

 <b>UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA</b>	<b>GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN</b>	RE-134-DURIN
	<b>SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD</b>	V.01.02 / 03-04-2024
	<b>REGLAMENTO DEL FONDO DE APOYO PARA LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL</b>	<b>DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y DE INTERNACIONALIZACIÓN</b> Página 1 de 11

  
 Mg. Geraldine Salazar Vargas  
 SECRETARIA GENERAL



# REGLAMENTO DEL FONDO DE APOYO PARA LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL

<b>Elaboración y fecha:</b>	<b>Revisión y fecha:</b>	<b>Aprobación y fecha:</b>
Dirección Universitaria de Relaciones Internacionales y Nacionales	Rectorado	Consejo Universitario
25 de octubre de 2006	25 de octubre de 2006	22 de noviembre de 2006 RESOLUCIÓN RECTORAL N° 878-2006-UPCH-CU
<b>Modificación</b>		
Dirección Universitaria de Relaciones Internacionales y Nacionales	Rectorado	Consejo Universitario
05 de diciembre de 2012	05 de diciembre de 2012	19 de diciembre de 2012 RESOLUCIÓN RECTORAL N° 0039-2012-UPCH-CU
<b>Modificación</b>		
Dirección Universitaria de Relaciones Institucionales y de Internacionalización	Comité del Fondo de Apoyo 2022	Consejo Universitario
01 de diciembre del 2022	14 de diciembre del 2022	21 de diciembre de 2022 RESOR-SEGEN-UPCH-2023-CU-0001
<b>Modificación</b>		
Dirección Universitaria de Relaciones Institucionales y de Internacionalización	Consejo Universitario	Consejo Universitario
01 de febrero de 2024	07 de febrero de 2024	07 de febrero de 2024 RESOR-SEGEN-UPCH-2024-CU-0043
<b>Modificación</b>		
Dirección Universitaria de Relaciones Institucionales y de Internacionalización	Consejo Universitario	Consejo Universitario
27 de marzo de 2024	03 de abril de 2024	03 de abril de 2024 RESOR-SEGEN-UPCH-2024-CU-0201

 <b>UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA</b>	<b>GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN</b>	RE-134-DURIN
	<b>SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD</b>	V.01.02 / 03-04-2024
	<b>REGLAMENTO DEL FONDO DE APOYO PARA LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL</b>	<b>DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y DE INTERNACIONALIZACIÓN</b>
		<b>Página 2 de 11</b>

## ÍNDICE

<b>1.</b>	<b>GENERALIDADES.....</b>	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>FORMAS DE MOVILIDAD.....</b>	<b>3</b>
2.1.	Estancia corta.....	3
2.2.	Semestre completo.....	3
2.3.	Participación en eventos académicos.....	3
<b>3.</b>	<b>REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN.....</b>	<b>3</b>
3.1.	Requisitos.....	3
3.2.	Documentación.....	4
<b>4.</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE POSTULACIÓN.....</b>	<b>5</b>
4.1.	Presentación del expediente.....	5
4.2.	Plazos de postulación.....	5
4.3.	Comité de evaluación.....	5
4.4.	Asignación del fondo.....	6
4.5.	Aceptación del fondo.....	6
<b>5.</b>	<b>DISPOSICIONES FINALES.....</b>	<b>6</b>
<b>ANEXOS7</b>		
1.	FORMATO DE POSTULACIÓN.....	7
2.	FORMATO DE PRESUPUESTO.....	9
3.	DJ COMPROMISO DE IMAGEN.....	10
4.	DJ COMPROMISO FINANCIERO.....	11

 <b>UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA</b>	<b>GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN</b>	RE-134-DURIN
	<b>SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD</b>	V.01.02 / 03-04-2024
	<b>REGLAMENTO DEL FONDO DE APOYO PARA LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL</b>	<b>DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y DE INTERNACIONALIZACIÓN</b>
		Página 3 de 11

## 1. GENERALIDADES

- 1.1. El Fondo de Apoyo para la Movilidad Estudiantil se instituyó el año 2006 con el fin de promover la movilidad internacional de los estudiantes de pregrado de la UPCH y con ello contribuir a su formación profesional, cultural y humanista, así como fortalecer las relaciones con otras instituciones de educación superior.
- 1.2. El monto total del fondo se aprueba cada año en el presupuesto de la Dirección Universitaria de Relaciones Institucionales y de Internacionalización (DURIN).
- 1.3. El presente reglamento estipula los mecanismos para adjudicar fondos que permiten a los mejores estudiantes de la UPCH financiar parcialmente tres formas de movilidad en el extranjero, con el respaldo de su Facultad.

