



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

Universidad del Perú, DECANA DE AMÉRICA

RECTORADO

Lima, 03 de mayo del 2016

Se ha expedido:

RESOLUCION RECTORAL N° 02176-R-16

Lima, 02 de mayo del 2016

Visto el Expediente, con Registro de Mesa de Partes General N° 02484-SG-15 de la Oficina General de Cooperación y Relaciones Interinstitucionales, sobre aprobación de Directiva.

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución Rectoral N° 02255-R-02 de fecha 09 de abril del 2002, se aprobó el Proyecto PROGRAMA: ESTUDIANTES DE INTERCAMBIO POR CONVENIO;

Que con Resolución Rectoral N° 01269-R-05 del 10 de marzo del 2005, se aprobaron las DIRECTIVAS: N° 001-OGCRI-2005 PROGRAMA: "ESTUDIANTES DE INTERCAMBIO", N° 003-OGCRI-2005 PROGRAMA: "ESTUDIANTES LIBRES" y DIRECTIVA N° 004-OGCRI-2005 PROGRAMA: "GRUPOS ORGANIZADOS" de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos;

Que mediante Resolución Rectoral N° 02030-R-12 de fecha 13 de abril del 2012, se aprobó la DIRECTIVA N° 01-OGCRI-UNMSM-2011 "PROGRAMAS DE MOVILIDAD UNIVERSITARIA PARA ESTUDIANTES EXTERNOS: NACIONALES Y EXTRANJEROS";

Que con Oficios N.°s 1263 y 2296-OGCRI-2015, el Jefe (e) de la Oficina General de Cooperación y Relaciones Interinstitucionales remite para su aprobación la Directiva N° 01-OGCRI-UNMSM-2015 "PROGRAMAS DE MOVILIDAD UNIVERSITARIA (PMU)", que tiene por finalidad regular el procedimiento de ejecución y promoción de los mencionados programas; asimismo, en su segunda disposición final se deja sin efecto las Directivas aprobadas mediante Resoluciones Rectorales N.°s 02255-R-02, 01269-R-05 y 02030-R-12 de fechas 09 de abril del 2002, 10 de marzo del 2005 y 13 de abril del 2012, respectivamente;

Que la Escuela de Posgrado con Oficio N° 01162.EPG.2015, la Oficina General de Asesoría Legal mediante Informe N° 0306-OGAL-R-2015, el Vicerrectorado Académico con Oficio N° 045-VRAC-2015 y la Comisión Permanente de Normas, Asuntos Legales y Derechos Humanos del Consejo Universitario mediante Oficio N° 014-CPNALDH-CU-UNMSM/16, emiten opinión favorable; y,

Estando a lo acordado por el Consejo Universitario, en su sesión de fecha 09 de marzo del 2016 y a las atribuciones conferidas por la Ley Universitaria N° 30220;

SE RESUELVE:

- 1° Aprobar, a partir de la fecha, la DIRECTIVA N° 01-OGCRI-UNMSM-2015 "PROGRAMAS DE MOVILIDAD UNIVERSITARIA (PMU)" DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS, que incluido sus anexos en fojas veintidós (22) forman parte de la presente Resolución.
- 2° Dejar sin efecto las Resoluciones Rectorales N.°s 02255-R-02, 01269-R-05 y 02030-R-12 de fechas 09 de abril del 2002, 10 de marzo del 2005 y 13 de abril del 2012, respectivamente, por las consideraciones expuestas en la presente Resolución.





UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

Universidad del Perú, DECANA DE AMÉRICA

RECTORADO

R.R. N° 02176-R-16

-2-

3° Encargar a las Facultades, Oficina General de Cooperación y Relaciones Interinstitucionales y Dependencias Administrativas de la Universidad, el cumplimiento de la presente Resolución Rectoral.

Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese (fdo) Antonia Florencia Castro Rodríguez, Rectora (i) (fdo) Raúl Germán Pizarro Cabrera, Secretario General (e). Lo que transcribo a usted para conocimiento y demás fines.

Atentamente,


BEATRIZ GIL NAJARRO
Jefa de la Secretaría Administrativa



cvr

DIRECTIVA N° 01-OGCRI-UNMSM-2015

Programas de Movilidad Universitaria (PMU)

1. FINALIDAD

La presente normativa sobre los Programas de Movilidad Universitaria: el Programa de Intercambio Estudiantil (de Pregrado y Posgrado) y Docente, que opera mediante Convenios Interinstitucionales; y el Programa de Estudiantes Libres (de Pregrado y Posgrado), en el que no media Convenios, tiene como fin regular el procedimiento de ejecución y promoción de dichos Programas.

2. BASE LEGAL

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Ley Universitaria N° 30220
- c) Estatuto de la UNMSM.

3. ALCANCE

Las presentes normas serán aplicables:

- 1) A estudiantes de pregrado y posgrado, y a docentes sanmarquinos, así como, a estudiantes de pregrado y posgrado provenientes de Universidades nacionales (provincias) o extranjeras, que participan en un Programa de Movilidad Universitaria.
- 2) A todas las dependencias Académicas y Administrativas de la UNMSM que intervienen en la gestión de los Programas de Movilidad Universitaria; con carácter obligatorio.
- 3) A las dependencias académicas y administrativas de las Facultades, y específicamente, al Representante de la Oficina, Unidad o Encargado, de Cooperación y Relaciones Interinstitucionales.

MODALIDADES, PROGRAMAS y TIPOS DE ESTANCIA EN LA MOVILIDAD UNIVERSITARIA DE LA UNMSM

4.1 Modalidades

Existen dos modalidades generales, de envío y de recepción de estudiantes y docentes, de pregrado o posgrado, a través de las cuales se desarrollan los Programas de Movilidad Universitaria de la UNMSM.

4.2 Programas de Movilidad Universitaria

4.2.1 Programa de Intercambio.- corresponde al proceso de movilidad universitaria mediante el cual los estudiantes y docentes del pregrado y posgrado de la UNMSM realizan estudios en el extranjero o en el Perú si es a nivel nacional, así como los estudiantes de universidades extranjeras y nacionales realizan estudios en la UNMSM, como parte de su formación de pregrado o posgrado, o como parte del perfeccionamiento docente.

Está dirigido a universidades con las que la UNMSM **tiene firmado un convenio y/o acuerdo de cooperación**, con derecho a Certificados de estudios que pueden ser convalidados en su universidad de origen.

Durante su estancia, los Estudiantes de Intercambio del exterior están exonerados de cualquier pago por costos académicos y tienen los mismos derechos que un estudiante regular de la UNMSM en el uso de los servicios que brinda la Universidad. La estancia de los estudiantes de Intercambio en nuestra universidad puede ser por uno o, máximo, dos semestres académicos o 12 meses.

4.2.2 Programa Libre.- corresponde al proceso mediante el cual, estudiantes sanmarquinos estudian en una universidad extranjera o, estudiantes extranjeros de cualquier país del mundo, que vienen a estudiar a la UNMSM, sin que exista Convenio o Acuerdo de Cooperación entre la Universidad de origen y la Universidad de destino. Sin embargo, es preciso que se cumplan con los procesos y normas requeridas en las universidades de destino. Su condición es de Estudiantes Libres.

