

RESOLUCION C. S. N° 1112

JOSÉ C. PAZ, 22 AGO 2019

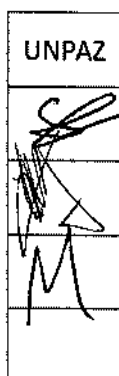
VISTO

El Estatuto aprobado por Resolución del MINISTERIO DE EDUCACIÓN N° 584/2015, el Expediente N° 388/2019 del Registro de esta UNIVERSIDAD NACIONAL DE JOSÉ CLEMENTE PAZ, y

CONSIDERANDO:

Que por Resolución C.S. N° 94/2016 se aprobó el Plan de Desarrollo Institucional 2016-2020, entre cuyos objetivos se encuentra el Fortalecimiento de la inclusión de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE JOSÉ CLEMENTE PAZ (UNPAZ) en el Sistema Científico Tecnológico promoviendo la participación en programas de intercambio de docentes investigadores y estudiantes con otras instituciones universitarias o centros de investigación nacionales e internacionales, promoción y estímulo de la vinculación científica, académica y tecnológica, mediante la participación activa de la Universidad y sus estudiantes, docentes e investigadores en redes nacionales e internacionales para la coordinación y el mejoramiento de políticas y prácticas universitarias, así como también relevar y difundir de manera continua convocatorias nacionales e internacionales.

Que la UNPAZ participa del "Programa de Intercambio Académico Latinoamericano" (PILA), el cual tiene por objeto promover el intercambio de estudiantes de carreras de grado/pregrado y posgrado, así como de académicos, investigadores y gestores de las universidades e instituciones de educación superior



asociadas al Programa con el fin de enriquecer su formación académica, profesional e integral, así como promover la internacionalización de la educación superior y fortalecer los lazos de cooperación entre Colombia, México y Argentina.

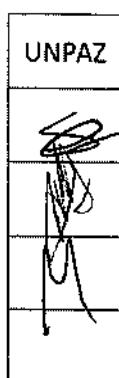
Que la UNPAZ promueve la internacionalización de la educación superior cooperando en el intercambio académico para potenciar el desarrollo de la calidad de la enseñanza que se otorga a la comunidad educativa, con el objetivo de desarrollar proyectos y actividades académicas, científicas, de extensión, difusión y gestión universitaria promoviendo el intercambio de alumnos, docentes, investigadores y gestores que permite contrastar la experiencia propia y adquirir una visión más rica e integral de la realidad, como así también lograr una mayor integración de las Universidades de los países.

Que participa afianzando lazos y promoviendo integralmente la participación y el desarrollo de redes interuniversitarias locales, regionales como internacionales para el logro de la equidad y calidad educativa.

Que la DIRECCIÓN DE RELACIONES INSTITUCIONALES dependiente de la SECRETARÍA GENERAL ha tomado intervención de su competencia y sugiere reglamentar.

Que la DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS dependiente de la SECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA ha tomado intervención de su competencia.

Que la presente medida se adopta en el ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 56 del Estatuto de la UNIVERSIDAD, aprobado por



Resolución del MINISTERIO DE EDUCACIÓN N° 584 de fecha 17 de marzo de 2015.

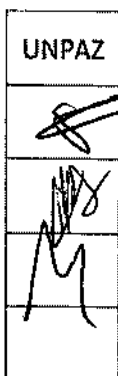
Por ello,


**EL CONSEJO SUPERIOR
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JOSÉ CLEMENTE PAZ**

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Apruébese el Reglamento de Movilidad Internacional UNPAZ (REMIUNPAZ) junto con sus ANEXOS I y II que como Anexo forman parte integrante de la presente.

ARTÍCULO 2º.- Regístrese, comuníquese, publíquese en el Boletín Oficial de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE JOSE C. PAZ y cumplido, archívese.




