



PROTOCOLO

PARA LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO DE PUNO



INDICE DE CONTENIDOS

CAPÍTULO I.....	3
GENERALIDADES	3
CAPÍTULO II.....	5
CONSIDERACIONES SOBRE LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD ACADÉMICA	5
CAPÍTULO III.....	8
PLAN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	8
CAPÍTULO IV	9
DOCUMENTACIÓN Y REGISTRO	9
CAPÍTULO V.....	10
DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y GESTIÓN DEL/A ESTUDIANTE	10
CAPÍTULO VI	12
CRITERIOS Y MÉTODOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA	12
CAPÍTULO VII	13
INDICADORES DE GESTIÓN	13
CAPÍTULO VIII	13
CRITERIOS PARA LA MEJORA CONTINUA.....	13
CAPÍTULO IX	14
GESTIÓN DEL TIEMPO	14
DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA	14
Única.....	14



CAPÍTULO I

GENERALIDADES

Art. 1° Finalidad

El presente documento tiene como finalidad establecer el marco normativo y estandarizar los procedimientos para la gestión, postulación, seguimiento y evaluación de la movilidad estudiantil saliente, tanto a nivel nacional como internacional, de los estudiantes de pregrado de la Universidad Nacional del Altiplano de Puno (UNA-Puno). La gestión de dichos procesos recae en la Unidad de Programa de Movilidad estudiantil de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales (OCRI).

Art. 2° Alcance

El presente protocolo es de aplicación obligatoria para todos los estudiantes de pregrado con matrícula regular en la Universidad Nacional del Altiplano de Puno que postulen a programas de movilidad académica gestionados, canalizados o administrados por la OCRI. Ello incluye, pero no se limita a los programas derivados de los siguientes convenios y redes:

- Consejo de Rectores por la Integración de la Subregión Centro Oeste de Sudamérica (CRISCOS).
- Red Peruana de Universidades (RPU), a través del programa PROMOERPU.
- Plataforma de Movilidad Estudiantil y Académica de la Alianza del Pacífico.
- Red Peruana de Universidades Nacionales para la Internacionalización (RUNAI).
- Programa Qhapac-ñan
- Por cada convenio que se suscribe con una universidad nacional y/o internacional, ésta establece sus propios requisitos y lineamientos para su postulación.

Art. 3° Base Normativa

El presente protocolo se fundamenta en la siguiente base normativa:

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria, promulgada el 9 de julio de 2014, y sus leyes modificatorias (como la Ley N° 31803).
- Ley N°31520 Ley que restablece la autonomía y la institucionalidad de las Universidades Peruanas.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación, promulgada el 29 de julio de 2003, y su Reglamento (aprobado por D.S. N° 011-2012-ED).



- Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Estatuto vigente de la Universidad Nacional del Altiplano de Puno, aprobado por Resoluciones de Asamblea Universitaria (R.A.U. N° 008-2023-AU-UNA y R.A.U. N° 021-2023-AU-UNA).
- Reglamentos Académicos y de Gestión pertinentes de la UNA-Puno, en particular el Reglamento de Convalidación de Componentes Curriculares (aprobado, por ejemplo, mediante Resolución Rectoral N° 3518-2024-R-UNA o Resolución Rectoral N° 0748-2018-R-UNA) y las resoluciones que aprueban tablas de equivalencia (Resolución Rectoral N° 2737-2013-R-UNA).
- Reglamento de convalidación de cursos 2024 (Resolución Rectoral 3518-2024-R-UNA).
- Convenio de Cooperación Multilateral del Consejo de Rectores por la Integración de la Subregión Centro Oeste de Sudamérica (CRISCOS) para el Programa de Movilidad Estudiantil.
- Convenio Marco de la Red Peruana de Universidades (RPU) y su Anexo 1: "Programa de Intercambio Movilidad Estudiantil RPU".
- Declaración y Acuerdos de la Plataforma de Movilidad Estudiantil y Académica de la Alianza del Pacífico.
- Memorándum de Entendimiento para la Conformación de la Red Peruana de Universidades Nacionales para la Internacionalización (RUNAI).

