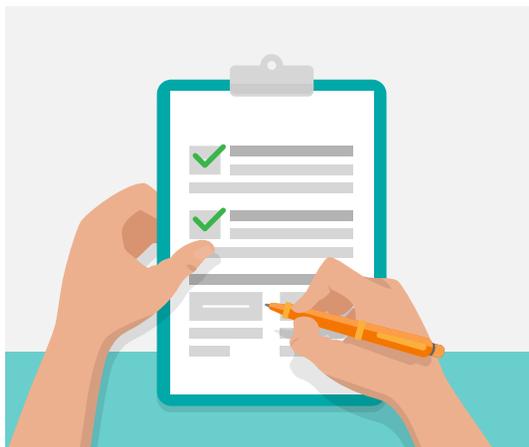


Instructivo: ¿Cómo completar los formularios de ingresos internacionales?



La creación de los formularios de ingresos internacionales surge como una necesidad de registrar a nuestros/as visitantes de instituciones extranjeras para validar y evidenciar la colaboración y los lazos con el entorno internacional que tiene nuestra Facultad y sus respectivos departamentos, con vistas a garantizar indicadores de internacionalización que respondan a los objetivos del Plan Estratégico Institucional de la Universidad de Santiago de Chile. Para este fin, se crearon 3 formularios distintos en formato PDF: para **visitas**, para **estudiantes** y para **profesores**.

Empecemos conociendo estos formularios teniendo en cuenta lo siguiente:

- Los formularios y el instructivo de llenado estarán disponibles para su descarga en el sitio web de la Facultad y serán distribuidos a las direcciones de cada Departamento y secretarías de cada carrera.
- Los formularios pueden ser completados desde el computador y se guardan como un documento nuevo o también pueden imprimirse y completarse manualmente.
- Pueden ser completados por el/la visitante o por el/la académico/a o profesional que realizó la invitación, que en este caso se conoce como “anfitrión/a”.
- Cada formulario debe ser llenado idealmente con 30 días de antelación a la visita y la información debe ser concordante con el semestre académico en el que se realiza su estancia, de esta forma, podemos apoyarles en cualquier gestión relacionada a bienvenidas, alojamiento, información de visas/trámites o difusión de charlas/actividades. Si no se tiene certeza de la llegada del o de la visitante, se solicita que, de igual forma, nos haga llegar el formulario para registrar a nuestros/as invitados/as.
- Todos los formularios están traducidos al inglés para visitantes que no tengan el español como su lengua materna.
- Posterior a su llenado, cada formulario debe ser enviado al correo de la Unidad de Vinculación con el Medio de la Facultad de Ciencia: fciencia.vime@usach.cl. Importante: La información no quedará registrada si no se realiza este paso.
- Se puede solicitar la asistencia de la Analista de Relaciones Internacionales, Paula Mondaca Ahrens (paula.mondaca@usach.cl), para enviar formularios o apoyar en el correcto llenado de éstos.
- La información que se recopile en cada formulario estará disponible como base de datos para cualquier miembro de la Facultad de Ciencia que la necesite.



A continuación, especificaremos cómo completar cada uno de los formularios:

1. Formulario para visitas internacionales

Este formulario tiene por objetivo registrar visitas internacionales que vengan a realizar una charla, visita o actividad dentro de un rango de 1 a 7 días.

Es un formulario para visitas cortas, dentro de las cuales podemos considerar: rectores, vicerrectores, vicedecanos, profesionales, académicos/as, estudiantes de pre y postgrado, etc.

