



# Formulario de Postulación al Intercambio

Si tienes dudas acerca de cómo completar el formulario OAI de postulación al intercambio, sigue los pasos indicados a continuación.

## Paso 1:

The screenshot shows the 'Información Personal' (Personal Information) step of the OAI application. At the top, there are four numbered steps: 1, 2, 3, and 4. Step 2 is highlighted with a red arrow pointing to it. Below the steps is a table with various personal details. A red arrow points to the 'Persona de contacto en Chile' (Emergency Contact in Chile) section. At the bottom right, there are three buttons: 'Guardar y Salir' (Save and Exit), 'Guardar y Continuar' (Save and Continue), and a red arrow pointing to the 'Postulación de Intercambio' (Intercambio Application) button.

- En caso de que no aparezcan automáticamente tus datos personales deberás completarlos
- Completa la información de contacto en Chile, para saber a quién contactar en caso de emergencia en tu intercambio
- Puedes **guardar y continuar** para seguir completando el formulario en el momento o **guardar y salir** para seguir completándolo en otra oportunidad. Todo lo que guardes puede ser modificado cuando ingreses nuevamente. Si no deseas aguardar los cambios solo presiona **salir**

## Paso 2:

The screenshot shows a step-by-step process with four numbered steps at the top. Step 2 is highlighted with a red arrow pointing to the 'II. Datos Académicos' tab. This tab contains fields for Rol USM, Jornada, Carrera, Campus/Sede, Año Ingreso, Curso Académico, Departamento, and Jefe de Carrera. Below the tabs are buttons for 'Guardar y Salir' and 'Guardar y Continuar'. A note at the bottom says 'Postulación Intercambio'.

- Tus datos académicos se mostrarán automáticamente en esta sección

The screenshot shows the transition to the 'III. Datos de Estadía en el Extranjero' section. A red arrow points to the 'Actividad a Desarrollar' field, which contains checkboxes for 'Cursos Regulares', 'Trabajo de Memoria', 'Práctica', and 'Doble Título \*'. A note below states: '(\*) Doble titulación es solamente para ciertas carreras y semestres de inicio: Audencia con inicio en S1-2023 o S2-2023; Telecom Bretagne, Politécnico di Milano e INSA Lyon con inicio S2-2023.' Below the tabs are buttons for 'Guardar y Salir' and 'Guardar y Continuar'. A note at the bottom says 'Postulación Intercambio'.

- En esta sección deberás indicar cuál es tipo de intercambio que te interesa. **Cursos regulares** esto implica realizar cursos similares a tu carrera por 1 o 2 semestres. Si eliges **Práctica**, recuerda que las universidades suelen pedir que realices 1 semestre de cursos primero, por lo que tendrás que postular a 2 semestres de intercambio.

The screenshot shows a step-by-step process for international application. Step 2 is active. The 'Universidad de Destino' section is open, showing fields for País, Universidad, Semestre Inicio, Duración, Orden preferencia, and Asignatura. A red arrow points to the 'Asignatura' column, indicating where to enter course preferences.

- En esta sección deberás agregar las universidades que te interesan en orden de preferencia. Recomendamos incluir al menos 3 opciones
- Si deseas postular a **doble título**, recuerda que todos inician exclusivamente el **2do semestre** de cada año, excepto el **programa de Audencia Nantes**, que puede iniciar el **1er** y **2do semestre** de cada año.
- No olvides ingresar las asignaturas en el ítem correspondiente.

The screenshot shows the same application interface as the first one, but with a single university entry in the table. A red arrow points to the 'Asignatura' column, indicating where to enter course preferences.

- Luego de agregar las universidades que son de tu interés en orden de preferencia, deberás agregar las asignaturas que te interesan cursar en cada una de ellas.

Brandenburg University of Technology Cottbus - Senftenberg (BTU)

(\*) Ingrese asignaturas de la Universidad receptora para crear un Plan de Estudios preliminar.  
(\*) En Descripción/Programa, deberá seleccionar y cargar un archivo sólo en formato PDF relacionado a la asignatura que está ingresando, si es que lo presentará.

Sigla	Asignatura	Crédito	Descripción/Programa	+ Seleccionar	+ Agregar

Asignaturas  
(1 of 1) < > << >> <->

Sigla	Asignatura	Crédito	Ver Descripción/Programa	Borrar
No a agregado asignaturas				

(1 of 1) < > << >> <->

[Cerrar](#)

- **Agrega cursos a realizar en cada universidad completando los campos: sigla, asignatura y crédito. Adjunta una descripción o el programa de cada una**
- **Si una universidad no tiene disponible su oferta de cursos, adjunta un documento que indique eso para que sepamos por qué no incluiste asignaturas**

## Paso 3:



**Oficina de Asuntos Internacionales**  
Universidad Técnica Federico Santa María

1 2 3 4

V. Idioma

Conocimientos de Idioma

Evalué sus conocimientos del idioma de la(s) universidad(es) a la(s) que postula:

(\*) Nota: Para estudios en inglés, la OAI solicita subir algún certificado de Inglés (ej: TOEIC, Cambridge, ETAAAP, diagnostico interno etc.) al momento de postular a la convocatoria interna, para justificar un avance hacia la meta final.