Art. 4° Definiciones

Para efectos del presente protocolo, se establecen las siguientes definiciones:

- **Movilidad Estudiantil Saliente:** Proceso formativo mediante el cual un estudiante de pregrado de la UNA-Puno (Universidad de Origen) cursa un semestre académico en otra institución de educación superior (Universidad de Destino), sea esta nacional o internacional, en el marco de un convenio o programa de intercambio.
- **Programa de Intercambio (con Exoneración de Tasas):** Modalidad de movilidad (RPU Y RUNAI) donde el estudiante, gracias al convenio, está exento del pago de tasas académicas (matrícula, pensión) en la universidad de destino. El estudiante mantiene su matrícula regular en la UNA-Puno y es enteramente responsable de cubrir todos los gastos de transporte, alojamiento, manutención y seguro médico. Respecto al programa de CRISCOS los beneficios de la universidad de origen es el seguro médico internacional y los beneficios de la universidad de destino son el ofrecer Alojamiento y Alimentación, respecto al transporte cubre los gastos netamente el estudiante, así como de entre otros trámites.
- **Programa de Beca Integral:** Modalidad de movilidad altamente competitiva (Alianza del Pacífico) donde el estudiante seleccionado recibe financiamiento



completo, el cual usualmente incluye transporte internacional, una asignación mensual para manutención y un seguro médico internacional.

- **OCRI (Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales):** Unidad orgánica de la UNA-Puno responsable de gestionar, coordinar y administrar los procesos de movilidad estudiantil saliente, sirviendo como nexo entre el estudiante, la UNA-Puno y las instituciones de destino.
- **Carta de Patrocinio:** Documento oficial emitido y firmado por la autoridad competente de la OCRI, mediante el cual la UNA-Puno nomina formalmente a un estudiante que ha cumplido con los requisitos internos, para ser evaluado por la universidad de destino.
- **Compromiso Previo de Reconocimiento de Asignaturas:** Documento académico fundamental en donde cada Escuela Profesional de origen del estudiante autoriza formalmente los cursos que este llevará en la universidad de destino y se compromete a convalidarlos a su regreso, asegurando la pertinencia académica de la movilidad.

Art. 5° Objetivos

El Programa de Movilidad Estudiantil Saliente de la UNA-Puno persigue los siguientes objetivos:

- Fomentar la formación integral, competitiva y humanística de los estudiantes de la UNA-Puno, fomentando su participación a diversos contextos académicos y culturales.
- Promover la internacionalización de la universidad y fortalecer los lazos de cooperación con instituciones de educación superior nacionales e internacionales.
- Facilitar la convalidación y el reconocimiento académico de los estudios realizados en otras universidades, en el marco de los convenios suscritos y redes.
- Desarrollar en los estudiantes competencias interculturales, adaptabilidad, innovación, habilidades blandas y una visión global.

CAPÍTULO II

CONSIDERACIONES SOBRE LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD ACADÉMICA

Art. 6° Programas de Movilidad

La OCRI gestiona la postulación a diversos programas de movilidad, cuyas características, beneficios y requisitos generales referenciales se resumen en la siguiente tabla, basados en las convocatorias y reglamentos de cada programa:

Tabla 1: Programas y Requisitos Generales de Movilidad Saliente



Programa	Ámbito	Beneficios Clave	Requisitos Mínimos Referenciales
CRISCOS	Internacional (Argentina, Bolivia, Chile, Paraguay, Ecuador y Perú)	Beca a un 75% que brinde los beneficios de: Alojamiento y alimentación.	Cursar entre el 4to y 9no semestre. Promedio Ponderado mínimo de 14.00 puntos, carta de motivación, historial académico y copia de DNI vigente.
RPU	Nacional (Perú)	Ser parte de una universidad dentro del programa y disfrutar de las actividades académicas dentro del mismo. Exoneración de tasas académicas.	Cursar entre el 5to y 9no ciclo. Pertenecer al quinto superior o promedio mínimo 15.00. Carta de motivación, historial académico y copia de DNI vigente.
Alianza del Pacífico	Internacional (Chile, Colombia, México y Perú)	Beca Completa (Transporte, asignación mensual, seguro médico, trámites, etc.).	Mínimo 50% de avance curricular. Excelente rendimiento (ej. prom. mín. 17.00). Carta de motivación, historial académico y copia de DNI vigente. Trámite de VISA con 3 meses de anticipación.