Los Estudiantes Libres Extranjeros pueden venir a estudiar a la UNMSM por el período de un semestre o hasta dos semestres académicos, o 12 meses; tienen derecho a recibir una Constancia de estudios por las asignaturas aprobadas; asimismo, podrán hacer uso de los servicios que brinda la Universidad en las mismas condiciones que un estudiante sanmarquino regular. Durante su estancia en la UNMSM, los Estudiantes Libres pagarán los costos académicos y administrativos, establecidos por la Universidad y Facultad en la cual estudien.

Los estudiantes sanmarquinos que realicen Movilidad Universitaria como Estudiantes Libres, pueden ir a estudiar a una Universidad Extranjera por el periodo de un semestre y/o año académico, y tienen derecho a obtener una constancia de estudios que otorgue la Universidad Extranjera; asimismo, deben presentarse a la OGCRi para gestionar su carta de presentación refrendada por el Rector de la UNMSM, y para su correspondiente registro. Los Estudiantes Libres Sanmarquinos deberán atenerse a las normas de la Universidad de destino.



4.3 Tipos de estancia mediante los Programas de Intercambio o Libres

Las estancias de estudios de pregrado o posgrado mediante los Programas de Intercambio o Libre en la UNMSM podrán ser:

Estancia Académica: por uno o dos semestres, hasta 12 meses

Estancia de Investigación: hasta 12 meses

Estancia de Prácticas Pre profesionales: hasta 12 meses.

Estancia de Pasantías.- son períodos cortos de formación profesional que forman parte, o no, del plan de estudios de la carrera de origen. Se produce a partir del interés personal del estudiante, pero requiere igualmente respaldo institucional. Queda a criterio de la universidad de origen la convalidación de estos estudios.

En los casos de estancias de investigación y Pasantía, deberán presentar un plan de trabajo y tener un documento de aceptación previa por parte de la Facultad de destino.

5. REQUISITOS SEGÚN PROCEDENCIA

5.1 Presentar el formulario de Solicitud de Movilidad correspondiente, que forma parte de la presente Directiva, debidamente llenado, así como la documentación requerida:

1. Formulario de Solicitud de Movilidad Universitaria para Estudiantes de Intercambio Nacional (Ver Anexo N° 2).
2. Formulario de Solicitud de Movilidad Universitaria para Estudiantes extranjeros Programa de Intercambio o Programa Libre. (Ver Anexo N° 3)

5.2 El Formulario tiene el valor de Declaración Jurada, por tanto, el candidato deberá consignar información fidedigna, de lo contrario, se someterá a las sanciones de acuerdo a las disposiciones legales pertinentes.

5.3 Son requisitos generales para los estudiantes sanmarquinos de pregrado y posgrado que deseen participar en cualquiera de los Programas de Movilidad lo siguiente:

- a) Tener la condición de alumno regular.
- b) Haber aprobado como mínimo el sexto semestre de su carrera y el cuarto semestre para el nivel de Posgrado.
- c) Ubicarse en el tercio o quinto superior en el ranking de su Facultad, según requerimiento de la Universidad extranjera.
- d) Cumplir con los requisitos específicos de selección definidos en el convenio con la Universidad a la que postula el estudiante.
- e) Contar con las competencias idiomáticas necesarias, que requiera la universidad extranjera donde realizará su actividad académica.
- f) Disponer de los recursos económicos necesarios para solventar sus gastos de traslados, alimentación y hospedaje en el extranjero, en aquellos casos que no reciban ayuda institucional.



5.4 Los estudiantes extranjeros de pregrado y posgrado de los programas de intercambio y libres, deben ser postulados por sus universidades de origen, las cuales deberán remitir a la OGCRI los siguientes documentos:

- a) Carta de presentación remitida por la Universidad de Origen, dirigida al Rector de la UNMSM, señalando el convenio al cual se acoge (si es de Intercambio), los datos personales del estudiante y las áreas académicas de su interés o las asignaturas en las cuales se desea matricular.
- b) Constancia de matrícula actualizada y tener al menos 2 años académicos o su equivalente en créditos.
- c) Fotocopia de certificados de estudios o record académico. Si está en un idioma diferente del español, se solicita una traducción simple.
- d) Constancia que certifique su dominio del idioma español en el nivel requerido por el programa (opcional)
- e) Fotocopia del documento de identidad o pasaporte
- f) Fotocopia de un seguro médico internacional
- g) Fotocopia de la visa de ingreso
- h) Dos fotos tamaño carnet

5.5 Los estudiantes de intercambio nacional de pregrado y posgrado deben ser postulados por sus universidades de origen, las cuales deberán remitir a la OGCRI los siguientes documentos:

- a) Carta de presentación de la institución de origen
- b) Fotocopia de Certificados de estudios, Historial académico y último Reporte de matrícula.
- c) Currículum vitae (sin documentar, tres hojas máximo)
- d) Carta de motivación explicando su interés por estudiar en la UNMSM (tres páginas máximo)
- e) Fotocopias de DNI y carné universitario
- f) De ser aceptado(a), el estudiante deberá entregar a la OGCRI lo siguiente:
 - Dos fotos tamaño carné con fondo blanco (Escribir su nombre al reverso)
 - Fotocopia de Seguro Médico (opcional)

6. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD PARA ESTUDIAR EN LA UNMSM

- 1) La Oficina General de Cooperación y Relaciones Interinstitucionales (OGCRI) recibirá la Solicitud de Movilidad Universitaria para Estudiantes de Intercambio (Nacional o Extranjero) y Estudiantes Libres (extranjeros y sanmarquinos) del pregrado y posgrado.

OFICINA GENERAL DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

- 2) La OGCRI revisará el expediente y anexará un informe que determine si procede o no la solicitud. En caso favorable, continuará el trámite. En caso negativo, se informará al interesado.
- 3) La OGCRI remitirá el expediente a la(s) Facultad(es) pertinentes, tres como máximo. En caso negativo informará al interesado.
- 4) Cada Facultad, a través de su Representante OGCRI, gestionará la evaluación del expediente en el interior de la Facultad, en un tiempo prudencial, a través de su Dirección Académica, Dirección de Escuela Académico Profesional (EAP) y/o Unidad de Postgrado (UPG), según el caso. Evaluado el expediente, responderá a la OGCRI en un plazo no mayor de 15 de días. En caso de opinión negativa, se devuelve el expediente a la OGCRI.
- 5) La Facultad a través de su Dirección Académica, Dirección de Escuela Académico Profesional (EAP) y/o Unidad de Postgrado (UPG), según el caso, evaluará el expediente y responderá a la OGCRI. En caso favorable, emitirá una Resolución de Decanato (R. D.), en la cual se exprese la aceptación del estudiante en mención y se le designa un tutor(a) por el período de su estancia. Solo para el caso de los estudiantes de Intercambio extranjeros, las Facultades donde realizan su matrícula, deben remitir al Rectorado las Resoluciones Decanales, con copia a la OGCRI, para que se emita la Resolución Rectoral correspondiente.
- 6) El Rectorado dispone que la Secretaría General emita una Resolución Rectoral autorizando: a) La ratificación de la(s) Resolución(es) de Decanato de los estudiantes extranjeros del programa de Intercambio; y b) El registro en el Sistema Único de Matrícula (SUM) para lo cual éste debe generar el "Código de Estudiante Extranjero"
- 7) La Facultad de la UNMSM expedirá los Certificados de estudios sólo para los estudiantes extranjeros del Programa de Intercambio, que efectuaron su registro en ésta; previa presentación de las Constancias de no adeudar libros a la Biblioteca Central y a la Biblioteca de la Facultad, cuyos trámites serán gratuitos.
- 8) La Facultad de la UNMSM emitirá la Constancia de Estudios para los Estudiantes Extranjeros del Programa Libre y para los Estudiantes de Intercambio Nacional, previa presentación de las Constancias de no adeudar libros a la Biblioteca Central y a la Biblioteca de la Facultad.