Federico S. Thea
Presidente
Consejo Superior UNPAZ


Lic. Santiago Monaco
Secretario
Consejo Superior UNPAZ

RESOLUCION C. S. N° - 1712

ANEXO
RESOLUCIÓN C. S. N° 112 -

**REGLAMENTO DE MOVILIDAD INTERNACIONAL UNPAZ
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JOSÉ CLEMENTE PAZ**

TÍTULO PRELIMINAR

CAPÍTULO I: ÁMBITO DE APLICACIÓN


Artículo 1º.- El presente reglamento se aplicará a los procedimientos para la gestión de Movilidad Internacional UNPAZ (REMIUNPAZ) que se realicen en el ámbito de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE JOSÉ CLEMENTE PAZ (UNPAZ).

CAPÍTULO II: DE LOS PRINCIPIOS QUE RIGEN EL REMIUNPAZ

Artículo 2º.- El Reglamento de Movilidad Internacional UNPAZ, en adelante REMIUNPAZ, se rige por los siguientes principios: a) confianza entre las Universidades participantes en cuanto a la calidad de la enseñanza impartida, b) reciprocidad de derechos y obligaciones de las instituciones para con los estudiantes, docentes, investigadores, gestores, c) flexibilidad en lo que respecta al reconocimiento académico, d) transparencia informativa y e) que la experiencia de movilidad represente un avance significativo en la formación académica del estudiante, docente, investigador, gestor.

CAPÍTULO III: DE LOS ACTORES

Artículo 3º.- Son actores participantes del REMIUNPAZ:

- 
- a) el estudiante, docente, investigador, gestor movilizado, entendiéndose por tal a aquel que, habiendo sido seleccionado, cumple con todos los requisitos y procedimientos para concretar la movilidad.
 - b) la Universidad de Origen del estudiante, docente, investigador, gestor.
 - c) la Universidad Extranjera de Destino del estudiante, docente, investigador, gestor de UNPAZ.

ANEXO
RESOLUCIÓN C. S. N° - 1112

- d) la Unidad de Destino del estudiante, docente, investigador, gestor y/o la Oficina de Relaciones Internacionales (ORI)
- e) RRII como responsable de la gestión REMIUNPAZ

**CAPÍTULO IV: DE LOS PROCEDIMIENTOS ACADÉMICOS-ADMINISTRATIVOS
PARA LA GESTIÓN DEL REMIUNPAZ**

Artículo 4°.- El presente reglamento de procedimientos académicos-administrativos para la gestión del REMIUNPAZ se organiza en dos secciones:

- a) la primera: referida a actividades que se realizan para la gestión de la movilidad del estudiante, docente, investigador, gestor de la UNPAZ hacia Universidades Extranjeras;
- b) la segunda: referida a actividades vinculadas a la gestión de la movilidad del estudiante, docente, investigador, gestor extranjeros hacia la UNPAZ.

SECCIÓN PRIMERA: De la movilidad del estudiante, docente, investigador, gestor de la UNPAZ a la Universidad Extranjera de Destino

Artículo 5°.- Etapas: La movilidad del estudiante, docente, investigador, gestor comprende tres (3) etapas:

- 1) **Acciones previas a la movilidad:** 1.a) convocatoria y selección, 1.b) confección del formulario de movilidad, requisitos y obligaciones, 1.c) realización de trámites migratorios.
- 2) **Período de estancia** en la Universidad Extranjera de Destino.
- 3) **Acciones posteriores al período de estancia** del estudiante, docente, investigador, gestor en la Universidad Extranjera de Destino: 3.a) recepción y preparación de las certificaciones emitidas por la Universidad Extranjera, con las condiciones que certifiquen su autenticidad, 3.b) trámite de reconocimiento de las asignaturas y/o actividades aprobadas y/o realizadas por el estudiante, docente, investigador, gestor. A los fines de la aplicación de este reglamento la expresión "actividades" comprende a todo aquello incluido en los planes de estudio, cuyo desarrollo y aprobación signifiquen un avance verificable del estudiante en la carrera



ANEXO
RESOLUCIÓN C. S. N° 112

que cursa y/o actividades realizadas por el docente, investigador, gestor que le permitió acceder al programa de movilidad, 3.c) informe final del estudiante, docente, investigador, gestor.

Artículo 6°.- Convocatoria y selección del estudiante, docente, investigador, gestor a movilizar.

La Dirección de Relaciones Institucionales, en adelante RRII, realizará dos (2) convocatorias generales al año.