Los datos solicitados incluyen:

Datos personales

- Nombre visitante.
- País de procedencia.
- Idiomas: Relevante para poder identificar la mejor manera de comunicarnos con el/la visitante.
- Institución de origen.
- Cargo o función en su institución de origen.
- Correo electrónico

Datos de ingreso

- a.** Fecha de ingreso y de salida: Si estará en nuestra institución realizando diversas actividades, se indica la fecha desde que visita nuestra Universidad hasta que deja de realizar actividades en ella. Si viene a realizar sólo una actividad, se registra poniendo la fecha exacta en ingreso y en salida.
- b.** Facultad o departamento que visita.
- c.** Académico/a anfitrión/a: Es importante indicar y reconocer a la persona que realizó la invitación y está a cargo de la estadía del o de la visitante internacional, de esta forma, se podrá mantener el contacto y gestionar apoyo en caso de ser necesario relacionado a la visita.
- d.** Motivo de la visita (actividad, clase magistral, visita exploratoria, charla informativa, otros): Este punto es uno de los más importantes, ya que, al saber el motivo de la visita, podemos identificar si el/la visitante desea explorar la posibilidad de acuerdos internacionales con nuestra universidad o si su institución es un posible destino para nuestros/as estudiantes y académicos/as o si podemos mantener el contacto para futuras actividades en conjunto.
- e.** Interés asociado (académico, investigación, vinculación con el medio, intercambio, otros): Explicar cuál es el tema de interés principal por el cual nos visita.
- f.** Finalmente, el formulario se firma para que el documento sea fidedigno y se guarda como un documento nuevo.

Importante:

Recuerde siempre enviar el formulario completo al correo: fciencia.vime@usach.cl



2. Formulario de estudiantes internacionales

Este formulario tiene por objetivo registrar a todo/a estudiante internacional que nos visite durante un tiempo prolongado (entre 1 a 5 meses o más) y, principalmente, a los/as estudiantes que vienen a realizar pasantías de investigación con académicos/as de nuestra Facultad.

En este formulario se solicita más información porque se trata de estadías más extensas, donde nuestra prioridad es velar por la seguridad del o de la estudiante y conseguir que su estadía en nuestro país y nuestra institución sea lo más cómoda posible. Es por esto que, junto al formulario, se solicita el envío del seguro de salud asociado a su estancia y la carta de invitación (si es que corresponde).

Los datos solicitados incluyen:

Datos personales

- Nombres.
- Apellidos.
- Número de pasaporte: Esto se solicita para identificar correctamente al estudiante y dejar constancia que estará en nuestra institución por un tiempo más extenso de lo habitual. Ayuda también para gestionar su entrada por los ingresos de la Universidad.
- Nacionalidad: En algunas ocasiones la nacionalidad difiere del país visitante.
- País.
- Idiomas: Relevante para poder identificar la mejor manera de comunicarnos con el/la visitante.
- Teléfono de contacto (si aplica).
- Correo electrónico.
- Contacto de emergencia (nombre y correo/teléfono): Es muy importante tener estos datos en caso de cualquier emergencia que ocurra durante su estancia

Datos académicos

- Casillas de estudiante de pregrado o postgrado: Dependiendo de la calidad académica del estudiante, se deberá marcar la casilla de pregrado o de postgrado.
- Institución de origen.
- Carrera y/o programa de postgrado de origen.

Datos de ingreso

- Fecha de ingreso: Fecha en la cual ingresa a realizar la pasantía/movilidad en nuestra Facultad.
- Fecha de salida: Fecha en la cual termina su pasantía/movilidad en la Facultad. No se cuentan los días adicionales que estará en el país, solamente los días que estará físicamente en la Universidad.
- Motivo de movilidad: Aquí se especifica si el estudiante realizará una pasantía, una práctica profesional o tal vez una movilidad corta que implique que el/la estudiante viene a realizar un curso corto, jornadas de investigación, congresos de investigación, seminarios temáticos, etc
- Carrera y/o programa de postgrado al que ingresa (si aplica).