7. DEBERES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES DE MOVILIDAD UNIVERSITARIA

7.1 Los deberes y derechos de los Estudiantes de Intercambio, Nacional e Internacional, y Estudiantes Libres provenientes de Instituciones extranjeras, tanto del pregrado como del posgrado que vienen a estudiar a la UNMSM, son los siguientes:

Deberes

- 1) Presentar su solicitud a Programas de Movilidad Universitaria, según el siguiente cronograma:
Estancias de Estudios Académicos:
Semestre impar (Marzo-Julio): Hasta quincena de Enero.
Semestre par (Agosto-Diciembre): Hasta fines de Mayo.
Estancias de Investigación o Práctica:
 - *Fecha límite para la presentación de solicitudes:* Dos (2) meses antes del inicio de la actividad solicitada.
 - *Según la Facultad o Dependencia:* El/la estudiante deberá tener una comunicación de aceptación del Asesor, Supervisor o encargado de la Facultad de destino en la UNMSM.
- 2) Cumplir con las obligaciones académicas que corresponden, observando disciplina y conducta ética.
- 3) Llenar la Ficha de Registro (Anexo 4) en la OGCRI, a su llegada a Lima, en la que consignará la información sobre su ubicación en la ciudad, la misma que debe ser actualizada cuando se produzca algún cambio.
- 4) Firmar la Carta de compromiso de cumplir con las disposiciones reglamentarias referidas a Movilidad Universitaria, durante el tiempo que comprenda su estancia.
- 5) Participar en, por lo menos, una actividad extracurricular coordinada por el Programa de Movilidad Universitaria.
- 6) Presentar un informe a la OGCRI (ver formato en anexo 5), sobre su estancia en la UNMSM, al término de cada ciclo académico.
- 7) El cumplimiento de la entrega del informe final es requisito para la entrega de la Constancia o Certificado de estudios.

Derechos

- 8) Los estudiantes de los diversos programas gozarán de los mismos derechos que un estudiante sanmarquino regular en lo referente al uso de los servicios que brinda la UNMSM.



OFICINA GENERAL DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

- 9) Podrán cursar asignaturas hasta en tres Facultades como máximo, efectuándose el registro sólo en una, de preferencia en aquella en la cual cursará el mayor número de asignaturas.
- 10) Los Estudiantes de Intercambio (con convenio), nacionales y extranjeros, están exonerados del pago de los costos académicos. Los Estudiantes Libres (sin convenio) pagarán los costos de los estudios y trámites administrativos que correspondan, en su Facultad o Facultades y a la Universidad.
- 11) Los estudiantes de los diversos Programas serán registrados en el Programa de Movilidad de la OGCRI y se les entregará una tarjeta de identificación como estudiantes de la UNMSM, la cual será tramitada por la OGCRI.
- 12) La OGCRI se encargará de tramitar el carné de Biblioteca, que le permitirá hacer uso de la Biblioteca Central, de la Biblioteca de su Facultad y de las demás Facultades.
- 13) La OGCRI le brindará la información sobre el país, la ciudad, la universidad y lo necesario que le permita instalarse y desenvolverse en nuestro medio.
- 14) La OGCRI brindará el apoyo necesario para su adaptación académica y social a la UNMSM a través del programa de Tutoría para estudiantes externos (extranjeros y nacionales)
- 15) El estudiante libre o de intercambio recibirá orientación en los trámites legales que las leyes peruanas exijan para su estadía.
- 16) La UNMSM informará a la Universidad de origen sobre el cumplimiento del plan de estudios y/o trabajo del estudiante, en el caso de los estudiantes de intercambio, según lo requiera la universidad de origen o el Programa de Intercambio.
- 17) Al término de su estancia, los estudiantes solicitarán dos Constancias de no adeudar libros: una a la Biblioteca Central y otra a la Biblioteca de la Facultad respectiva. Deberán presentar ambos documentos a la Facultad como requisito para la emisión de su Constancia o Certificado de estudios. Ambos trámites serán gratuitos sólo para quienes participan del Programa de Estudiantes de Intercambio (por convenio).
- 18) Los Estudiantes extranjeros del Programa de Estudiantes de Intercambio (con convenio) podrán obtener el Certificado de estudios de la UNMSM por aquellas asignaturas aprobadas para ser convalidadas en su universidad de origen.
- 19) Los Estudiantes Extranjeros Libres y los Estudiantes de Intercambio Nacional, obtendrán una constancia de Notas por los estudios realizados y aprobados que les permitirá convalidar y/o reconocer dichas asignaturas en su universidad de origen
- 20) La Universidad se compromete a facilitar toda la información necesaria sobre las asignaturas que el estudiante requiera para realizar la convalidación en su universidad.



7.2 Los deberes y derechos de los estudiantes sanmarquinos del pregrado y posgrado que van a estudiar a universidades extranjeras son los siguientes:

- 1) Acatar el Reglamento estudiantil de la institución receptora.
- 2) Cumplir con horarios, periodos académicos, plan de estudios y las tareas académicas establecidas en la institución receptora.
- 3) Guardar respeto y consideración a las autoridades, los profesores y compañeros en la institución donde realice su estancia.
- 4) Firmar una carta de compromiso de comportamiento ético y moral en la Universidad de destino, que quedará archivada en la OGCRI.
- 5) Enviar a la OGCRI, los informes que se les solicita: a) A la mitad de la estancia. b) Dentro del mes siguiente a que el estudiante regrese al país; éste deberá abarcar todo el período del programa de movilidad.
- 6) Los estudiantes sanmarquinos de pregrado, posgrado o docentes, beneficiarios de un Programa de movilidad, a su retorno a la UNMSM deberán participar en actividades de socialización de sus aprendizajes, en pregrado y/o posgrado, según lo considere la Facultad, y serán el nexo para incorporar a los docentes de la Facultad a su red u otras redes de investigación.
- 7) Los sanmarquinos del pregrado y posgrado que participan en los programas de movilidad universitaria serán monitoreados por la OGCRI durante su permanencia en el extranjero, para disponer de información actualizada sobre su estado personal y académico y atenderlos en lo que corresponda.