Programa	Ámbito	Beneficios Clave	Requisitos Mínimos Referenciales
RUNAI	Nacional (Universidades públicas de Perú)	Ser parte de una universidad dentro del programa y disfrutar de las actividades académicas dentro del mismo. Exoneración de tasas académicas (similar a RPU).	Definidos en cada convocatoria específica (similar a RPU).

Nota: Los requisitos específicos (promedio, semestre) pueden variar ligeramente en cada convocatoria de las redes y/o universidades por lo que el estudiante debe consultar los requisitos exactos publicados por la OCRI para cada proceso.

Art. 7º Requisitos Generales de Postulación dentro de la OCRI de la UNA-Puno

Para ser considerado "postulante apto" por la Unidad de Programa de Movilidad estudiantil OCRI e iniciar el proceso de nominación (Fase II), el estudiante debe cumplir con los siguientes requisitos generales:

- Ser estudiante regular de pregrado de la UNA-Puno y estar cursando dentro del 4to al 9no semestre académico.
- Cumplir con el promedio mínimo de 14 y el avance curricular (malla) exigido por el programa específico al que postula (ver Art. 6º).
- Tener a disposición el historial académico o historial de notas debidamente sellado y firmado por su director, coordinador o decano académico.
- Que los cursos que se vayan a realizar durante el intercambio tengan una similitud mayor al 50%.
- No registrar sanciones disciplinarias o administrativas en la UNA-Puno.
- Tener bajo su disposición una copia de DNI vigente.
- Presentar una carta de motivación para la movilidad estudiantil.
- Presentar el expediente completo (ver Capítulo IV) dentro de los plazos improporrogables establecidos en la convocatoria.



- Tener a disposición la carta de aceptación de la universidad de destino (solo aplica a algunos programas y/o universidades de Intercambio).

Art. 8° Beneficios y Costos

Se establece una distinción clara en la cobertura financiera de los programas:

- **Programas de Intercambio INTERNACIONALES:**

(CRISCOS): La beca cubre los costos de alojamiento y alimentación independientemente de la universidad de destino, más el estudiante debe asumir los costos de transporte y demás trámites. Además, el estudiante tendrá beneficios dentro de la universidad de destino como participar de actividades culturales, académicas, deportivas, etc. Asimismo, la universidad de origen (UNA-PUNO) brinda el seguro médico internacional.

(ALIANZA DEL PACIFICO): Únicamente en los programas explícitamente definidos como "Beca Completa" (ej. Alianza del Pacífico), el estudiante recibirá el financiamiento estipulado en la convocatoria de dicha beca, que generalmente cubre transporte, asignación mensual y seguro.

- **Programas de Intercambio NACIONALES:**

(RUNAI) y (RPU) con Exoneración de Tasas: Estas becas solo cubren gastos de la matrícula, asimismo los beneficios son todos los que brinde la universidad de destino a sus estudiantes. Esto significa que el estudiante becado debe asumir los gastos de transporte, alimentación y alojamiento por su propia cuenta.

CAPÍTULO III

PLAN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Art. 9° De la Convocatoria

El proceso de movilidad saliente se inicia y rige por las convocatorias externas.

- **Recepción:** La Unidad de Programa de Movilidad estudiantil de la OCRI es la unidad responsable de recibir las convocatorias de movilidad estudiantil de las distintas redes (CRISCOS, RPU, RUNAI y ALIANZA DEL PACIFICO) y universidades socias nacionales e internacionales, usualmente vía presencial y/o correo electrónico.
- **Publicación:** Una vez recibida, la oficina de movilidad estudiantil de la OCRI publica la convocatoria en el sitio web institucional de la UNA-Puno y en sus



redes sociales oficiales. Dicha publicación detallará los requisitos, beneficios, plazas (si aplica) y las fechas límite para la postulación.

