

## **Procedimiento paso a paso para autorizar pasantías**

Con el fin de establecer un proceso claro y organizado para la autorización de pasantías internacionales de nuestros estudiantes, se ha implementado el siguiente procedimiento paso a paso:

### **1. Solicitud de autorización (estudiante)**

a. El estudiante interesado en realizar una pasantía debe completar una solicitud de autorización.

En esta solicitud, el estudiante deberá incluir la siguiente información:

- Fechas de viaje: Indicar las fechas específicas de inicio y finalización de la pasantía.
- Destino: Especificar el país y la ciudad donde se llevará a cabo la pasantía.
- Institución anfitriona: Indicar el nombre de la institución o centro de investigación donde se realizará la pasantía.
- Actividades y objetivos: Detallar las actividades que se realizarán durante la pasantía y los objetivos académicos y profesionales que se persiguen.
- Fuentes de financiamiento: Describir las fuentes de financiamiento o becas a las que el estudiante ha aplicado o ha obtenido para cubrir los costos de la pasantía.

b. Adjuntar los siguientes documentos:

- Carta de respaldo del supervisor: El supervisor del estudiante deberá redactar una carta de respaldo que avale la relevancia académica y profesional de la pasantía.
- Carta de invitación de la institución anfitriona: La institución anfitriona debe proporcionar una carta de invitación oficial que detalle el programa de trabajo y las condiciones de la pasantía.



## **2. Revisión en el Comité Académico**

- a. La solicitud del estudiante, junto con los documentos adjuntos, será revisada en una reunión del Comité Académico.
- b. Durante la reunión, se discutirá la solicitud y se evaluará su pertinencia y viabilidad en relación con los objetivos académicos del programa.
- c. Si la solicitud es aprobada, se tomará nota de la decisión en el acta de la reunión del Comité Académico.

## **3. Elevación a Dirección de Postgrados**

- a. Una vez aprobada la solicitud en el Comité Académico, la documentación completa se elevará a la Dirección de Postgrados para su revisión y aprobación final.
- b. Es importante enviar toda la información al menos con un mes de anticipación para que se pueda tramitar debidamente el permiso desde Postgrados y se puedan realizar los trámites correspondientes, como la emisión del documento de salida a terreno para activar el seguro de accidentes en caso de estadías dentro de Chile o cubrir los tramos nacionales, si es necesario.

Agradecemos su colaboración en la implementación de este procedimiento, el cual asegurará una adecuada planificación y coordinación de las pasantías. Estamos comprometidos en brindarles un soporte efectivo y promover oportunidades de crecimiento académico y profesional.

Atentamente,

Comité Académico