8. SOBRE LA PARTICIPACIÓN DE LAS FACULTADES

8.1 Las Facultades, así como sus Unidades de Posgrado de la UNMSM brindarán las facilidades académicas y administrativas para el adecuado desarrollo de las actividades de los Programas de Movilidad Universitaria: Programa de Intercambio y Programa Libre. Para el caso del registro en el Sistema Único de Matrícula, teniendo en cuenta que los cursos son elegidos por el estudiante de Intercambio o Libre, antes de llegar a Lima, éstos pueden ser modificados posteriormente a su llegada con ayuda de su tutor. Ello se justifica por la posibilidad de modificación de horarios, falta de cupos, cierre de cursos, entre otras eventualidades.

8.2 Las Facultades y sus Unidades de Posgrado designarán a un Encargado que será el nexo con la OGCRI, en caso no tuviera una Oficina o Unidad encargada.

8.3 En las Facultades y las Unidades de Posgrado, el responsable de la Oficina, o el Encargado que coordina con la OGCRI, tendrá las siguientes funciones:



- a) Brindar información sobre las actividades de la OGCRI a los estudiantes y docentes así como sus Unidades de Posgrado como co-partícipe con la Facultad y derivar a los interesados que requieran información más detallada a la OGCRI.
- b) Coordinar la evaluación de los expedientes en el interior de la Facultad y Unidades de Posgrado como co-partícipe con la Facultad.
- c) Verificar que el trámite de aceptación del estudiante de intercambio o libre, se realice dentro del plazo establecido, máximo en quince (15) días; así como otros trámites que se realicen en la Facultad y Unidades de Posgrado como co-partícipe con la Facultad..
- d) Coordinar actividades de cooperación, convenios, proyectos y movilidad universitaria así como Unidades de Posgrado como co-partícipe con la Facultad, y llevar un registro de los mismos.
- e) Revisar permanentemente el blog y la página web de la OGCRI para mantener actualizada la información en los medios de difusión, tanto materiales (vitrina asignada por la OGCRI a la Facultad) o virtual (blog, web, etc.) y Unidades de Posgrado como co-partícipe con la Facultad.
- f) Realizar el seguimiento de los convenios suscritos y de los que estén en trámite así como Unidades de Posgrado como co-partícipe con la Facultad.
- g) Presentar un informe semestral de su gestión y Unidades de Posgrado como co-partícipe con la Facultad a la OGCRI.
- h) Participar y/o apoyar en las actividades organizadas por la OGCRI que involucren a su Facultad y Unidades de Posgrado como co-partícipe con la Facultad.
- i) Establecer contacto con los docentes tutores de los estudiantes de movilidad universitaria de su Facultad y Unidades de Posgrado como co-partícipe con la Facultad, para coordinar acciones que contribuyan a orientar a los estudiantes tutorados.

8.4 Las Direcciones Académicas y las Unidades de Posgrado deberán publicar en la página Web de su Facultad lo siguiente: el Plan de estudios actualizado, las sumillas y/o sílabos de las asignaturas de sus respectivas Escuelas Académico Profesionales y de los Programas de Posgrado para conocimiento de los interesados. En el caso de encontrarse vigente dos o más planes de estudios, o de existir alguna modalidad interna de selección de cursos, deben especificarlo en su página web para que los estudiantes de movilidad universitaria aprecien con claridad las asignaturas que se desarrollarán en el semestre que van a realizar sus estudios.

8.5 Un estudiante podrá ser aceptado y registrarse hasta en tres Facultades o Unidades de Posgrado, pero se le dará "Código de Estudiante Extranjero" asociado sólo a una de las Facultades o Unidad de Posgrado, que será considerada la Facultad Matriz por ser aquella en la cual cursará el total o la mayor cantidad de asignaturas. Las asignaturas que el estudiante desee cursar en otras Facultades, deberán ser



OFICINA GENERAL DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

registradas por éstas, las mismas que deberán remitir las calificaciones a la Facultad matriz. En ningún caso puede exceder el número máximo total de 24 créditos.

- 8.6 Las Facultades emitirán una Resolución Decanal expresando que el estudiante de Pregrado o Posgrado (Libre o de Intercambio, extranjero o nacional) ha sido admitido en su Facultad y comunicará a la OGCRI la aceptación y el nombre del docente tutor, con su respectivo correo electrónico. Es conveniente no colocar las asignaturas por ser información referencial que puede variar cuando el estudiante recibe la orientación de su tutor.
- 8.7 Sólo se tramitará la Resolución Rectoral para los Estudiantes Extranjeros de intercambio en cuya Facultad se hayan registrado. Para los Estudiantes de Intercambio Nacional y Estudiantes Libres no se tramita Resolución Rectoral.
- 8.8 Al término de las evaluaciones semestrales, la Facultad en la cual los estudiantes de Intercambio (con Convenio), se registraron, cursaron y aprobaron asignaturas, pero no es la facultad matriz, deberán remitir por escrito, las calificaciones de dichas asignaturas a la Facultad matriz, que es aquella con la cual el estudiante tiene asociado su "Código de Estudiante Extranjero".
- 8.9 La Facultad matriz, en caso el estudiante haya estudiado además en otras Facultades, recibirá las notas provenientes de éstas y conjuntamente con las suyas expedirá el Certificado de Estudios. La Facultad matriz otorga estos certificados sólo a los estudiantes extranjeros de intercambio (con convenio).
- 8.10 Las Facultades emitirán Constancia de Notas de las asignaturas cursadas en ésta, a los Estudiantes Extranjeros del Programa Libre y a los Estudiantes Nacionales del Programa de Intercambio que han aprobado las asignaturas registradas y cursadas en su Facultad.
- 8.11 Tanto los Certificados de Estudios como la Constancia de notas, son documentos que permitirán a los estudiantes efectuar la convalidación de cursos en su Universidad de origen.
- 8.12 Las Facultades podrán solicitar a los estudiantes de pregrado o posgrado, o docentes de la UNMSM, que se hayan beneficiado de algún programa de movilidad universitaria de nuestra Universidad, que socialicen sus experiencias de aprendizaje adquiridas; y en los casos en que hayan participado en algún equipo o red de investigación, deberán apoyar la incorporación de los docentes de la Facultad en las redes de investigación que sean factibles. Esta norma incluye a los docentes beneficiados que aún están en el periodo obligado de permanencia en la UNMSM en retribución al tiempo que no laboraron en la Facultad.



8.13 Las Facultades están obligadas a reportar a la OGCRI, la movilidad académica de sus docentes y estudiantes, así como la recepción de estudiantes extranjeros en su Facultad, ya sea por Programas de Intercambio, Libre, Pasantías, Investigación o Prácticas. Asimismo, deben informar sobre los docentes extranjeros que visitan su Facultad, y la actividad académica que han realizado, de igual manera, en el caso de invitación académica al extranjero a sus docentes.

8.14 En caso existan situaciones no contempladas en la presente directiva, su evaluación queda en potestad de la OGCRI.

9. TUTORES DE MOVILIDAD

9.1 Los estudiantes extranjeros y nacionales de Pre y Posgrado que estudian en la UNMSM mediante alguno de los Programas de Movilidad, además del apoyo de la OGCRI y del Encargado de Movilidad Universitaria de su Facultad, contarán con el apoyo académico y personal, de un profesor tutor designado por la Facultad en la cual cursará las asignaturas que ha elegido.