Art. 10° Cronograma

Los cronogramas y plazos del proceso de movilidad no son definidos por la UNA-Puno.

- **Dependencia Externa:** El plan y cronograma de actividades, incluyendo las fechas de apertura de convocatoria, el plazo límite de recepción de expedientes y las fechas de comunicación de resultados, son definidos estrictamente por las redes externas (CRISCOS, RPU, Alianza del Pacífico) o las universidades de destino.
- **Responsabilidad de la OCRI:** La OCRI se limita a comunicar y hacer cumplir el plazo establecido por la entidad externa para la recepción de expedientes en la UNA-Puno. Los estudiantes deben adherirse estrictamente a dicho plazo.

CAPÍTULO IV

DOCUMENTACIÓN Y REGISTRO

Art. 11° Expediente de Postulación

El estudiante interesado debe preparar y presentar a la Unidad de Programa de Movilidad estudiantil OCRI un expediente de postulación (usualmente digitalizado o también tenerlo impreso en físico en un folder) que debe contener, como mínimo, la siguiente documentación:

1. Formulario de postulación oficial del programa específico.
2. Compromiso Previo de Reconocimiento de Asignaturas (Resolución Decanal y /o informe de comité de convalidación del programa), debidamente revisado, firmado y visado por la Dirección de la Escuela Profesional de origen del estudiante.
3. Historial académico actualizado (récord de notas) que certifique el promedio ponderado acumulado.
4. Constancia de matrícula que acredite ser estudiante regular en el semestre de la postulación.
5. Carta de motivación, dirigida a la universidad de destino (según se especifique en la convocatoria).
6. Copia legible del Documento Nacional de Identidad (DNI) y/o Pasaporte vigente.

Art. 12° Documentación Adicional Específica



Dependiendo de la naturaleza del programa, se podrá requerir documentación adicional. Las convocatorias de Beca Integral, como la Alianza del Pacífico, suelen requerir documentos adicionales, tales como:

- Cartas de recomendación académica.
- Certificado de salud físico y mental.
- Certificado de avance curricular (que demuestre el 50% o más de la malla completada).
- Otros que la convocatoria específica señale.
- Carta de aceptación de la universidad de destino (Solo aplica a algunas universidades en específico).

Art. 13º Recepción de Expedientes

Los estudiantes interesados enviarán sus expedientes completos, debidamente escaneados en un solo archivo (PDF) si se solicita, al correo electrónico oficial de la OCRI o también pueden traerlo impreso en físico en un folder. Solo se considerarán los expedientes enviados dentro del plazo establecido en la convocatoria. No se aceptarán expedientes incompletos, extemporáneos o enviados por otros medios no oficiales.

NOTA: *La Oficina de Cooperación y Relaciones Institucionales de la UNA-Puno es la única oficina que puede remitir expedientes de postulación a todos los programas de movilidad sea local, nacional e internacional, ya que esos mismos programas en su mayoría no aceptan tales expedientes remitidos por otras oficinas.*

CAPÍTULO V

DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y GESTIÓN DEL/A ESTUDIANTE

Este capítulo describe el flujo procesal que gestiona la OCRI, desde la recepción del expediente hasta la aceptación final del estudiante, basado en el proceso oficial de la oficina.

Art. 14º Fase I: Verificación de Requisitos (Filtro Interno OCRI)

Al cierre del plazo de la convocatoria, la Unidad de Programa de Movilidad estudiantil de la OCRI realiza la revisión de todos los expedientes recibidos. En esta fase, se realiza una verificación (filtro interno) para constatar que el estudiante cumpla con todos los requisitos y haya presentado la documentación completa exigida en la convocatoria (ver Cap. IV).