## 2. FORMAS DE MOVILIDAD

### 2.1. Estancia corta

Se consideran rotaciones, pasantías o cursos de entre uno y tres meses, que deben ser reconocidas, con o sin créditos académicos, dentro de la ficha de estudios del/la estudiante que reciba el fondo.

### 2.2. Semestre completo

Utilizando convenios de intercambio, los estudiantes pueden realizar un semestre completo en una universidad cooperante. Se requiere la aprobación previa de los créditos de los cursos en los que participe el/la estudiante. La DURIN anuncia cada semestre con qué universidades se puede realizar este intercambio, y qué carreras participan en el esquema. El compromiso del fondo es cubrir el 100% de los pasajes.

### 2.3. Participación en eventos académicos

De manera excepcional, el fondo podrá utilizarse para financiar total o parcialmente el traslado, alojamiento y manutención de estudiante(s) que represente(n) a la UPCH en un evento académico internacional, sea este un concurso, un seminario donde se presente oralmente un trabajo o proyecto, o una capacitación intensiva (inferior a la duración mínima de una estancia corta, que es cuatro semanas) para la cual el/la estudiante haya sido seleccionado(a). Esta modalidad cubre asistencia a congresos únicamente cuando el estudiante participe con una presentación oral.

## 3. REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN

### 3.1. Requisitos

Para postular al fondo se debe cumplir con los siguientes requisitos:



 <b>UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA</b>	<b>GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN</b>	RE-134-DURIN
	<b>SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD</b>	V.01.02 / 03-04-2024
	<b>REGLAMENTO DEL FONDO DE APOYO PARA LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL</b>	<b>DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y DE INTERNACIONALIZACIÓN</b>
		Página 4 de 11

- Ser estudiante regular de la UPCH.
- Pertenecer al cuarto superior de su promoción o cohorte – o al tercio superior en caso de intercambios de semestre completo.
- Haber sido aceptado(a) en una institución extranjera para una actividad académica respaldada por su facultad en una de las modalidades descritas.
- No tener deudas con la universidad.
- No haber recibido previamente el Fondo de Apoyo para la Movilidad Estudiantil en ninguna modalidad.

### 3.2. Documentación

Para postular, es necesario presentar, por vía electrónica ([durin@oficinas-upch.pe](mailto:durin@oficinas-upch.pe)), un expediente completo con los siguientes documentos:

- Formato de postulación: Postulación al fondo de apoyo para la movilidad estudiantil
- Plan de trabajo o memoria: explicación breve (hasta una página) de lo que se desea hacer, dónde (institución, ciudad, país) y por cuánto tiempo (fechas precisas).
- Aceptación o invitación del lugar (institución) donde se realizaría la actividad. Puede ser una carta o un correo electrónico oficial (de una cuenta de la institución de destino) que señale el período de aceptación y la naturaleza de la actividad.
- Carta de presentación del/la estudiante emitida por el Decanato de su Facultad, especificando la estancia (pasantía, rotación, etc.) y los créditos académicos que representaría, salvo en el caso de participación en eventos (punto siguiente). Esta carta además debe validar que el/la estudiante pertenece al cuarto superior (estancia corta) o tercio superior (semestre completo) de su cohorte o promoción al momento de hacer la solicitud, señalando el orden de mérito.
- En el caso de postular para participar en un evento, la presentación por parte del Decanato no incluye el orden de mérito sino la ficha de estudios del/la estudiante y una hoja de vida que destaque sus actividades relacionadas con el evento, si las tiene, o el trabajo/proyecto que se presentará. Si ha habido un concurso previo, se incluirá la documentación asociada a este que valide la selección del/la estudiante para el evento internacional.
- Estado de cuenta que demuestre que el/la estudiante se encuentra al día en el pago de sus pensiones.
- Presupuesto total de la pasantía, con detalles (para pasajes, por ejemplo, indicarla ruta o aerolínea).
- Imágenes del pasaporte y DNI. Idealmente, visa para el país de destino.