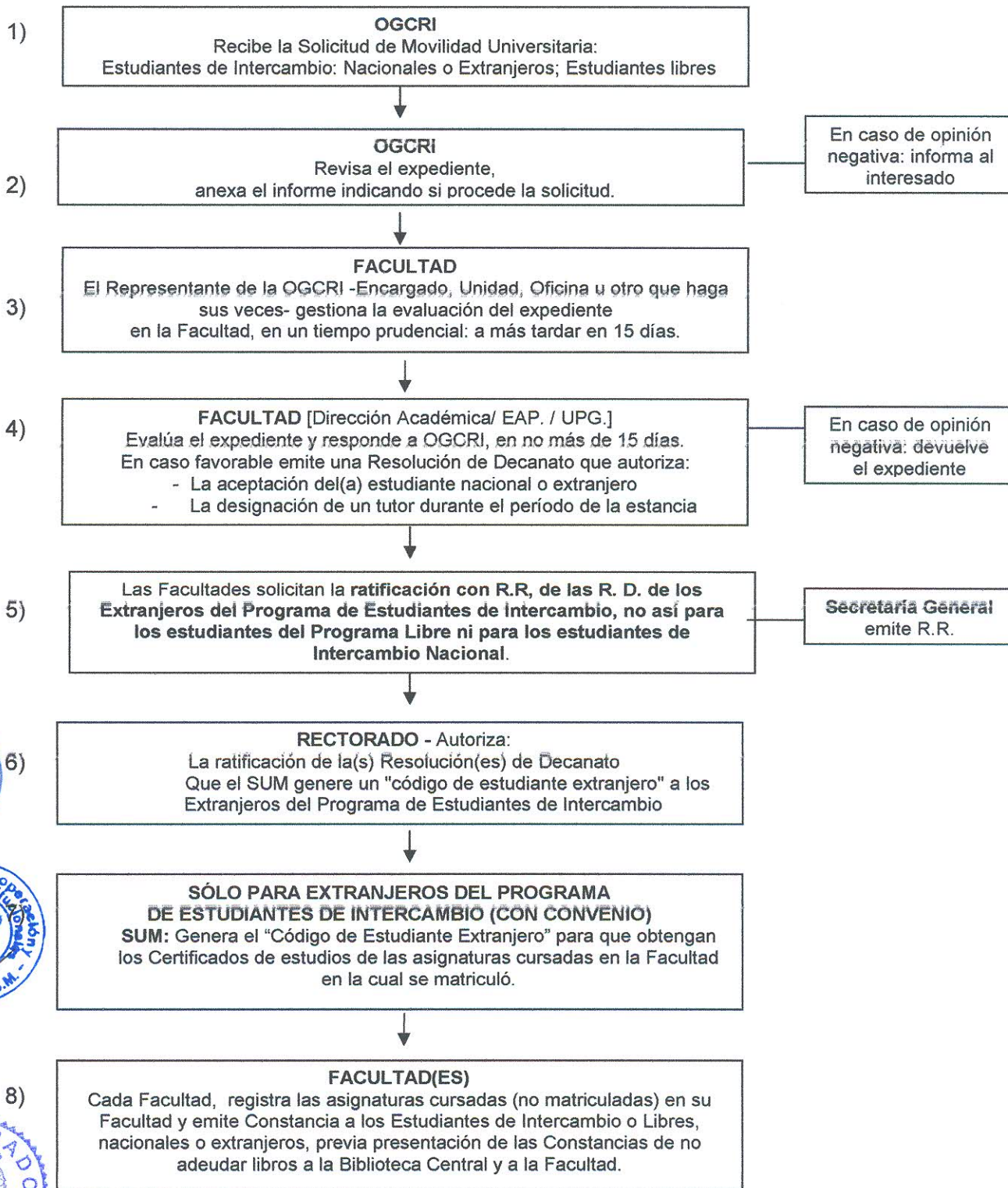
9.2 Podrá ser tutor de movilidad cualquier profesor de la UNMSM, designado por cada Facultad, de preferencia a tiempo completo con una antigüedad superior a un año y en lo posible con experiencia académica internacional y con conocimiento de una segunda lengua. Además, debe tener disposición para la asesoría y seguimiento académico de los alumnos que se le asignen.

9.3 Las funciones del tutor de estudiantes externos (extranjeros y nacionales) son las siguientes:

- a) Orientar al estudiante en la identificación de asignaturas a cursar.
- b) Informar a su tutorado sobre el funcionamiento académico y administrativo de su Facultad y de la Universidad (reglamentos, sistema de evaluación, servicios que se ofrecen)
- c) Monitorear el desempeño personal y académico de su tutorado mediante la comunicación permanente por vía presencial y/o virtual durante su estancia en la UNMSM, a fin de prevenir dificultades.
- d) Coordinar con los docentes de las asignaturas que cursa su tutorado para su presentación en el aula, fechas de examen en caso de viaje anticipado, entre otros asuntos pertinentes.
- e) Presentar un informe al final del semestre, de acuerdo al formato de la OGCRI. Asimismo, al final de la estancia, su tutorado presentará un informe final sobre su estancia que incluirá una evaluación a su tutor.
- f) Asistir a las reuniones convocadas por la OGCRI y atender las comunicaciones solicitadas por esta oficina.



FLUJOGRAMA DEL TRÁMITE DE LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD



- 9.4 La OGCRI informará a las Facultades sobre el desempeño de los profesores tutores, y a aquellos que hayan demostrado un óptimo desempeño en sus funciones, se les otorgará una constancia de reconocimiento por su labor tutorial.

10. DE LAS SANCIONES.

- 10.1 Los estudiantes de Pre y Posgrado participantes en cualquier programa de movilidad estarán sujetos a los reglamentos, normas vigentes y disposiciones que rijan en la institución receptora. En caso de incumplimiento, se procederá a la Cancelación de la estancia en el programa de movilidad académica.

Disposiciones finales

- 1.- La presente directiva entrará en vigencia a partir de la fecha de la emisión de la Resolución Rectoral correspondiente.
- 2.- La presente Directiva deja sin efecto la Directiva aprobada por R.R N° 02030-R-12 del 13/04/12 y las directivas aprobadas por R.R. N° 01269-R-05 del 10/03/2005 y el Proyecto Programa de Estudiantes de Intercambio por Convenio aprobado por R.R. N° 02255-R-02 del 09/04/02.
- 3.- Los casos no previstos en el presente reglamento serán resueltos por la Jefa de la OGCRI.