Art. 15º Notificación por Incumplimiento



Si, tras la verificación de la Fase I, se determina que el estudiante *No cumple* con todos los requisitos o su expediente está incompleto (ej. falta de firmas, promedio inferior al mínimo, semestre incorrecto), la Unidad de Programa de Movilidad estudiantil de la OCRI notificará al estudiante sobre el rechazo de su postulación por incumplimiento de requisitos. El proceso finaliza en este punto para dicho estudiante (la notificación solo se realizará si el estudiante consulta acerca de su proceso de aceptación).

Art. 16° Fase II: Patrocinio Institucional

Si se determina que el estudiante *Sí cumple* con todos los requisitos, la Unidad de Programa de Movilidad estudiantil OCRI procede a elaborar la "Carta de Patrocinio" oficial. Este documento formaliza la nominación del estudiante por parte de la Universidad Nacional del Altiplano de Puno.

Art. 17° Envío a la Universidad de Destino

La OCRI remite el expediente académico completo del estudiante (incluyendo los documentos del Art. 11°) junto con la Carta de Patrocinio (Art. 16°) a la oficina de relaciones internacionales de la universidad de intercambio (Universidad de Destino) para su evaluación formal.

Art. 18° Fase III: Evaluación Externa (Filtro Externo)

La selección final y la decisión de aceptación o rechazo del estudiante son competencia exclusiva de la universidad de destino. La Unidad de Programa de Movilidad estudiantil de la OCRI y la UNA-Puno actúan como facilitadores y nominadores, pero no tienen injerencia en la decisión final de la institución anfitriona.

Art. 19° Notificación de No Aceptación

Si la universidad de intercambio (destino), tras su evaluación interna, decide *No aceptar* al estudiante, esta comunicará su decisión a la Unidad de Programa de Movilidad estudiantil OCRI, a su vez, notificará al estudiante sobre la decisión de no aceptación, finalizando el proceso (la notificación solo se realizará si el estudiante consulta acerca de su proceso de aceptación).

Art. 20° Notificación de Aceptación

Si la universidad de intercambio (destino) decide *Sí aceptar* al estudiante, esta emitirá y enviará la "Carta de Aceptación" oficial. La Unidad de Programa de Movilidad estudiantil de la OCRI recibirá este documento y lo remitirá de inmediato al estudiante. Esta carta es el documento fundamental para los trámites personales del estudiante. Así mismo esa carta de aceptación sirve para el trámite de



Resolución Rectoral la cual autoriza el ingreso y/o salida de estudiantes nacionales e internacionales.

Art. 21° Fase IV: Trámites Adicionales y Personales

Una vez recibida la Carta de Aceptación, se inicia la fase de preparación del viaje:

- **Verificación de Trámites Adicionales:** La Unidad de Programa de Movilidad estudiantil de la OCRI verificará si la universidad de destino o el país (para movilidad internacional) requieren trámites adicionales específicos (ej. formatos de seguro, pre-registros). Si se requieren, la OCRI notificará al estudiante (vía celular, WhatsApp o email) sobre dichos requisitos. Por otro lado, la OCRI también realizará el trámite de Seguro médico internacional para los estudiantes aceptados.
- **Trámites Personales del Estudiante:** Con la Carta de Aceptación, el estudiante es responsable de iniciar y completar sus trámites personales, que incluyen: gestión o renovación de pasaporte (para movilidad internacional), solicitud de visado (si aplica), compra de pasajes y adquisición de un seguro médico internacional válido por todo el periodo de la estancia.

Art. 22° Deberes del Estudiante Aceptado

El estudiante que ha sido aceptado debe permanecer atento a todos los comunicados oficiales, tanto de la OCRI como de la universidad de destino. Es su responsabilidad cumplir con los plazos de los trámites personales (Art. 21°) y prepararse para su estancia académica.

CAPÍTULO VI

CRITERIOS Y MÉTODOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA

Art. 23° Método de Implementación Académica

El método principal que garantiza la viabilidad e implementación académica del programa de movilidad es el "Compromiso Previo de Reconocimiento de Asignaturas"

Art. 24° Del Reconocimiento Académico

El "Compromiso Previo de Reconocimiento de Asignaturas" constituye el pilar metodológico de la movilidad. Este documento funciona como un contrato académico entre el estudiante y su Escuela Profesional en la UNA-Puno. Al ser aprobado *antes* del viaje, se asegura que los cursos a tomar en la universidad de destino son pertinentes y que, una vez aprobados, serán debidamente convalidados



al retorno del estudiante. Este método previene la pérdida de tiempo académico y asegura la calidad de la estancia.