 <b>UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA</b>	<b>GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN</b>	RE-134-DURIN
	<b>SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD</b>	V.01.02 / 03-04-2024
	<b>REGLAMENTO DEL FONDO DE APOYO PARA LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL</b>	<b>DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y DE INTERNACIONALIZACIÓN</b>
		Página 5 de 11

- Compromiso de rendir un informe documentado al retorno y de colaborar con la imagen de la universidad como institución de excelencia: DJ Compromiso de Imagen del Fondo de Apoyo para la Movilidad Estudiantil
- Compromiso de utilizar el fondo (en caso de recibirlo) únicamente para el viaje académico: DJ Compromiso Financiero del Fondo de Apoyo para la Movilidad Estudiantil (El monto lo coloca la DURIN; se envía con el espacio en blanco)

#### 4. PROCEDIMIENTO DE POSTULACIÓN

##### 4.1. Presentación del expediente

Los expedientes completos se envían por correo electrónico a la Dirección Universitaria de Relaciones Institucionales y de Internacionalización ([durin@oficinas-upch.pe](mailto:durin@oficinas-upch.pe)).

Los documentos del expediente incluyen una declaración jurada con el compromiso del/la estudiante de presentar a su regreso un informe de su desempeño. Según la forma de movilidad y la normativa de la institución donde se hubiera realizado el intercambio, el informe incluye calificaciones, certificados o cartas que avalen la experiencia académica.

El expediente menciona, junto con el presupuesto, si el postulante cuenta con algún otro soporte o financiamiento, como los casos en que la institución de destino provee de alojamiento o manutención.

##### 4.2. Plazos de postulación

Las postulaciones para estancias cortas se reciben en cuatro fechas al año, anunciadas en Consejo Universitario y difundidas en la página web institucional, con un mínimo de dos meses antes de la fecha del viaje. Los expedientes que llegan después del día 15 pasan a evaluarse con los del mes siguiente.

Las postulaciones para intercambio de semestre completo se reciben en fechas fijas anunciadas por la DURIN.

Las solicitudes para participar en eventos académicos deben recibirse al menos cuatro semanas antes del viaje.

Cualquier excepción a estos plazos deberá fundamentarse y someterse a la decisión del Comité de evaluación.

##### 4.3. Comité de evaluación

Las solicitudes son evaluadas por un comité presidido por la Dirección Universitaria de Relaciones Institucionales y de Internacionalización y al menos dos directores o jefes de las siguientes unidades: la Dirección Universitaria de Gestión de la Actividad Académica, la Dirección de Finanzas, y la Oficina de Bienestar Universitario.



 <b>UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA</b>	<b>GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN</b>	RE-134-DURIN
	<b>SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD</b>	V.01.02 / 03-04-2024
	<b>REGLAMENTO DEL FONDO DE APOYO PARA LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL</b>	<b>DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y DE INTERNACIONALIZACIÓN</b>
		Página 6 de 11

#### **4.4. Asignación del fondo**

El fondo se asignará de manera proporcional a la distribución de los alumnos en las diferentes unidades o facultades, para favorecer la igualdad de oportunidades.

Cuando sea necesario elegir entre postulaciones, se tomará en cuenta el orden de mérito del estudiante, su situación económica, y el vínculo existente entre la UPCH y la institución donde se realizaría la actividad.

El monto máximo que se otorga es de tres mil dólares americanos (USD 3,000.00).

#### **4.5. Aceptación del fondo**

Un requisito para aceptar el fondo es firmar una declaración jurada con el compromiso de cumplir a cabalidad con la experiencia académica, reconociendo que el fondo no cubre la totalidad de los costos asociados con el intercambio.

### **5. DISPOSICIONES FINALES**

La universidad no puede interceder ante los Consulados en relación con el otorgamiento de visas. Según el/la estudiante lo solicite, la DURIN extenderá una carta de presentación para la Embajada correspondiente.

