



FLUJO

INTERCAMBIO CIENTIFICO CULTURAL (ICC)

Solicitando Informe en nuevo sistema de ICC- VRIIC

Aplica para Comisiones de Servicios Académicas por el Decreto N° 372/1998.

RESPONSABLE	FUNCIÓN
DEPARTAMENTO	<ul style="list-style-type: none">Formulario de solicitud INTERCAMBIO CIENTIFICO CULTURAL ACTUALIZADO (ICC).Autorización e informe fundamentado del Director / Directora de DepartamentoConstancia FinancieraCarta de Invitación con fecha y lugar preciso del ICC.E-ticket o voucher de pasajes y seguroFactura/invoice de inscripción (si corresponde)
DEPARTAMENTO O FACULTAD (POR DEFINIR)	<ul style="list-style-type: none">Ingresar en el Sistema Nuevo VRIIC solicitud de ICC https://intranet.vriic.usach.cl/ <p>*Solicitud de creación de Académico y/o modificaciones en el Sistema VRIIC, se debe solicitar a la Encargado/a de los ICC de la Vicerrectoría de Investigación, Innovación y Creación (VRIIC).</p> <p>*Descarga de Certificado de ICC (Informe previo) una vez aprobado por el Vicerrector VRIIC.</p>
VRIIC	<ul style="list-style-type: none">Revisa solicitud en el sistema solicitudes de ICCEn Caso de observaciones se devolverá al CreadorEn caso de estar conforme el Vicerrector aprueba ICC.
FACULTAD	<p>SIAPER</p> <ul style="list-style-type: none">Ingresar la comisión de servicios al extranjero en el Sistema de información y control del personal de la administración del estado SIAPER https://siaper.contraloria.clEnviar al Ministro de Fé de la Vicerrectoría de Investigación, Innovación y Creación (VRIIC).



<p>Ministro de Fé de la Vicerrectoría de Investigación, Innovación y Creación (VRIIC).</p>	<ul style="list-style-type: none">• Revisar documentos en SIAPER<ul style="list-style-type: none">✓ Formulario de ICC✓ Informe fundamentado y firmado✓ Carta de Invitación✓ Constancia financiera✓ Financiamiento Externos e Internos✓ Informe VRIIC✓ E-ticket o voucher de pasajes y seguro✓ Factura/invoice de inscripción (si corresponde)• En caso de Observación de devuelve al Creador• En caso de estar conforme se enviará al Firmante (Decano(a) o Rector).
<p>DECANO(A) O RECTOR</p>	<ul style="list-style-type: none">• Firma de Documento en SIAPER• Documento Registrado• Resolución Tramitada
<p>Encargado de ICC en DEPARTAMENTO o FACULTAD (Según ordenamiento de la facultad)</p>	<ul style="list-style-type: none">• Una vez la resolución tramitada, se debe dar termino al proceso en el sistema de Intranet ICC-VRIIC, agregando la resolución y el N° de SIAPER

- Decreto Universitario N°372/98, regula la actividad de Intercambio, así como los permisos de año sabático.
- Nota N°85, 15 de julio del 2003, Rectoría: La Universidad no podrá prestar apoyo con pago de remuneraciones ni otros estipendios, a los profesores contratados por hora.
- [Presentar en Vicerrectoría con 15 días hábiles de antelación](#), a la fecha del evento. Por tanto, ningún académico debe dar inicio a la Comisión, si no ha cumplido con la legalidad vigente que establece el estatuto administrativo.
- La actividad [debe contar con financiamiento externo o interno para pasajes y viáticos](#), aun cuando no cubra en su totalidad el beneficio. [No se acepta financiamiento personal](#).
- Si la ICC supera los 90 días o suma de los días de las ICC en el año vigente sumando más de 90 días, el ICC lo debe firmar el Rector de la Universidad en SIAPER
- Se autorizarán como máximo dos días antes y dos días después de la comisión (Para los plazos superiores, es imprescindible que fundamente y respalde las labores a realizar y solicitar una autorización especial al Director/a de Departamento)