Primera convocatoria: se efectuará al inicio del primer cuatrimestre del año académico para aquellas movilizaciones que se realizarán a partir del segundo cuatrimestre de ese mismo año.

Segunda convocatoria: se efectuará al inicio del segundo cuatrimestre del año académico para aquellas movilizaciones que se realizarán a partir del primer cuatrimestre del año siguiente.

En aquellos casos en los que los Programas o Convenios específicos así lo requieran, se realizarán además convocatorias especiales.

Todas las convocatorias comprenderán las siguientes acciones:

1) **Difusión** de los siguientes aspectos: 1.a) apertura de la convocatoria; 1.b) plazas disponibles; 1.c) condiciones de la movilidad (apoyo económico, becas, entre otras), 1.d) información de los requisitos a reunir por los aspirantes, 1.e) plazo para la presentación de las postulaciones; 1.f) La difusión de la convocatoria se realizará mediante folletería; comunicación por correo electrónico a los Departamentos; gacetillas informativas en la página oficial de la Universidad y en redes sociales; reuniones informativas y a través de todo tipo de medio de difusión que se considere pertinente.

2) **Recepción** de las presentaciones de los postulantes. Los postulantes deberán presentar la documentación de la siguiente manera:



- En formato digital: enviar a dir.rrii@unpaz.edu.ar la siguiente documentación en formato Pdf.

- En formato papel: entregar toda la documentación firmada en la oficina de la Dirección de Relaciones Institucionales al momento de la entrevista personal.

ANEXO
RESOLUCIÓN C. S. N° - 112 -

Artículo 7º.- Respecto a la convocatoria, las Secretarías, Departamentos, Institutos y Escuela de Posgrados, de aquí en adelante "Unidades Correspondientes" deberán:

- a) colaborar en su difusión, b) otorgar la documentación que el estudiante, docente, investigador, gestor requiera, tales como certificados de alumno regular e historia académica en caso de ser necesario con el aval correspondiente, c) proveer asesoramiento a los aspirantes que lo soliciten.

Artículo 8º.- El estudiante, docente, investigador, gestor que aspire a movilizarse deberá:

- a) informarse correctamente de plazos, requisitos, condiciones y obligaciones para participar en el programa según ANEXO I; b) gestionar, reunir y presentar la información y documentación requerida al momento de la convocatoria.

Artículo 9º.- Finalizado el período de inscripción, RRII convocará al Comité de Selección Ad Hoc, el mismo elaborará un orden de mérito y se procederá a confeccionar un listado de titulares y suplentes en base a los CRITERIOS DE SELECCION establecidos en el ANEXO II.

Artículo 10.- RRII comunicará lo actuado por el Comité de Selección Ad Hoc a:

- a) Los estudiantes, docentes, investigadores, gestores seleccionados; b) Las Universidades Extranjeras de Destino (a los fines de la remisión de la carta de admisión); c) la Unidad Correspondiente de Origen del estudiante, docente, investigador, gestor d) las dependencias correspondientes dentro de la administración de la UNPAZ.

RRII elevará una nota con la nómina de los estudiantes, docentes, investigadores, gestores seleccionados, la cual será visada por un representante designado de la Secretaría General y/o Rectorado.

Artículo 11.- Los estudiantes, docentes, investigadores, gestores titulares que renuncien, sin causa justificada, a las plazas para las cuales fueron seleccionados quedarán sujetos a consideración de su postulación en próximas convocatorias. El plazo máximo para informar la renuncia es de cinco (5) días corridos a partir de la fecha de notificación. Aquellos que no cumplan con este plazo quedarán sujetos a consideración en próximas convocatorias.



ANEXO
RESOLUCION C. S. N° 112


Artículo 12°.- Los estudiantes podrán realizar, en el marco del REMIUNPAZ, dos movilidades como máximo. Los docentes, investigadores, gestores no tendrán límite en las postulaciones. Si dos o más estudiantes, docentes, investigadores, gestores obtienen el mismo puntaje, tendrá prioridad para realizar la movilidad el o los estudiantes, docentes, investigadores, gestores que no hayan sido beneficiarios con anterioridad. Si ninguno hubiera realizado una movilidad con anterioridad quedará sujeto a realizar una nueva instancia de entrevista personal en RRII.