Se recomienda que el/la estudiante cuente con un seguro internacional apropiado durante el tiempo de su viaje.

Imprevistos y excepciones serán analizados y dictaminados por el Comité de evaluación descrito en 4.3.

 <b>UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA</b>	<b>GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN</b>	RE-134-DURIN
	<b>SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD</b>	V.01.02 / 03-04-2024
	<b>REGLAMENTO DEL FONDO DE APOYO PARA LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL</b>	<b>DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y DE INTERNACIONALIZACIÓN</b>
		Página 7 de 11

## ANEXOS

### 1. FORMATO DE POSTULACIÓN

#### Fondo de Apoyo para la Movilidad Estudiantil

**PERÍODO ACADÉMICO:** \_\_\_\_\_

**DATOS PERSONALES:**

NOMBRES Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_

Nº DE PASAPORTE: \_\_\_\_\_ Nacionalidad: \_\_\_\_\_

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO: \_\_\_\_\_

DOMICILIO, DISTRITO: \_\_\_\_\_

TELÉFONO: \_\_\_\_\_ E-MAIL \_\_\_\_\_

CARRERA/ FACULTAD \_\_\_\_\_

CICLO/ AÑO DE ESTUDIOS: \_\_\_\_\_

EN CASO DE EMERGENCIA AVISAR A: \_\_\_\_\_

DATOS DE CONTACTO: \_\_\_\_\_

**FECHA SOLICITADA PARA:**

	<b>Marcar X</b>	<b>Del</b> (día / mes / año) — <b>Al</b> (día / mes / año)
SEMESTRE		
ROTACIÓN OBSERVACIONAL		
ROTACIÓN CLÍNICA (Clinical clerkship)		
PASANTÍA		
PRÁCTICA PRE-PROFESIONAL		
INVESTIGACIÓN		

**DÓNDE SE LLEVARÁ A CABO LA ACTIVIDAD**

	NOMBRE	PAÍS
UNIVERSIDAD		
HOSPITAL/SERVICIO		
INSTITUTO		
ZOOLOGICO / MUSEO		
OTRO		

PERSONA DE CONTACTO/CARGO/INSTITUCIÓN (quien invita o acepta)

.....  
 .....



 <b>UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA</b>	<b>GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN</b>	RE-134-DURIN
	<b>SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD</b>	V.01.02 / 03-04-2024
	<b>REGLAMENTO DEL FONDO DE APOYO PARA LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL</b>	<b>DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y DE INTERNACIONALIZACIÓN</b>
		Página 8 de 11

**COMPROMISO DE RECONOCIMIENTO ACADÉMICO SEMESTRAL**

**PROPUESTA ACADÉMICA PLANEADA  
ANTES DE LA MOVILIDAD**

<i>Universidad de destino</i>	<i>Universidad de Origen</i>
-------------------------------	------------------------------

<i>Código del curso</i>	<i>Nombre del curso</i>	<i>Hr Cred</i>	<i>Código del curso</i>	<i>Nombre del curso</i>	<i>Hr Cred</i>

\_\_\_\_\_  
Firma del postulante

\_\_\_\_\_  
FIRMA Y SELLO DEL DIRECTOR DE CARRERA

Nombre:

FECHA




 <b>UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA</b>	<b>GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN</b>	RE-134-DURIN
	<b>SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD</b>	V.01.02 / 03-04-2024
	<b>REGLAMENTO DEL FONDO DE APOYO PARA LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL</b>	<b>DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y DE INTERNACIONALIZACIÓN</b>
		Página 9 de 11

## 2. FORMATO DE PRESUPUESTO

### Fondo de Apoyo para la Movilidad Estudiantil

### PRESUPUESTO

NOMBRES Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_

DESTINO (institución, ciudad, país): \_\_\_\_\_

FECHAS DE LA ACTIVIDAD: \_\_\_\_\_

	DESCRIPCIÓN o DETALLE	MONEDA	MONTO
PASAJES			
ALOJAMIENTO			
ALIMENTACIÓN			
MOVILIDAD LOCAL			
OTROS 1			
OTROS 2			

Opcionalmente, adjuntar en el expediente enlaces, correos, documentos, etc. que respalden los montos indicados.