Idioma: Seleccionne ▾ Nivel: Seleccionne ▾

(\*) Deberá seleccionar y cargar un archivo sólo en formato PDF de un tamaño máximo de 2 MB, relacionado al certificado que posee, si es que lo presentará

¿Posee Certificado? Indique: El Toic 520



Idioma	Nivel	Certificado
Nombre	Ver archivo	Eliminar
No se han agregado idiomas.		

VI. Financiamiento VII. Adjuntos Adicionales

Guardar y Salir Guardar y Continuar

Postulación Intercambio

- En esta sección puedes adjuntar un certificado de idiomas (opcional). Recuerda que en caso de ser seleccionad@, deberás acreditar tu nivel de idioma en la 2da postulación que se realiza en la convocatoria de la universidad receptora 5 a 6 meses antes de tu intercambio. Revisa sus requisitos para que veas si puedes cumplirlos para entonces



**Oficina de Asuntos Internacionales**  
Universidad Técnica Federico Santa María

1 2 3 4

V. Idioma VI. Financiamiento

¿Piensas postular al préstamo UTFSM (aproximadamente 2 meses antes de viajar)?

Sí  No

(Actualmente el préstamo se encuentra en revisión. Cualquier actualización será informada oportunamente).

Detalle cómo financiará su participación: 

No considere en este punto el préstamo UTFSM. (NB: El costo de vida promedio en Europa son entre € 600-800 mensuales).

IMPORTANTE: Cada alumno será responsable de pagar su matrícula y continuar pagando arancel en la USM, en las mismas condiciones que si no hubiera salido. A su regreso, podrá convalidar los créditos que le sean reconocidos por el departamento correspondiente.

VII. Adjuntos Adicionales

Guardar y Salir Guardar y Continuar

Postulación Intercambio

- En la sección de **financiamiento** debes indicar como piensas financiar tu intercambio. Estos datos son solo informativos

The screenshot shows a step-by-step application process. Step 1 is completed (blue bar). Step 2 is active (yellow bar). Step 3 is partially completed (green bar). Step 4 is not yet reached (grey bar).

Section titles visible include:

- V. Idioma
- VI. Financiamiento
- VII. Adjuntos Adicionales

Instructions at the top: "(\*) El sistema sólo acepta archivos en formato 'pdf'"

Attachment fields (with red arrows pointing to the "Seleccionar" buttons):

Curriculum Vitae (máx. 2 páginas)(obligatorio)	<input type="button" value="+ Seleccionar"/>	
Carta de Motivación Dirigida a Jefes de Carrera (máx. 1 página) (obligatorio)	<input type="button" value="+ Seleccionar"/>	
Certificado Adicional (opcional)	<input type="button" value="+ Seleccionar"/>	

Note: "(\*) No debe adjuntar el Resumen Académico que se genera en SIGA, la encargada de postulaciones tiene acceso directo para generarla."

Buttons at the bottom: Salir, Guardar y Salir, Guardar y Continuar.

- En esta sección debes adjuntar los antecedentes requeridos para completar tu postulación: curriculum vitae y carta de motivación (**obligatorios**). En el apartado certificado adicional puedes incluir cualquier otra documentación que consideres importante (**opcional**)

## Paso 4:

 

**Oficina de Asuntos Internacionales**  
Universidad Técnica Federico Santa María

1 2 3 4

VII. Envío de Postulación

Como estudiante de la Universidad Técnica Federico Santa María y participante en el proceso de preselección del Programa de Movilidad Estudiantil, declaro encontrarme en pleno conocimiento de las etapas, condiciones y obligaciones que dicho proceso contempla. Me comprometo, además, a respetar las fechas que se establezcan y el procedimiento en general.

**Consideraciones:**

1. Al finalizar tu postulación, será enviado a tu correo institucional la postulación en formato PDF. Es para tu registro; no necesitas presentar documentos impresos.  
2. Para la convocatoria general recibirás un email con los resultados hacia fines de noviembre.  
3. En caso de cualquier consulta, contactar a:  
Marta González, Coordinadora de Movilidad Saliente, [marta.gonzalezpa@usm.cl](mailto:marta.gonzalezpa@usm.cl)  
Nadia Letelier, Asistente OAI, [nadia.letelier@usm.cl](mailto:nadia.letelier@usm.cl)

Postulación Intercambio

- **Recuerda revisar nuevamente tu postulación antes de enviar**
- **Esta postulación es interna de nuestra universidad, cuando acabe la convocatoria, el proceso de evaluación y asignación demora entre 1 mes a 1 mes y medio después de terminada la convocatoria. Al finalizar este proceso, recibirás un correo señalando si fuiste seleccionad@ o no**
- **En caso de ser seleccionad@ para el intercambio deberás realizar una 2da postulación a la universidad receptora 5 a 6 meses antes de iniciar el intercambio. La OAI te contactará en ese momento para notificarte que has sido nominado a la universidad y serán los de la universidad receptora quienes te contactarán y te informarán respecto a los pasos a seguir para que postules en su convocatoria**



UNIVERSIDAD TÉCNICA  
FEDERICO SANTA MARÍA

OFICINA DE  
ASUNTOS  
INTERNACIONALES