la estudiante en movilidad saliente, ya sea por problemas académicos o de otra índole, la UCT puede establecer los procedimientos y sanciones que corresponda en contra del o de la estudiante. En su caso, se puede rechazar la convalidación de cursos o actividades académicas.

#### **Artículo 17**

En caso que la movilidad presencial saliente sea cancelada por motivos de deserción voluntaria o motivos de fuerza mayor como situaciones de emergencia y/o catástrofe



(naturales, sanitarias, sociopolíticas), cada situación será minuciosamente evaluada por la Vicerrectoría de Extensión y Relaciones Internacionales para los fines correspondientes.

## TÍTULO V

### De la movilidad presencial o virtual entrante

#### Artículo 18

Para la aceptación de los y las estudiantes en movilidad presencial o virtual entrante, se actúa bajo el principio de buena fe, respetando la selección interna que realizan las IES de origen.

No obstante, lo anterior, las Jefaturas de carrera de la UCT pueden rechazar fundadamente la postulación de un o una estudiante según se estime pertinente, una vez revisados los antecedentes académicos. Además, pueden consignar condiciones específicas para casos excepcionales (prácticas, terrenos y otros, según corresponda) para su aceptación en la carrera, particularmente cuando el o la estudiante visitante solicite realizar actividades de práctica en contexto de desempeño profesional.

Los y las estudiantes entrantes tienen la obligación de cumplir los deberes y disposiciones de los reglamentos, políticas y demás normativas de la Universidad Católica de Temuco. Al mismo tiempo, mantienen su vínculo con su institución de origen, conservando las condiciones administrativas y financieras de su institución de origen, y quedando además eximidos(as) del pago de matrícula y arancel en la UCT.

#### Artículo 19

Los y las estudiantes en movilidad presencial o virtual entrante son registrados por DARA como estudiantes de intercambio en el sistema, y cuentan con correo institucional y acceso a las plataformas que la universidad pone a disposición para los



y las estudiantes. Además, pueden inscribirse en cursos electivos y participar de las actividades de extensión académica y artístico-cultural.

La Unidad de Movilidad, a través de la Agrupación estudiantil Anfitriones UC Temuco, asigna a cada estudiante visitante un anfitrión o anfitriona, es decir, un estudiante regular de la UCT que apoya el proceso de inserción a la universidad.

## **TÍTULO VI**

### **Consideraciones finales**

#### **Artículo 20**

La Unidad de Movilidad de la Dirección de Relaciones Internacionales, en representación de la UCT, está facultada para solicitar a la contraparte de la IES de destino todos los antecedentes que se requieran para la correcta administración y el seguimiento del proceso de movilidad.

#### **Artículo 21**

La UCT puede dar término anticipado a la movilidad presencial o virtual del o la estudiante en caso de incumplimiento de las normativas internas de la universidad de destino o de la UCT.

#### **Artículo 22**

Cualquier situación no prevista en el presente Reglamento que esté relacionada con aspectos logísticos de la movilidad entrante y saliente será resuelta por la Vicerrectoría de Extensión y Relaciones Internacionales previo informe de la Dirección de Relaciones Internacionales. En el caso de las situaciones no previstas en el presente Reglamento que tengan relación con procesos de convalidación de las





actividades curriculares realizadas durante la movilidad, serán resueltas por la Vicerrectoría Académica previo informe de la Dirección General de Docencia.

Regístrese, comuníquese y archívese.

**BORIS G. ISLA MOLINA**  
VICERRECTOR DE VINCULACIÓN  
Y COMPROMISO PÚBLICO



**ALEJANDRO FERNÁNDEZ JULLIAN**  
SECRETARIO GENERAL

Temuco, 27 de julio de 2023



## ANEXOS

### DECLARACIÓN JURADA SIMPLE MOVILIDAD ESTUDIANTIL PRESENCIAL SALIENTE

Yo, \_\_\_\_\_, Cédula Nacional de Identidad N° \_\_\_\_\_, estudiante regular de \_\_\_\_\_ de la Universidad Católica de Temuco, por medio de este documento declaro lo siguiente:

1.- Que estoy informado/a de las normas dictadas por Chile en materia sanitaria como consecuencia del COVID-19, en especial aquellas que dicen relación con la salida y retorno del país.