CUENTO CON OTRO FINANCIAMIENTO: \_\_\_\_\_ NO      \_\_\_\_\_ SÍ

SI LA RESPUESTA ES SÍ, INDICAR LA FUENTE, MONTO, QUÉ CUBRE, etc.:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

 <b>UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA</b>	<b>GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN</b>	RE-134-DURIN
	<b>SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD</b>	V.01.02 / 03-04-2024
	<b>REGLAMENTO DEL FONDO DE APOYO PARA LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL</b>	<b>DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y DE INTERNACIONALIZACIÓN</b>
		Página 10 de 11

### 3. DJ COMPROMISO DE IMAGEN

#### Fondo de Apoyo para la Movilidad Estudiantil

#### DECLARACIÓN JURADA DE IMAGEN

Mediante el presente documento, yo \_\_\_\_\_; identificado(a) con DNI No. \_\_\_\_\_, domiciliado(a) en \_\_\_\_\_, declaro que, en caso de ser elegido(a) para recibir de la UPCH un Fondo de Apoyo para la Movilidad Estudiantil, me comprometo a:

1. Representar a la UPCH de manera óptima en la institución que me acoja, manteniendo un desempeño académico excelente y demostrando los más altos valores personales, así como un trato cordial y alturado con los otros durante todo mi quehacer.
2. Cumplir cabalmente con la experiencia académica según la duración acordada en mi expediente de postulación, con el conocimiento de que el fondo otorgado es un apoyo a la movilidad y no constituye un financiamiento total para mi manutención en el extranjero.
3. Presentar, dentro de los 30 días de mi regreso, un informe documentado que incluya la rendición del fondo que recibí. Proporcionaré evidencias de los gastos en los que haya incurrido, y de ser necesario, añadiré una declaración jurada para sustentar algún gasto que no pudiera documentar.
4. Ayudar a fortalecer la imagen de la UPCH. Además de ser un digno representante de mi universidad y mi facultad, a mi retorno colaboraré con la DURIN respondiendo a sus requerimientos para difundir mi experiencia, por ejemplo, en las redes sociales de la UPCH.

Firmo en señal de conformidad con estos compromisos, en fecha \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(firma)  
(Nombre del/la postulante)

DNI No. \_\_\_\_\_

 

 <b>UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA</b>	<b>GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN</b>	RE-134-DURIN
	<b>SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD</b>	V.01.02 / 03-04-2024
	<b>REGLAMENTO DEL FONDO DE APOYO PARA LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL</b>	<b>DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y DE INTERNACIONALIZACIÓN</b>
		Página 11 de 11

#### 4. DJ COMPROMISO FINANCIERO

### Fondo de Apoyo para la Movilidad Estudiantil

### DECLARACIÓN JURADA FINANCIERA

Mediante el presente documento, yo, \_\_\_\_\_, identificado(a) con DNI No., domiciliado(a) en \_\_\_\_\_, estudiante de la carrera de \_\_\_\_\_, de la facultad de \_\_\_\_\_ de la Universidad Peruana Cayetano Heredia (UPCH), declaro que, en caso de ser elegido(a) para recibir de la UPCH un Fondo de Apoyo para la Movilidad Estudiantil, cumpliendo criterios establecidos en el Reglamento de este Fondo, me comprometo a:

Recibir el monto de \_\_\_\_\_ (soles/dólares), otorgado por la Universidad Peruana Cayetano Heredia por decisión del comité de evaluación presidido por la Dirección de Relaciones Institucionales y de Internacionalización.

Utilizar este monto únicamente para financiar un viaje académico, específicamente \_\_\_\_\_ (rotación, pasantía, curso, evento, etc) \_\_\_\_\_ en \_\_\_\_\_ (servicio, laboratorio, departamento académico, etc; incluir universidad u hospital, etc) \_\_\_\_\_, en \_\_\_\_\_ (ciudad/país) \_\_\_\_\_, donde ya he sido aceptado(a), a partir del \_\_\_\_\_ hasta el \_\_\_\_\_.

Firmo en señal de conformidad con este compromiso, en fecha \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(firma)  
(Nombre del/la postulante)

DNI No. \_\_\_\_\_

 