PROGRAMAS DE MOVILIDAD UNIVERSITARIA: Sanmarquinos / UNIVERSITY MOBILITY PROGRAMMES: San Marcos Students

SOLICITUD DE MOVILIDAD PARA SANMARQUINOS

Año/Year: _____ Nº _____

<input type="checkbox"/> Por Convenio	<input type="checkbox"/> Por Programas Internacionales
<input type="checkbox"/> Otro: _____	Especificar: _____

Actividad(es) en la UNMSM:			
<input type="checkbox"/> Estudiante:	<input type="checkbox"/> Pregrado	<input type="checkbox"/> Posgrado	
<input type="checkbox"/> Egresado:	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Titulado	<input type="checkbox"/> Máster <input type="checkbox"/> Doctor
<input type="checkbox"/> Personal:	<input type="checkbox"/> Docente	<input type="checkbox"/> Administrativo	

1. INFORMACIÓN PERSONAL	
Apellidos: _____	
Nombre(s): _____	
Lugar de Nacimiento: _____	Sexo: <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M
Fecha de Nacimiento: _____ (dd - mm - año)	Estado Civil: <input type="checkbox"/> Soltero <input type="checkbox"/> Casado <input type="checkbox"/> Otro: _____
Nº Hijos: _____	
Documento de Identidad Nº: _____	Nacionalidad: _____
Dirección: _____	
Teléfono(s): _____	
Correo(s) Electrónico(s): _____	
Pasaporte Nº[*]: _____	Lugar de Expedición: _____
Fecha de Expedición: _____	Fecha de Expiración: _____
[*] Nº Pasaporte vigente durante la estancia.	

Persona a contactar en Perú en caso de emergencia:	
Nombres: _____	
Relación: _____	Teléfono(s): _____
Correo Electrónico: _____	

2. INFORMACIÓN EN LA FACULTAD/UNIDAD DE ORIGEN DE LA UNMSM:		
Facultad/Unidad de Origen: _____		
Actualmente, realiza estudios en la UNMSM: <input type="checkbox"/> Si. [Especificar] <input type="checkbox"/> No		
<input type="checkbox"/> Pregrado. Especificar EAP: _____		
<input type="checkbox"/> Posgrado <input type="checkbox"/> Maestría: Especificar: _____		
<input type="checkbox"/> Doctorado: Especificar: _____		
Último Semestre/Año: _____	Año Académico: _____	Promedio: _____
Actualmente, trabaja para la UNMSM: <input type="checkbox"/> Si. [Especificar] <input type="checkbox"/> No		
Cargo: _____		
Área: _____		
Grados y/o Títulos obtenidos:		
Año	Mención	Universidad

Responsable de Movilidad en la Facultad/Unidad de origen:	
Nombre: _____	
Cargo: _____	Correo Electrónico: _____





OFICINA GENERAL DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

3. INFORMACIÓN DE LA UNIVERSIDAD / INSTITUCIÓN DE DESTINO:

Período de Estancia: De: ___/___/___ A: ___/___/___
(dd - mm - año) (dd - mm - año)

Tipo de estancia: () Estudios () Investigación () Prácticas () Experiencia Profesional

Presentar Plan de Estudios y/o Trabajo (de 1 a 3 páginas)

Nivel: () Pregrado () Posdoctorado
() Maestría () Otro
() Doctorado [] Académico [] Administrativo

Programa/Especialidad: _____

4. IDIOMAS / LANGUAGE SKILLS

Lengua materna: () Español () Otro. Especificar: _____

Nivel de Idioma: [1] Elemental/Basic [2] Regular/Fair [3] Buena/Good [4] Excelente/Excellent

IDIOMA	Lee	Escribe	Habla	Entiende
Inglés	[]	[]	[]	[]
	[]	[]	[]	[]
	[]	[]	[]	[]

5. ANEXAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

ESTUDIANTE	TRABAJADOR
<input type="checkbox"/> Carta de Presentación de su Decano. <input type="checkbox"/> Currículum vitae [Máx. 2 hojas] <input type="checkbox"/> Reporte de Matrícula Vigente <input type="checkbox"/> Certificado de Estudios o Historial Académico/Record de Notas <input type="checkbox"/> Constancia de Tercio o Quinto Superior, o Cartas de Recomendación de dos de sus docentes. <input type="checkbox"/> Carta de Motivación <input type="checkbox"/> Propuesta del Plan de Estudios y/o Trabajo en la Institución de destino (1 - 3 caras como máximo) <input type="checkbox"/> Fotocopia del Pasaporte <input type="checkbox"/> Una fotografía tamaño carné	<input type="checkbox"/> Currículum Vitae [Máx. 2 hojas] <input type="checkbox"/> Presentación de su decano o Jefe de Oficina <input type="checkbox"/> Documento que acredita su condición de trabajador en la UNMSM: Boleta de Pago, Contrato o R.R. <input type="checkbox"/> Propuesta de Plan de estudios y/o Trabajo en la Institución de destino (1 - 3 caras máximo). <input type="checkbox"/> Fotocopia del Pasaporte. <input type="checkbox"/> Una fotografía tamaño carné.

IMPORTANTE: Cada estudiante es responsable de la ayuda económica y de los gastos que implique su movilidad.

Si desea que se reconozcan, revaliden y/o convaliden los estudios realizados en el extranjero, deberá consultar los trámites pertinentes antes de su partida en su facultad de origen.

NOTA: El registro deberá ser llenado con letra legible y sin tachaduras.

Certifico que la información proporcionada es actualizada y que estoy apto(a) para realizar una estancia en una universidad/institución extranjera.

Firma

Nombre del postulante: _____

Fecha: ___/___/___

EVALUACIÓN DE EXPEDIENTE: (A ser tramitado por el personal de la OGCR)

[] Aprobado* [] Desaprobado

_____ Firma del Responsable	* Registro de Movilidad de Sanmarquinos: Año _____ Nº _____
--------------------------------	--





SOLICITUD DE MOVILIDAD UNIVERSITARIA PARA ESTUDIANTES EXTERNOS – NACIONALES

Año: _____ N° _____

<input type="checkbox"/> Programa de Estudiantes de Intercambio (con Convenio) <input type="checkbox"/> Programa de Estudiantes Libres (sin Convenio)		Fotografía
1. INFORMACIÓN PERSONAL EN LA CIUDAD DE ORIGEN		
Apellidos:		
Nombre(s):		
Nacionalidad:	Documento de Identidad N°:	
Nacimiento: Fecha: ____/____/____ <small>(día - mes - año)</small>	Ciudad, Departamento:	
Estado Civil: <input type="checkbox"/> Soltero <input type="checkbox"/> Casado <input type="checkbox"/> Otro: _____		Sexo: <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M
Dirección:		
Teléfono:	Celular:	
Correo Electrónico: (1)	(2)	

Persona a contactar en caso de emergencia:	
Nombre:	Relación:
Teléfono:	Correo Electrónico:

2. INFORMACIÓN ACADÉMICA EN LA INSTITUCIÓN DE ORIGEN	
Institución de Origen:	
Página Web:	Ciudad, Departamento:
Facultad de Origen:	
Nivel de Estudios que cursa: <input type="checkbox"/> Pregrado <input type="checkbox"/> Postgrado <input type="checkbox"/> Master <input type="checkbox"/> Doctor	Promedio de notas:
Escuela y/o Especialización:	
Último Ciclo cursado:	Año Académico:
Coordinador de la Movilidad:	
Cargo:	
Correo Electrónico:	