Artículo 13°.- La nómina de los postulantes seleccionados y la correspondiente aceptación de parte de éstos quedará registrada en RRII.

Artículo 14°.- Confección de los formularios de movilidad, requisitos y obligaciones. Una vez que el estudiante, docente, investigador, gestor ha sido notificado de su selección se procederá a la elaboración del formulario de movilidad, requisitos y obligaciones. RRII agregará al expediente dicho formulario.

En el formulario de movilidad, requisitos y obligaciones deberán consignarse las asignaturas o actividades curriculares a realizar en la Universidad Extranjera de Destino. En el caso de los estudiantes se incluirán, como mínimo, un cincuenta por ciento (50%) de asignaturas o actividades curriculares obligatorias de la carrera.

Dicho formulario de movilidad, requisitos y obligaciones podrá ser modificado con posterioridad en la Universidad Extranjera de Destino, en conformidad con el responsable de la Unidad Correspondiente de la Universidad de Origen, en los plazos que el Programa y/o el Convenio estipulen. En caso que los plazos no estén estipulados, los mismos no podrán exceder las primeras tres (3) semanas contadas desde la fecha de inicio de las asignaturas o actividades curriculares del estudiante, docente, investigador, gestor en la Universidad Extranjera de Destino. Este nuevo formulario, deberá ser agregado al legajo del estudiante, docente, investigador, gestor por RRII.

 Ambos documentos - formulario de movilidad, requisitos y obligaciones y su modificación cuando amerite - deberán contar con el aval del responsable de la Unidad Correspondiente.

ANEXO
RESOLUCIÓN C. S. N° - 1112 - 1

Artículo 15°.- Realización de trámites migratorios. El estudiante, docente, investigador, gestor deberá cumplir con todas las reglamentaciones vigentes que regulan la materia migratoria en el país de destino.

Artículo 16°.- Período de estancia en la Universidad Extranjera de Destino. Durante el período de movilidad el estudiante, docente, investigador, gestor deberá:

a) cumplir las exigencias y modalidades de trabajo y evaluación que dispongan en la Universidad Extranjera de Destino. b) informar, ante RRH, el inicio y fin del período de la movilidad en la Universidad Extranjera de Destino.

Artículo 17°.- Acciones posteriores al período de estancia. Finalizada la movilidad, la Unidad Correspondiente de Origen, a través del cumplimiento de los procedimientos que cada una establezca, reconocerá las asignaturas y/o actividades que el estudiante, docente, investigador, gestor haya aprobado y/o realizado en la Universidad Extranjera de Destino y que figuren en el formulario de movilidad, requisitos y obligaciones o en el formulario modificado. Las asignaturas y/o actividades que se le reconozcan al estudiante, docente, investigador, gestor serán incorporadas a su legajo con su calificación y/o informe correspondiente.

La Unidad Correspondiente de Origen del estudiante, docente, investigador, gestor podrá realizar el análisis académico de aquellas asignaturas y/o actividades aprobadas y/o realizadas por el estudiante, docente, investigador, gestor y que por razones debidamente justificadas no se hayan podido incluir en el formulario de movilidad, requisitos y obligaciones, o en el formulario modificado, a los efectos de otorgar su reconocimiento.

El reconocimiento de las asignaturas y/o actividades aprobadas y/o realizadas por el estudiante, docente, investigador, gestor en la Universidad Extranjera de Destino, se realizará conforme a los procedimientos administrativos vigente en la Unidad Correspondiente de Origen.



Artículo 18°.- El estudiante, docente, investigador, gestor que resulte movilizado por un semestre podrá extender su movilidad por un semestre adicional. A tal fin deberá:

a) Solicitar autorización a las autoridades de la Unidad Correspondiente de Origen y

ANEXO
RESOLUCIÓN C. S. N° 112 -

a) RRH para realizar un nuevo formulario de movilidad, requisitos y obligaciones. b) Extender la cobertura del seguro de vida a su cargo, por el período en el que se amplíe la movilidad. c) Regularizar su situación migratoria según las disposiciones del país de destino.

