

PROGRAMA DE MOVILIDAD ACADÉMICA DE ESTUDIANTES DE PREGRADO Y POSGRADO DE LA FACULTAD DE DERECHO

1. FINALIDAD

La presente guía tiene como finalidad establecer los requisitos y procedimientos para la movilidad académica de estudiantes de pregrado y posgrado de la Facultad de Derecho. La presente guía es de obligatorio cumplimiento.

2. BASE LEGAL

- Ley Universitaria N° 30220.
- Reglamento General de la Universidad y su modificatoria.
- Reglamento de Movilidad Académica de Estudiantes y Docentes de la Universidad de San Martín de Porres.
- Reglamento de Estudiantes de la Universidad de San Martín de Porres.
- Reglamento de Convalidación de Asignaturas de la Universidad de San Martín de Porres.
- Reglamento de Beneficios Económicos sobre Servicios Educativos de Pregrado, Posgrado y Extensión Universitaria

3. MODALIDADES DE MOVILIDAD ACADÉMICA

El programa de movilidad académica de estudiantes consta de dos modalidades:

- Mediante Convenios interinstitucionales.
- Mediante acciones individuales gestionadas por los estudiantes y apoyadas por la Facultad de Derecho.

4. MOVILIDAD ACADÉMICA MEDIANTE CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES

El número de vacantes, ciclo académico al que deben pertenecer los postulantes entre otros requisitos, serán establecidos dentro del Convenio Interinstitucional.

Independientemente de lo señalado en el párrafo anterior, el postulante debe cumplir con los requisitos generales establecidos en el presente Programa de Movilidad Académica.

5. REQUISITOS GENERALES PARA LA MOVILIDAD ACADÉMICA

Los alumnos que deseen participar de alguno de los programas de Movilidad Académica deberán cumplir con los siguientes requisitos generales, independientemente de que existan requisitos específicos para cada convocatoria establecidos mediante el respectivo convenio interinstitucional.

1. Ser mayor de edad.

La Molina, 11 de marzo de 2021

2. Ser alumno regular al momento de postular.
3. No haber tenido sanciones disciplinarias.
4. No haber incurrido en deficiencia académica.
5. No tener un proceso disciplinario vigente.
6. No tener cursos pendientes de aprobar.
7. Encontrarse cursando como máximo al momento de postular el noveno ciclo de la carrera
8. Contar con las condiciones económicas para costear los gastos:
 - Seguro médico internacional.
 - Tickets aéreos.
 - Alojamiento.
 - Alimentación.
 - Viáticos.
 - Pensión de enseñanza (dependiendo del tipo de convenio)

En el caso de los alumnos que deseen participar de algún programa de movilidad académica, el cual no se derive de convenios interinstitucionales, sino de gestiones propias del alumno, el postulante podrá obtener el apoyo de la Universidad en la medida que cumpla con los requisitos generales establecidos.

6. PROCEDIMIENTO DE MOVILIDAD ACADÉMICA POR LA MODALIDAD DE CONVENIO INTERINSTITUCIONAL

Debe entenderse por movilidad académica :

- a) Intercambio de Estudiantes
- b) Cursos Cortos Gratuitos
- c) Cursos Cortos Pagados
- d) Pasantía Académica/ Investigación

6.1 INTERCAMBIO DE ESTUDIANTES Y PASANTÍA ACADÉMICA/ INVESTIGACIÓN

El procedimiento para el intercambio de estudiantes o la pasantía académica cuenta con las siguientes etapas:

1. Inscripción
2. Pre selección
3. Entrevista y Selección
4. Trámite frente a la Universidad/ Institución de Destino

1. Inscripción:

Los alumnos que deseen postular a una vacante deberán presentar una solicitud dirigida a la Unidad de Relaciones Interinstitucionales, presentando su intención de postular a una de las vacantes,

La Molina, 11 de marzo de 2021

señalando el proceso al cual postula y adjuntando la siguiente documentación:

- Formulario de Postulación (página web)
- Constancia de no adeudo de pensiones.(intranet)
- Fotocopia simple de DNI.
- Constancia de Matrícula (intranet)
- Fotocopia simple de Record de Notas (intranet)
- Cv / Hoja de vida. (Máx. 3 carillas- sin anexos)
- Carta de presentación dirigida a la Unidad de Relaciones Interinstitucionales. (se debe desarrollar la motivación personal y académica por el cual se desea desarrollar la movilidad o pasantía). (Extensión máxima de 3 carillas).
- Requisito Especifico (esto se da en caso de que el convenio lo exija)
- Declaración jurada. (descargar de página Web)

La convocatoria establecerá las fechas en las cuales deben presentarse la solicitud y anexos. No se aceptarán documentos fuera de fecha.

La descalificación automática de un expediente se da cuando:

- No se ha presentado alguno de los documentos requeridos.
- No cumple con alguno de los requisitos generales.
- No cumple con las formalidades exigidas en la carta de presentación y/o hoja de vida/cv.
- No informar que se encuentra inmerso, o lo ha estado en un procedimiento disciplinario.

2. Pre selección:

Los expedientes que cumplan con los requisitos generales y específicos establecidos en la convocatoria serán evaluados y se verificara la información presentada en el mismo.

La Unidad de Relaciones Interinstitucionales, mediante un correo electrónico, se comunicará con los postulantes preseleccionados, a fin de notificar la fecha y hora de la entrevista.

3. Entrevista y Selección:

El día de la primera entrevista, los postulantes deberán presentar una carta de compromiso mediante la cual señalen que cuentan con los medios económicos para poder solventar todos los gastos que se generen durante el viaje.

