

Dirección General de Relaciones Internacionales

Programa Movilidad Presencial Internacional

Bases convocatoria 2026

Descripción y Objetivo general del Programa de Movilidad Presencial Internacional

El Programa de movilidad internacional presencial, busca fomentar las experiencias académicas en el extranjero para estudiantes UBO, con el fin de generar actividades que promuevan experiencias, colaboraciones internacionales y crecimiento profesional.

El programa tiene como objetivo impulsar un programa de intercambio estudiantil, el cual ofrecerá a nuestras/os estudiantes la oportunidad de cursar asignaturas en una universidad extranjera en convenio con la UBO y homologarlas en nuestra Institución, lo cual brinda la posibilidad de promover la cooperación y la internacionalización del currículo del estudiantado UBO.

Requisitos para postular

- Ser estudiante regular de pregrado.
- Haber cursado el tercer semestre de la carrera o más.
- Tener promedio 5,5 o superior o estar en el 30 % superior de su cohorte.
- No tener sanciones académicas ni disciplinarias.
- Contar con pasaporte, visa de estudiante, pasaje y seguro de salud vigentes al momento de realizar el intercambio.
- Si la lengua oficial de la Universidad de destino no es el castellano, debe cumplir con el requisito de idioma correspondiente, según criterios de la Universidad de destino.
- Tener la madurez y responsabilidad necesaria para afrontar el proceso.
- Si la/el estudiante quiere postular a becas, debe revisar los documentos correspondientes a la convocatoria de becas.

Pasos a seguir

El proceso de postulación consiste en dos partes, en la primera parte la/el candidata/o postula en la UBO al **programa de intercambio**, la Dirección General de Relaciones Internacionales (en adelante DGRI) revisa los antecedentes y aquellas/os candidatas/os que cumplen con los requisitos son

nominadas/os a sus instituciones de destino en el extranjero, donde la/el candidata/o debe realizar una nueva postulación según las indicaciones y requerimientos de la universidad de destino.

El estudiantado deberá **leer atentamente las bases** de la convocatoria y seguir los siguientes pasos:

1. Revisar en el sitio web las universidades con las cuales la Universidad Bernardo O'Higgins sostiene convenio, las cuales se encuentran publicadas en: <https://internacional.ubo.cl/convenios-por-carrera/> y elegir dos universidades para realizar movilidad. Verificar disponibilidad con la Dirección General de Relaciones Internacionales vía correo electrónico a la Coordinación de Movilidad: outgoing@ubo.cl incluyendo en copia a internacional@ubo.cl. La/el estudiante deberá jerarquizar sus opciones en caso de no poder cursar intercambio en la institución escogida como primera opción.
2. Elegir asignatura(s) de preferencia según universidad de destino, considerando su potencial homologación. La/el estudiante debe llevar a cabo este proceso bajo la aprobación y orientación de su respectiva dirección de carrera.
3. Contactarse con la Coordinación de Movilidad y enviar la selección de asignatura(s) de preferencia. Con esta información, la coordinación se comunicará con la universidad de destino y solicitará los programas académicos de estas para luego entregarla(s) al estudiantado solicitante.
4. Teniendo estos documentos (programa(s) académico(s)), deberá reunirse con la dirección o coordinación de carrera para que puedan realizar la revisión de equivalencia de la(s) asignatura(s) entre la Universidad Bernardo O'Higgins y la(s) potencial(es) universidad(es) de destino.
5. Al revisar y aprobar la convalidación, la carrera firmará el documento "Acuerdo Académico", con el cual se valida el proceso de homologación de asignaturas.
6. Para finalizar proceso de postulación, solo debe ingresar su información y subir documentos en el formulario de postulación Google Forms disponible en: <https://internacional.ubo.cl/intercambio-ubo-presencial/>
7. La DGRI revisa los antecedentes de las/los candidatas/os y, en caso de que la/el postulante cumpla, se nominará a la institución de destino, o de otra forma tomara contacto con este y buscarán alguna alternativa.

En el caso del estudiantado de Derecho y Medicina, las/os estudiantes pueden realizar un intercambio, sin embargo, no todas las asignaturas son homologables. En este caso, pueden realizar otras asignaturas teniendo conocimiento de un posible atraso en su proceso de titulación. Para más información, se recomienda contactar a la Dirección de Escuela.

(*) Para rellenar el Google Form deberán tener los siguientes documentos para postular:

- a. **Cédula de identidad** por ambos lados.
- b. **Pasaporte** o comprobante de solicitud o documento en trámite. El pasaporte debe tenerlo antes de viajar.
- c. **Acuerdo Académico** completo y firmado por La/el estudiante y por la dirección de escuela o jefatura de carrera.
- d. **Carta de apoyo de la dirección de escuela o jefatura de carrera** que debe venir firmada y timbrada. Formato disponible en la página web de la DGRI.
- e. **Dos cartas de recomendación** de docente o Directora/or o Jefa/e de carrera.
- f. **Carta de compromiso** (formato está disponible en la web)
- g. **Carta de motivación** de máximo una plana dirigida a la Dirección General de Relaciones Internacionales (debe ser redactada en computador e incluir fecha, nombre y firma de la /el estudiante).
- h. **Concentración de notas.** La DGRI realizará la solicitud interna al Área de Gestión y Registro Académico y se lo enviará al/la estudiante.
- i. **Certificado de honorabilidad.** La DGRI realizará la solicitud interna al Área de Gestión y Registro Académico y se lo enviará al/la estudiante.
- j. **Carta de compromiso de financiamiento.** En este documento se especifican las responsabilidades de gastos del proceso de intercambio internacional por parte del estudiante. Carta disponible en sitio web de la DIRI.
- k. **Carta de autorización de uso de imagen.** Los estudiantes autorizan el uso de imagen para redes sociales. Carta disponible en sitio web.