SECCIÓN SEGUNDA: De la movilidad del estudiante, docente, investigador, gestor extranjero hacia la UNPAZ

Artículo 19°.- Etapas. La movilidad del estudiante, docente, investigador, gestor extranjero de movilidad hacia la UNPAZ comprende tres (3) etapas:

- 1) Acciones previas a la movilidad: aceptación y recepción.
- 2) Período de estancia en la Universidad de Destino: confirmación o modificación del formulario de movilidad, requisitos y obligaciones, cursado y aprobación de las asignaturas y/o actividades realizadas.
- 3) Acciones posteriores al período de estancia del estudiante, docente, investigador, gestor externo: confección de las certificaciones de actividades realizadas.

Artículo 20°.- Aceptación y recepción. La UNPAZ, admitirá como participantes del programa de movilidad: a) al estudiante, docente, investigador, gestor pertenecientes a aquellas Universidades Extranjeras con las que existen convenios bilaterales; b) al estudiante, docente, investigador, gestor que forma parte de programas reconocidos por esta Universidad; y/o c) al estudiante, docente, investigador, gestor "extranjero de carácter libre" (ECL). El estudiante, docente, investigador, gestor será seleccionado y presentado por la Universidad Extranjera, en tiempo y forma, según los cronogramas acordados para el desarrollo de las movildades. Una vez verificado el cumplimiento de los procedimientos acordados entre las universidades -que incluye la presentación de los datos personales y el formulario de movilidad, requisitos y obligaciones, avalado por la Universidad de Origen-, la UNPAZ emitirá una carta de admisión y brindará información correspondiente que permita al estudiante, docente, investigador, gestor extranjero gestionar la obtención de su visado ante la Dirección Nacional de Migraciones de la



ANEXO
RESOLUCIÓN C. S. N° - 112 -

República Argentina. En el caso de los ECL, toda gestión de documentación previa a la inscripción está a cargo del mismo.

Artículo 21°.- RRII presentará el formulario de movilidad, requisitos y obligaciones en aquella/s Unidad/es Correspondiente/s donde se dicten las asignaturas y/o realicen las actividades elegidas por el estudiante, docente, investigador, gestor extranjero de movilidad, debidamente elaborado para su inscripción.

Artículo 22°.- Los estudiantes extranjeros de movilidad deberán ser registrados en calidad de estudiantes extranjeros de movilidad en el sistema correspondiente.

Artículo 23°.- Período de estancia en la Universidad Extranjera. El estudiante, docente, investigador, gestor extranjero de movilidad se ajustará a las exigencias y modalidades de trabajo y evaluación que dispongan las cátedras y/o equipos de investigación y gestión en la Unidad Correspondiente.

Artículo 24°.- Una vez finalizado el cursado de las asignaturas el estudiante extranjero de movilidad deberá realizar, según los procedimientos dispuestos en cada Unidad Correspondiente, la inscripción para su presentación al examen final, a fin de acreditar las asignaturas cursadas.

Artículo 25°.- Acciones posteriores a la estancia. La Unidad Correspondiente Receptora deberá confeccionar el acta de examen y/o certificación de las actividades realizadas según corresponda y de acuerdo a las reglamentaciones vigentes.

El estudiante extranjero de movilidad, en el caso que correspondiere, se presentará al examen final en el primer turno inmediato siguiente a la finalización del cursado de la asignatura a los fines que se registre su calificación final.

Aquellos estudiantes extranjeros de movilidad que por alguna razón fundada no cumplieron con el requisito anterior, podrán presentarse a examen final en los turnos siguientes con la autorización del responsable académico de la Unidad Correspondiente.



ANEXO
RESOLUCIÓN C. S. N°- 1112 -

Artículo 26°.- La Unidad Correspondiente expedirá una certificación en la que consten las actividades académicas desarrolladas por el estudiante extranjero de movilidad. Esa certificación incluirá la condición obtenida por el estudiante en las asignaturas, el acta de examen final o el número de la misma, con la calificación obtenida y el programa de la asignatura con indicación de la carga horaria.