Art. 25° Acompañamiento

El criterio de implementación por parte de la Unidad de Programa de Movilidad estudiantil de la OCRI es el de acompañamiento y asesoría. Asimismo brindará orientación al estudiante durante las fases de postulación (Cap. IV), gestión (Cap. V) y trámites previos al viaje (Art. 21°), actuando como el canal oficial de comunicación.

CAPÍTULO VII

INDICADORES DE GESTIÓN

Art. 26° Registro de Gestión

Para fines estadísticos, de reporte institucional y de evaluación del programa, la OCRI llevará un registro actualizado de los siguientes indicadores de gestión:

- Número de estudiantes salientes por semestre académico.
- Tasa de postulación (expedientes recibidos vs. expedientes aptos).
- Tasa de aceptación (estudiantes aptos vs. estudiantes aceptados por destino).
- Universidades de destino y países más frecuentes.
- Distribución de estudiantes salientes por Escuela Profesional de origen.

CAPÍTULO VIII

CRITERIOS PARA LA MEJORA CONTINUA

Art. 27° Retroalimentación del Estudiante

Como criterio fundamental para la mejora continua de la gestión de movilidad y del acompañamiento de la Unidad de Programa de Movilidad estudiantil de la OCRI, se establecen los siguientes mecanismos de retroalimentación:

1. **Informe Final:** Al finalizar su estancia de movilidad, el estudiante tendrá la obligación de presentar un informe final (académico y de experiencia cultural) a la OCRI.
2. **Encuesta de Satisfacción:** El estudiante deberá responder a una encuesta de satisfacción sobre la gestión y el acompañamiento brindado por la Unidad de Programa de Movilidad estudiantil OCRI durante todo el proceso.



El análisis de estos informes y encuestas servirá como base para proponer acciones correctivas o preventivas en la gestión del programa.

CAPÍTULO IX

GESTIÓN DEL TIEMPO

Art. 28° Dependencia Externa de los Plazos

La gestión del tiempo y los cronogramas del programa de movilidad saliente no son controlados por la UNA-Puno. Las fechas de postulación, los plazos de revisión y las fechas de respuesta están estrictamente sujetos a los calendarios y plazos establecidos por las redes de movilidad (CRISCOS, RPU, RUNAI y ALIANZA DEL PACIFICO.) y las universidades de destino. La OCRI actúa como comunicador y coordinador de dichos plazos.

Art. 29° Responsabilidad del Estudiante

Dada la dependencia externa de los plazos, el estudiante es el principal responsable de gestionar su tiempo para:

- Cumplir con el plazo de entrega de expedientes establecido en la convocatoria de la Unidad de Programa de Movilidad estudiantil de la OCRI (Fase I).
- Cumplir con los plazos de sus trámites personales (pasaporte, visado, seguros) una vez que recibe la Carta de Aceptación (Fase IV).
- Cumplir con los reglamentos y lineamientos de responsabilidad independientemente del programa de movilidad si en caso se es aceptado para ir a alguna universidad de intercambio.
- El incumplimiento de estos plazos por parte del estudiante es de su entera responsabilidad y puede resultar en la cancelación de su movilidad, así como en la imposibilidad de participar en futuras convocatorias. Asimismo, cualquier renuncia presentada es igualmente responsabilidad exclusiva del estudiante y conlleva las mismas implicancias, incluyendo la cancelación de la movilidad y la penalidad de quedar inhabilitado para postular en próximas convocatorias.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

Única Cualquier situación no prevista en el presente Protocolo de Movilidad Estudiantil Saliente será resuelta por la Jefatura de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales de la UNA-Puno, en coordinación con la Unidad de Programa de Movilidad estudiantil y instancias directivas y académicas pertinentes de la universidad.