3. INFORMACIÓN PARA LA MOVILIDAD EN LA UNMSM	
Período de Estancia:	De: ____/____/____ A: ____/____/____ <small>(día - mes - año) (día - mes - año)</small>
Tipo de estancia:	<input type="checkbox"/> Estancia Académica <input type="checkbox"/> Estancia de Investigación * <input type="checkbox"/> Estancia de Prácticas *
<input type="checkbox"/> Semestre Impar I (Mar-Jul) <input type="checkbox"/> Semestre Par II (Ago-Dic) <input type="checkbox"/> Año Académico (Mar-Dic)	
Facultad de destino 1:	
Facultad de destino 2:	
Facultad de destino 3:	





Propuesta de Plan de Estudios **					
Nº	Código	Asignaturas	Créditos	Escuela o Programa	Ciclo/ Semestre
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

* Para estancias de investigación o práctica, anexar: 1) Plan de Trabajo (tres carillas máximo), 2) Documento de aceptación (según la Facultad o Dependencia)

** Los Planes de estudios se pueden consultar en la Web de cada Facultad <http://www.unmsm.edu.pe/facultades.htm> y/o en la Web de Matrícula <http://sum.unmsm.edu.pe>, en la sección **Plan de Estudios**:

- **Pregrado**: Primero, seleccionar la **Facultad**, en **Programa** la "EAP" (Escuela Académico Profesional), en **Especialidades** "Estudios generales", en **Planes de estudio** el Plan de estudios del último año y presione "aceptar".
- **Posgrado**: Coordinar previamente los cursos a seguir porque cambian cada semestre.

El/la estudiante se registrará en las asignaturas vigentes al llegar a la Universidad.

4. IDIOMA:

Lengua materna: () Español () Otro. Especificar: _____

Otros Idiomas (señalar nivel): _____

5. ANEXAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS

- () Carta de presentación de la institución de origen
- () Fotocopias de: Certificado de estudios/Historial académico y Último Reporte de matrícula
- () Currículum Vitae (sin documentar, tres hojas máximo)
- () Carta de motivación explicando su interés por estudiar en San Marcos (tres hojas máximo)
- () Fotocopias de: DNI y Carné Universitario

De ser aceptado, el estudiante deberá entregar cuando se presente a la Universidad

- Dos fotos tamaño carné con fondo blanco (Escribir su nombre al reverso)
- Fotocopia de Seguro Médico (Opcional)

IMPORTANTE: Cada estudiante deberá cubrir los gastos de manutención que impliquen su estancia.

Estancias Académicas. Fechas límite para la presentación de solicitudes:

- I) Semestre impar (Marzo-Julio): **Quincena de Enero.**
- II) Semestre par (Agosto-Diciembre): **Quincena de Junio.**

Estancias de Investigación o Práctica:

- **Fecha límite** para la presentación de solicitudes: **Dos (2) meses antes del inicio** de la actividad solicitada.
- **Según la Facultad o Dependencia:** El/la estudiante deberá tener una comunicación de aceptación del tutor y/o Facultad de destino en la UNMSM.

NOTA: La solicitud deberá ser llenada con letra legible y sin tachaduras.

- Las solicitudes serán atendidas de acuerdo al orden de llegada.
- El documento de aceptación será enviado por E-mail.

Certificamos que la información proporcionada es actualizada y que el interesado(a) está apto(a) para realizar una estancia académica en su Universidad.

Firma y sello del Responsable de Movilidad
Institución de Origen

Firma del estudiante

Fecha: ___/___/____

Fecha: ___/___/____





La información de este documento tiene valor de Declaración Jurada / The information given in this document has value of affidavit

**SOLICITUD DE MOVILIDAD UNIVERSITARIA PARA ESTUDIANTES – EXTRANJEROS
/ UNIVERSITY MOBILITY APPLICATION TO STUDENTS – FOREIGNERS**

Año/Year: _____ N° _____

<input type="checkbox"/> Programa de Estudiantes de Intercambio (con Convenio) / Exchange Students Programme (with Agreement) <input type="checkbox"/> Programa Estudiantes Libres (sin Convenio) / Free Students Programme (without Agreement)		Fotografía/ Photograph
1. INFORMACIÓN PERSONAL EN EL PAÍS DE ORIGEN / PERSONAL INFORMATION AT THE ORIGIN COUNTRY		
Apellidos/Last Name:		
Nombre(s)/Names:		
Lugar de Nacimiento / Place of Birth:	Sexo/Gender: () F () M	
Fecha de Nacimiento/ Date of Birth: ____/____/_____ (dd-mm - año/year)	Estado Civil / Marital Status: () Soltero/Single () Casado/Married () Otro/Other: _____	
Nacionalidad/Nationality:	Documento de Identidad / Identity Document: N° _____	
Dirección/Permanent Address:		
Teléfono/Phone Number:		
Correo Electrónico/E-mail: (1)		(2)
Pasaporte N°/Passport Number [*]: _____ Lugar de Expedición/Issuance Place: _____ Fecha de Expedición/Issuance Date: ____/____/_____ Fecha de Expiración/ Expiration Date: ____/____/_____ [*] N° Pasaporte vigente durante la estancia/Number of Valid Passport during the stay.		
Persona a contactar en caso de emergencia/ Person to contact by an emergency:		
Nombres/Names:		
Relación/Relationship:		Teléfono/Phone Number:
Correo Electrónico/E-mail:		
2. INFORMACIÓN ACADÉMICA EN LA INSTITUCIÓN DE ORIGEN / ACADEMIC INFORMATION AT ORIGIN INSTITUTION		
Institución de Origen / Origin Institution:		
Página Web/Web Page:		País / Country:
Facultad de Origen y/o Programa de Estudios / Faculty of Origin and/or Study Programme:		
Nivel de Estudios/Study Level: () Pregrado/ Undergraduate () Posgrado/ Postgraduate [] Master [] Doctor		Promedio Notas /Marks Average:
Último Ciclo / Semestre cursado / Last Semester studied:		Año Académico / Academic year:
Coordinador de la Movilidad /Mobility Coordinator:		
Cargo /Position:		
Correo Electrónico/E-mail:		



Central Jorge Basadre Of. 303.
Ciudad Universitaria, Av. Amézcaga 375 - Lima 1
Central Telefónica: 01 51 6 19 7000
E-mail: cooperacion.unmsm@gmail.com
www.unmsm.edu.pe/coop

Anexos: 7395.....Jefe Oficina de Convenios Interinst.
7409.....Oficina de Convenios Interinst.
7427.....Jefa Unidad de Movilidad Académica
7408.....Unidad de Movilidad Académica
7407.....Unidad de Secretaría

5. ANEXAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS / PLEASE ANNEX THE FOLLOWING DOCUMENTS

- () Carta de presentación de la Institución de origen/Letter of presentation emitted by the Origin Institution.
- () Fotocopia de Certificado de estudios/Historical Académico, y traducción simple al español si está en otro idioma / Photocopy of Transcript of records; and simple translation to the spanish language if it's necessary.
- () Curriculum Vitae / CV in Spanish (sin documentar, tres hojas máximo / without docs, three sheets maximum)
- () Carta de motivación explicando su interés por estudiar en San Marcos / Motivation Letter where the student explains his/her interests for studying at San Marcos (tres hojas máximo / three sheets maximum, in spanish)
- () Fotocopia de pasaporte / Photocopy of the Passport.
- () Plan de Trabajo sólo para estancias de investigación, pasantías y prácticas/The Plan of Work to stays of research or practice (three files maximum),