2.- Que estoy informado/a de las normas y exigencias sanitarias de (país de destino) sobre la misma materia.

3.- Que, para efectuar esta movilidad, cuento con el financiamiento correspondiente para llevar a cabo la movilidad y que también cuento con un seguro de salud con cobertura en caso de accidente, enfermedad, consultas psicológicas y psiquiátricas, hospitalización y repatriación, y las patologías más frecuentes en el país de destino. En el actual contexto sanitario internacional, cobertura para COVID 19.

4.- Que me registraré en el Consulado General de Chile en (país de destino), correspondiente a la circunscripción de (nombre del consulado correspondiente) a la cual pertenece (nombre de la ciudad), ciudad en la que estaré viviendo durante el período de movilidad, y que los mantendré informados sobre mi ubicación en caso de requerir asistencia consular.



5.- Que me comprometo a cumplir los deberes y disposiciones de los reglamentos y normativas internas de la universidad de destino durante el tiempo de duración de mi movilidad estudiantil y que respetaré las normas del país anfitrión.

6. Finalmente, declaro que la decisión de efectuar la salida del país es de mi exclusiva responsabilidad e interés y, en consecuencia, libero a la Universidad Católica de Temuco respecto de cualquiera situación o contingencia que se contraponga con lo declarado en el presente instrumento.

Emito esta declaración para ser presentada en la Universidad Católica de Temuco para los fines que sean pertinentes.

---

Nombre completo estudiante

---

Firma del declarante

---

Ciudad de origen

---

Fecha



## DECLARACIÓN JURADA SIMPLE MOVILIDAD ESTUDIANTIL PRESENCIAL ENTRANTE

Yo, \_\_\_\_\_, Documento Nacional de Identidad N° \_\_\_\_\_, estudiante regular de (carrera) \_\_\_\_\_, Universidad \_\_\_\_\_, (ciudad y país) \_\_\_\_\_, por medio de este documento, declaro lo siguiente:

1.- Que estoy informado/a de las normas y exigencias dictadas por Chile en materia sanitaria como consecuencia del COVID-19, en especial aquellas que dicen relación con el ingreso y salida del país.

2.- Que, para efectuar esta movilidad presencial entrante en la Universidad Católica de Temuco, cuento con el financiamiento correspondiente para llevar a cabo la movilidad y que también cuento con un seguro de salud con cobertura en caso de accidente, enfermedad, consultas psicológicas y psiquiátricas, hospitalización y repatriación, y las patologías más frecuentes en Chile. En el actual contexto sanitario internacional, cobertura para COVID 19.

3.- Que me registraré en el Consulado General de (país de origen), correspondiente a la circunscripción de (nombre del consulado correspondiente) a la cual pertenece Temuco, ciudad en la que estaré viviendo durante el período de movilidad, y que los mantendré informados sobre mi ubicación en caso de requerir asistencia consular.

4.- Que la decisión de efectuar el ingreso al país de Chile y ciudad de Temuco es de mi exclusiva responsabilidad e interés y, en consecuencia, libero a la Universidad Católica de Temuco respecto de cualquier situación o contingencia que se contraponga con lo declarado en el presente instrumento.



5.- Finalmente, me comprometo a cumplir los deberes y disposiciones de los reglamentos, políticas y demás normativas internas de la Universidad Católica de Temuco durante el tiempo de duración de mi movilidad estudiantil y que respetaré las normas del país anfitrión.

Emito esta declaración para ser presentada en la Universidad Católica de Temuco para los fines que sean pertinentes.

\_\_\_\_\_  
Nombre completo estudiante

\_\_\_\_\_  
Firma del declarante

\_\_\_\_\_  
Ciudad de origen

\_\_\_\_\_  
Fecha