- Laboratorio y/o grupo de investigación al que se incorpora (si aplica).
- Convenio (si aplica).
- Fuente de financiamiento: En este apartado es necesario indicar si el o la estudiante viene con financiamiento por parte del académico/a anfitrión, si lo obtuvo desde su institución de origen o no cuenta con ningún apoyo financiero.
- Contacto nacional: Contar con el dato del académico/a anfitrión/a es relevante para recopilar información que no esté completa en los formularios y para demostrar su vínculo con el fomento de la internacionalización.
- Correo electrónico del contacto nacional.
- Finalmente, el formulario se firma para que el documento sea fidedigno y se guarda como un documento nuevo.

Importante:

Recuerde siempre enviar el formulario completo al correo: fciencia.vime@usach.cl

3. Formulario para profesores/as internacionales

Este formulario es para registrar profesores y profesoras internacionales que vengan por más de una semana a realizar clases, investigación, actividades independientes o con académicos/as de la Facultad de Ciencia.

Este documento solicita más información porque se trata de estadías más extensas, donde nuestra prioridad es velar por la seguridad del visitante y conseguir que su estadía en nuestro país y nuestra institución sea cómoda y agradable. Es por esto que, junto al formulario, se solicita el envío del seguro de salud asociado a su estancia y la carta de invitación (si es que corresponde).

Los datos solicitados son:

Datos personales

- Nombres.
- Apellidos.
- Pasaporte o número de identificación: Esto se solicita para identificar correctamente al visitante y dejar constancia que estará en nuestra institución por un tiempo más extenso de lo habitual.
- Nacionalidad: En algunas ocasiones la nacionalidad difiere del país visitante.
- País.
- Idiomas: Al igual que en los formularios anteriores, se solicita el idioma para saber cuál es la manera más adecuada para comunicarnos con el/la visitante.
- Correo electrónico.
- Teléfono de contacto (obligatorio puede ser nacional o internacional).
- Contacto de emergencia (nombre y correo/teléfono): Es muy importante tener estos datos en caso de cualquier emergencia que ocurra durante su estancia.



Datos académicos

- Institución de origen.
- Siglas de abreviación institución (si aplica).
- Línea de investigación: Se refiere al tema o tópico que está trabajando actualmente en su institución o con el/la académico/a con quien viene a desarrollar sus estudios.

Datos de ingreso

- Fecha de ingreso y de salida: Fecha desde y hasta cuándo estará en nuestra Universidad. Indicar solamente la fecha de permanencia en la Universidad de Santiago de Chile, no así la estadía definitiva en Chile.
- Nombre de proyecto o actividad a realizar: Si es el caso de una clase, registrar el nombre de la asignatura que llevará a cabo o de la clase magistral. Si es una pasantía de investigación, registrar el nombre de la investigación que se está llevando a cabo.
- Tipo de actividad (investigación – docencia – vinculación con el medio – otra).
- Objetivo de movilidad: Después de especificar el tipo de actividad que se llevará a cabo en nuestra Facultad, hay que explicar el motivo de la visita.
- Descripción de la actividad a realizar: En este espacio se debe dar una breve descripción de lo que se realizará.
- Laboratorio y/o grupo de investigación al que se incorpora (si aplica).
- Nombre académico/a anfitrión/a: Al igual que en el caso anterior, contar con el dato del académico/a anfitrión/a es relevante para recopilar información que no esté completa en los formularios y para demostrar su vínculo con el fomento de la internacionalización.
- Correo académico/a anfitrión.

Datos de movilidad

- Nombre del programa o convenio (si es que corresponde).
- Fuente de financiamiento (beca externa USACH, apoyo económico USACH, otro).
- Indique Exento (en caso de recursos USACH, en caso contrario coloque N/A).
- Finalmente, el formulario se firma para que el documento sea fidedigno y se guarda como un documento nuevo.

Importante:

Para finalizar, recuerde siempre guardar el formulario como un documento nuevo y enviarlo al correo de la Unidad de Vinculación con el Medio de la Facultad de Ciencia: fciencia.vime@usach.cl. **Ante cualquier duda, pueden comunicarse con la Analista de Relaciones Internacionales, Paula Mondaca Ahrens (paula.mondaca@usach.cl).**