La etapa de entrevista consta de 2 partes:

Primera Parte:

- Entrevista con la URI: Se entrevista al postulante sobre el contenido de la documentación

La Molina, 11 de marzo de 2021

presentada.

La Oficina de Relaciones Interinstitucionales, vía correo electrónico notifica a los alumnos que han pasado a la última entrevista.

Segunda Parte:

-Entrevista con la Secretaria de Facultad y/o la UAC : Se evalúa el perfil del alumno y su interés por realizar el intercambio.

La URI remite un informe al Decano de la Facultad de Derecho con la finalidad que se emita la decisión final.

La asignación de vacantes para estudiantes postulantes a movilidad, se realizará por estricto orden de méritos.

La Oficina de Relaciones Interinstitucionales, publicará en el Portal Web la lista de alumnos seleccionados para realizar el intercambio académico.

4. Trámite frente a la Universidad/ Institución de Destino

La Unidad de Relaciones Interinstitucionales coordina con los alumnos seleccionados para la presentación de los documentos requeridos por la universidad de destino.

6.1.2 RESERVA DE MATRICULA

Los alumnos que realicen movilidad presencial y/o virtual deberán realizar la reserva de matrícula respectiva, dentro de los plazos establecidos en el calendario académico.

Los alumnos que realicen movilidad presencial y/o virtual se encontrarán exonerados de dicho pago.

6.1.3 CONVALIDACIÓN DE CURSOS

La convalidación de cursos se realizará una vez culminado el periodo de movilidad académica y se regirá por lo establecido en el Reglamento de Convalidación de Asignaturas de la Universidad de San Martín de Porres.

Los alumnos una vez retornen del Programa de Movilidad Académica, deberán iniciar el respectivo trámite para la convalidación de cursos.

6.1.4 BENEFICIOS ECONÓMICOS

Los alumnos que aprueben los todos los cursos matriculados durante el programa de movilidad académica de manera presencial, obtendrán media beca para el ciclo académico inmediato siguiente.

El beneficio mencionado en el párrafo anterior no es de aplicación para los alumnos de intercambio académico en la modalidad virtual.

Los beneficios económicos correspondiente a las Filiales para el programa de movilidad académica de manera presencial, deberán ser determinados y aprobados por las autoridades respectivas de dichas Filiales al inicio de cada convocatoria.

Lo establecido en el presente numeral se aplicará en concordancia con lo señalado en el Reglamento de Beneficios Económicos sobre Servicios Educativos de Pregrado, Posgrado y Extensión Universitaria, por lo que la solicitud para aplicación del beneficio debe de presentarse a la Oficina de Bienestar Universitario, dentro del plazo establecida por la misma, previo cumplimiento de los requisitos generales para la obtención del beneficio económico.

6.2 CURSOS CORTOS

El procedimiento para los estudiantes que deseen realizar algún curso promocionado por la USMP en el marco de algún convenio, con número de vacantes limitadas cuenta con siguientes etapas:

1. Inscripción
2. Selección
3. Trámite frente a la Universidad/ Institución de Destino

1. Inscripción de los candidatos:

Los alumnos que deseen postular a una vacante deberán presentar una solicitud dirigida a la Oficina de Secretaria de Facultad - Unidad de Relaciones Interinstitucionales, presentado su intención de postular a una de las vacantes, señalando el proceso al cual postula y adjuntando la siguiente documentación:

- Formulario de Postulación (página web)
- Constancia de no adeudo de pensiones.
- Fotocopia simple de DNI.
- Constancia de Matricula (intranet)
- Fotocopia simple de Record de Notas (intranet)
- Cv / Hoja de vida. (Máx. 3 carillas- sin anexos)
- Carta de presentación dirigida a la Unidad de Relaciones Interinstitucionales manifestando los motivos por los cuales desea realizar el mencionado curso. (Máx. 3 carillas)
- Requisito Especifico de ser el caso.

La Molina, 11 de marzo de 2021

La convocatoria establecerá las fechas en las cuales deben presentarse la solicitud y anexos. No se aceptarán documentos fuera de fecha.

La descalificación de un expediente se da cuando:

- No se ha presentado alguno de los documentos requeridos.
- No cumple con alguno de los requisitos generales.
- No cumplir con las formalidades exigidas para la carta de presentación o hoja de vida/cv.
- No informar que se encuentra inmerso, o lo ha estado en un procedimiento disciplinario.

2. Selección de candidatos:

Un comité evaluará los expedientes a fin de determinar a los alumnos seleccionados.

La Unidad de Relaciones Interinstitucionales, mediante un correo electrónico, se comunicará con los alumnos seleccionados.

3. Trámite frente a la Universidad/ Institución de Destino

La Unidad de Relaciones Interinstitucionales coordina con los alumnos seleccionados para la presentación de los documentos requeridos por la universidad/ institución de destino.

7 PROCEDIMIENTO DE MODALIDAD ACADÉMICA POR GESTIONES PROPIAS DEL ALUMNO

Los alumnos que deseen realizar movilidad académica por medio de esta modalidad, deberán remitir una solicitud a la Unidad de Relaciones Interinstitucionales, señalando lo siguiente:

- Cumplimiento de los Requisitos Generales establecidos en el numeral 5 del presente documento.
- Universidad de Destino.
- Periodo académico en el que desea realizar la movilidad académica.
- Constancia de Matrícula.

8 Las situaciones no previstas en el presente Reglamento, serán resueltas por la Secretaria de Facultad en coordinación con la Unidad de Relaciones Interinstitucionales.