



## **PASOS A SEGUIR MOVILIDAD INTERNACIONAL UBB**

**La Oficina de Movilidad Estudiantil gestiona procesos administrativos de la pasantía, todo lo concerniente a la actividad académica o reconocimiento académico del estudiante en destino solo puede ser aprobado por jefe de carrera/director de Escuela.** Todo estudiante que viaja al extranjero debe seguir los siguientes pasos:

**SACAR PASAPORTE:** Documento oficial requerido para viajar al extranjero, es requerido para comenzar con la postulación en la Universidad de destino y para realizar la solicitud de visado del país extranjero. Actualmente tiene un costo de \$ 89.660 y es entregado en un plazo de 7 días hábiles.

**POSTULACIÓN A UNIVERSIDAD DE DESTINO:** Encargada de Movilidad Estudiantil nombra a los estudiantes UBB a las Universidades de destino. Una vez nominados, los estudiantes inician proceso de postulación a universidades de acuerdo a los procedimientos de cada institución. Cabe hacer notar que cada estudiante debe seleccionar las asignaturas a cursar de acuerdo a su avance curricular y a la oferta académica de la universidad de destino, con la aprobación de Jefe de Carrera/Director de Escuela.

**VISA DE ESTUDIANTE PARA PAÍS DE DESTINO:**

Una vez recibida carta de aceptación de universidad de destino, los estudiantes deben tramitar su visa a país de destino. Para esto deben visitar sitio web a consulado del país en donde realizarán la pasantía internacional para informarse de todos los requerimientos. El proceso de visado debe hacerlo directamente el estudiante.

***Seguro de Viaje y Salud:*** La UBB financia seguro de viaje y salud a todos los estudiantes que realizan estadía de intercambio al extranjero. Este seguro se solicita enviando formulario descargado [Aquí](#) a [micristi@ubiobio.cl](mailto:micristi@ubiobio.cl)

***Entrega de Fondos:*** Fondos de Beca se entregan al estudiante a través de Vale Vista o depósito en cuenta bancaria del estudiante.

**INSCRIPCIÓN Y CONVALIDACIÓN DE ASIGNATURAS EN UNIVERSIDAD DESTINO** Los estudiantes que realizarán la movilidad deben seguir en detalle las siguientes indicaciones, que conciernen a la gestión administrativa de la Oficina de Movilidad Estudiantil UBB:

**Dirección General de Relaciones Institucionales**

Av. Collao 1202, Concepción, CHILE

Tel: (56) 41- 3111720 Email: [rrii@ubiobio.cl](mailto:rrii@ubiobio.cl)

Web: [www.ubiobio.cl/rrii](http://www.ubiobio.cl/rrii)

- 1) Entregar en Oficina de Movilidad “Formulario de Convalidación de Asignatura UBB” validado, respaldado y firmado por Jefe de Carrera y/o Director de Escuela y estudiante dejando una copia en su poder antes de su salida a universidad de destino. Descargar documento “[Formulario Convalidación Asignaturas](#)” en página Web de la Dirección General de Relaciones Institucionales.
- 2) En caso de Modificación de asignatura a la llegada a Universidad de destino, los estudiantes deben descargar formulario “[Solicitud de Inscripción y Modificación de Asignatura UBB](#)”; Documento debe ser remitido por e-mail a su Jefe de Carrera y/o Director de Escuela con copia a “Oficina Movilidad estudiantil” [micristi@ubiobio.cl](mailto:micristi@ubiobio.cl). Dirección de Escuela es responsable de modificaciones correspondientes, especialmente cuando el sistema no está habilitado por estar fuera de plazo.

**LLEGADA Y SALIDA UNIVERSIDAD DE DESTINO:** Los estudiantes que realizaran la pasantía de movilidad estudiantil deben seguir en detalle las siguientes indicaciones, que conciernen a la gestión administrativa de la Oficina de Movilidad Estudiantil de la Universidad de destino:

- 1) Al llegar a Universidad de destino, todo estudiante de intercambio UBB debe completar “[Certificado de Registro de Llegada Universidad de destino](#)” y enviarlo debidamente firmado por Responsable Movilidad Internacional, a Encargada Movilidad Estudiantil UBB, correo [micristi@ubiobio.cl](mailto:micristi@ubiobio.cl)
- 2) Antes de salir de la universidad de destino, el estudiante debe Completar “[Formulario de Salida](#)” debidamente firmado por Responsable Movilidad Internacional Universidad de destino y enviado vía correo electrónico a Encargada Movilidad Estudiantil, correo [micristii@ubiobio.cl](mailto:micristii@ubiobio.cl)

***Importante:*** Todo estudiante que sale en intercambio al extranjero mantiene calidad de alumno regular UBB, por lo que tiene la responsabilidad de Inscribir asignaturas a cursar de acuerdo a los períodos establecidos y gestionar trámites regulares en Departamento Bienestar de la DDE y Unidad Fondo Solidario, respectivamente.