Toda la información se encuentra disponible en la página web institucional:

<https://internacional.ubo.cl/intercambio-ubo-presencial/>

8. **La inscripción** quedará oficializada una vez que la/el postulante complete los formularios y entregue la documentación **según requerimiento de cada Universidad de destino**, proceso que será apoyado por la DGRI de la Universidad Bernardo O'Higgins.
9. La/el estudiante deberá firmar al final de este documento, estar en conocimiento de las bases de esta postulación y adjuntar el archivo con su firma.

En el caso de haber más postulaciones que cupos disponibles en la universidad de destino elegida, el Comité de selección de Beneficiarios a Becas de Movilidad Internacional evaluará disposición de cupos. La DGRI informará a los postulantes la lista de aceptadas/os.
10. La Universidad anfitriona, confirmará la aceptación de las/os postulantes a través de la entrega de una carta oficial de aceptación.
11. La/el postulante será responsable de realizar todos los trámites relativos a la gestión de visado para poder realizar la experiencia.

Derechos de las/os participantes

- Recibir asesoramiento por parte de la DGRI, de forma presencial y/o a través del correo electrónico (outgoing@ubo.cl).
- Participar en las reuniones informativas que realizará la DGRI para recibir la orientación necesaria.
- Acceder a las clases presenciales (o virtuales en caso de exigencia de la Universidad de destino) de acuerdo con la planificación académica de la Universidad de destino.
- No tener costo asociado a matrícula y/o mensualidad de la Universidad de destino (En ocasiones pueden existir costos administrativos en las universidades de destino, los cuales serán informados por cada institución).
- Toda/o estudiante que curse y apruebe la(s) asignatura(s), obtendrá un certificado de acreditación de participación.
- Tener contacto con la DGRI (outgoing@ubo.cl) durante su estadía en el extranjero en caso de necesitar orientación y/o ayuda.

Obligaciones de la/os participantes

- Cumplir con los requisitos establecidos en este documento.
- Cumplir los requisitos de la Universidad de destino:
 - Realizar tareas, clases y exámenes programados.
 - Cursar la(s) asignatura(s) elegida(s) de principio a fin a lo largo del semestre.
- No tomar más de 7 asignaturas totales por semestre para evitar la sobrecarga académica y evitar costos adicionales, según lo explicitado en el reglamento de pregrado.
- En caso de que se quiera hacer cambios en las asignaturas elegidas y aceptadas, debe informar de inmediato para que la DGRI junto con la Dirección de Escuela o Jefatura de Carrera puedan ayudar en proceso de firma de un nuevo acuerdo académico y posterior gestión de resolución de salida asociada.
- Realizar los trámites correspondientes para obtener visa de estudiante en los casos que aplique (se debe revisar información en consulado de país de destino). La/el estudiante es responsable de la postulación a su visa correspondiente y los plazos establecidos para su entrega dependen exclusivamente del consulado o embajada de cada país.
- Se recomienda solicitar su cita para visado el mismo día que se le informa de su selección.
- Entregar a la DGRI los documentos solicitados durante el proceso de postulación.

- Estar en conocimiento del financiamiento correspondiente a cargo del estudiantado, especificado en la **Carta de Compromiso de Financiamiento de estudios en el extranjero**, donde se especifica la información asociada al proceso.
- Asistir a una charla pre-partida de orientación y comunicación psicológica antes de su viaje.
- Entregar una copia del seguro médico y de su visa al momento de realizar el viaje.
- Entregar la información correspondiente a contactos de emergencia para que la universidad tome contacto en caso de ser necesario.
- Estar en conocimiento del seguimiento durante el proceso de intercambio. La/el estudiante estará en contacto con la DGRI durante su estadía en el extranjero.
- Entregar conocimiento del uso de su testimonio para entrega de imagen en redes sociales de su experiencia en el extranjero y compartir fotografías de su viaje.
- Completar a su regreso una encuesta de satisfacción.
- Dar aviso al momento de su regreso a la DGRI informando la finalización del programa con el documento **Aviso de Regreso Estudiante de Intercambio** (disponible en sitio web).
- A su regreso, La/el estudiante deberá participar en al menos una actividad de la DGRI como, por ejemplo, stand en feria internacional o similar, actividad en Programa Buddies, etc.

Proceso convalidación

El proceso de convalidación se realiza según los siguientes pasos:

1. Al término de la movilidad de intercambio, La/el estudiante debe solicitar a la universidad de destino, su certificado de notas.
2. Enviar certificado de notas a la Dirección de Escuela o Jefatura de carrera con copia a la DGRI (outgoing@ubo.cl)
3. La Dirección de la carrera es responsable de realizar proceso de validación de homologación de asignatura(s) con la Vicerrectoría Académica.
4. Homologación se verá reflejado en registro curricular.