De ser aceptado, el estudiante deberá entregar cuando se presente a la Universidad /If the student is accepted, he/she has to present when he arrives at the University:

- Dos fotos tamaño carné con fondo blanco (Escribir su nombre al reverso) / Two colors ID-sized photographs with white back (write your name at the back)
- Fotocopia del Seguro Médico / Photocopy of the medical insurance
- Copia de Visa

IMPORTANTE /IMPORTANT:

- El estudiante debe tener destreza en el idioma español porque los cursos son en este idioma / The student must have proficiency in the Spanish language because the courses are conducted in this language.
- Cada estudiante debe cubrir sus gastos de traslado internacional, manutención y otros durante su estancia / Each student has to cover their expenses of international transportation, living cost and others during their stay.
- **Estancias Académicas/ Academic Stays:**
Fechas límite para la presentación de solicitudes / **Deadlines** for sending applications:
I) Semestre impar (Marzo-Julio) / Odd Semestre (March-July): **Quincena de Enero / Fortnight of January.**
II) Semestre par (Agosto-Diciembre) / Even Semestre (August-December): **Fines de Mayo/ End of May.**
- **Estancias de Investigación o Práctica/ Practice or Research Stays:**
 - **Fecha límite** para la presentación de solicitudes / **Deadlines** for sending applications: **Dos (2) meses** antes del inicio de la actividad solicitada / **Two (2) months** before the beginning of the applied activity.
 - *Según la Facultad o Dependencia/According to the Faculty or Department:* Los estudiantes deberán tener una comunicación de aceptación del tutor y/o Facultad de destino en la UNMSM The students must have an acceptance communication of the tutor and/or Faculty of destination at UNMSM.

NOTA/ NOTE:

- La solicitud deberá ser llenada con letra legible y sin tachaduras/The application must be filled out with legible letter and without crossing out.
- Las solicitudes serán atendidas de acuerdo al orden de llegada/The applications are going to be processed according their arrival.
- El documento de aceptación será enviado por Correo Electrónico/The acceptance letter will be sent by E-mail.
- Un estudiante del Programa de Intercambio (con convenio) podrá acceder a una **visa oficial** gratuita, siempre que presente su pasaje internacional y datos 30 días antes de salir de su país de origen/ A student of the Exchange Programme (with agreement) can be provided of a free official visa if he/she sends us his/her international ticket 30 days before to leave his/her country.

Certificamos que la información proporcionada es actualizada y que el interesado(a) está apto(a) para realizar una estancia académica en su Universidad / We certify that given information is updated and the interested person is able to follow an academic stay at your University.

Firma y sello del Responsable de Movilidad
Signature and stamp Mobility Responsible
Institución de Origen / Origin Institution
Fecha/Date: ___/___/___

Firma del estudiante
Student's signature

Fecha/Date: ___/___/___



PROGRAMAS DE MOVILIDAD UNIVERSITARIA

FICHA DE REGISTRO

1. INFORMACIÓN PERSONAL

Nombres y apellidos:					
Fecha de nacimiento:				Sexo: () M () F	Foto
Nacionalidad:					
N° de pasaporte / DNI:			Fecha de ingreso:		
Tipo de visa:			Fecha de salida:		
Correo electrónico:					
Dirección en Perú:			Distrito:		
Tipo de hospedaje:	Familiar ()	Pensión ()	Independiente ()	Otro	
N° de teléfono fijo :			N° de telf. celular:		
Persona de contacto:			N° de teléfono:		

2. INFORMACIÓN ACADÉMICA

Universidad de origen			
Ciudad y país /			
Especialidad		Nivel de estudios: () Pregrado / () Posgrado	
Condición	Estudiante de intercambio (por convenio) ()	Estudiante libre (sin convenio) ()	
Semestre en la UNMSM	() 2015-1 (marzo- julio)	() 2015-2 (ago-dic)	() 2016-1 (marzo- julio)
Tipo de estancia	() Estudios académicos	() Investigación	() Estancia de Prácticas
Nivel de español	Básico ()	Intermedio ()	Avanzado ()

Lima, _____ de _____ de 201_____



de Central, Org. Acad. Of. 303.
Ciudad Universitaria, Lima, Amézaga 375 - Lima 1
Central Telefónica: (01) 51 6197000
E-mail: cooperacion.unmsm@gmail.com
www.unmsm.edu.pe/coop



Anexos: 7395.....Jefe Oficina de Convenios Interinst.
7409.....Oficina de Convenios Interinst.
7427.....Jefa Unidad de Movilidad Académica
7408.....Unidad de Movilidad Académica
7407.....Unidad de Secretaría

Firma del estudiante



UNIDAD DE MOVILIDAD UNIVERSITARIA

**INFORME FINAL
PARA ESTUDIANTES EXTERNOS**

Movilidad Nacional ()	Movilidad Internacional ()
Apellidos y nombres:	
Dirección en Lima:	
E-mail:	
Nombre de la Universidad de origen:	
Último ciclo o año de la carrera cursado en su Universidad de origen:	
Nivel de estudios: () Pregrado () Posgrado	
Facultad y/o Programa de estudios principal:	
Otras Facultades y/o Programas con asignaturas matriculadas	
Semestre o año académico	

1. Impresiones académicas de la experiencia en la UNMSM

comentario: _____

2. Comentar el desarrollo de estudios (por cada asignatura) prácticas, investigación u otra realizada en la UNMSM. Señalar:

Nombre de la(s) asignatura(s)	Nombre del docente responsable	E. A. P.

comentario: _____





OFICINA GENERAL DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

Escala del 1 al 5 siendo 1=deficiente 5=excelente

3. ¿Consideras que tu grado de integración con los estudiantes de la UNMSM es?

1 - 2 - 3 - 4 - 5

comentario: _____

4. ¿Consideras que tu grado de integración con los demás estudiantes de intercambio es?

1 - 2 - 3 - 4 - 5

comentario: _____

5. ¿Has recibido el apoyo adecuado en la Facultad?

• Del personal administrativo: 1 - 2 - 3 - 4 - 5

comentario: _____

• De los profesores: 1 - 2 - 3 - 4 - 5

comentario: _____

• Del Tutor: 1 - 2 - 3 - 4 - 5

comentario: _____

6. ¿Has recibido el apoyo adecuado en la OGcRI?

Del personal administrativo: 1 - 2 - 3 - 4 - 5

comentario: _____

7. ¿Cuál es tu opinión de los servicios de la universidad?

a. Comedor Universitario: 1 - 2 - 3 - 4 - 5

Comentario: _____

b. Biblioteca: 1 - 2 - 3 - 4 - 5

Comentario: _____

c. Clínica: 1 - 2 - 3 - 4 - 5

Comentario: _____

Firma del estudiante