Artículo 27°.- El estudiante, docente, investigador, gestor extranjero deberá presentar una constancia de libre deuda de la Biblioteca previo a la confección de la certificación de las actividades académicas realizadas en el caso de corresponder.

Artículo 28°.- La certificación confeccionada por la Unidad Correspondiente deberá remitirse a RRII en un plazo de diez (10) días, quien la enviará a la Universidad de Origen del estudiante, docente, investigador, gestor. En los casos que correspondiere, también se deberá remitir el formulario de movilidad, requisitos y obligaciones modificado.

DISPOSICIÓN FINAL

Artículo 30°.- Todo estudiante, docente, investigador, gestor movilizadado deberá prestar conformidad del presente reglamento y sus ANEXOS (I y II). No podrá alegar el desconocimiento del Reglamento y Anexos.

Artículo 31°.- Toda situación que no esté contemplada en el presente reglamento será puesta a consideración en las áreas correspondientes.



ANEXO I**REQUISITOS Y OBLIGACIONES REFERENTES A LA MOVILIDAD DE ESTUDIANTES, DOCENTES, INVESTIGADORES Y GESTORES****UNIVERSIDAD DE ORIGEN**

- Cada universidad participante, en su condición de institución de origen, suscribirá un compromiso, en forma previa a que el estudiante, académico, investigador o gestor se movilice.
- Mantendrá una fluida comunicación con las universidades de destino, tanto en la coordinación institucional como en la coordinación académica.
- La selección se realizará mediante concurso de méritos, al estudiante, docente, investigador o gestor que participará en estancias de movilidad. Se seleccionará un titular y dos suplentes para cada plaza ofrecida. Además de considerar los antecedentes académicos, escolaridad y certificación de otros requisitos que cada universidad considere pertinentes, se evaluará la propuesta.
- Informar a los estudiantes, académicos, investigadores y gestores seleccionados acerca de los objetivos del Programa y su funcionamiento, de sus derechos y obligaciones, de los fondos de ayuda económica disponibles, de los trámites necesarios para obtener la visa, si así lo solicita la institución de destino, de las personas de contacto tanto en su institución de origen como en la de destino.
- Determinar en detalle el reconocimiento de las asignaturas cursadas y los trabajos que cumpla el estudiante al amparo del Programa y su acreditación a título de avance en su carrera, contra presentación del Certificado de Estudios extendido por la universidad de destino.
- Supervisar el cumplimiento de la obligación que recae sobre los estudiantes, docentes, investigadores y gestores de contratar, con anterioridad a su partida, un seguro de accidente, enfermedad y repatriación con cobertura por la totalidad del período correspondiente.
- Apoyar a los estudiantes, docentes, investigadores y gestores seleccionados en todo lo relativo a los trámites de obtención de su visa.

UNIVERSIDAD DE DESTINO

- Eximir al estudiante extranjero del pago de la matrícula

ANEXO
RESOLUCIÓN C. S. N°-1112

- Dar al estudiante, docente, investigador, gestor, una sesión informativa de incorporación a la Universidad y sobre las condiciones de hospedaje y alimentación.
- Facilitar y colaborar en la recepción y bienvenida de los estudiantes, académicos, investigadores y gestores extranjeros seleccionados.
- Colaborar en la inserción socio-cultural y apoyo administrativo a los estudiantes, docentes, investigadores y gestores extranjeros.
- Proporcionar alojamiento, en la modalidad que cada institución decida, a los estudiantes, docentes, investigadores y gestores de intercambio en instalaciones propias o concertadas, durante el período de intercambio académico, incluyendo los turnos de exámenes, ofreciendo condiciones adecuadas.
- El alumno recibe un estipendio diario para manutención en caso de que el convenio que motiva la movilidad lo estipule.
- Informar a la institución de origen los gastos que deberán cubrir los estudiantes, docentes, investigadores, gestores.
- Facilitar a los estudiantes, docentes, investigadores y gestores el acceso a las instalaciones necesarias para el desempeño de su plan de trabajo.

ESTUDIANTES-DOCENTES-INVESTIGADORES-GESTORES

- Contratar un seguro médico internacional con repatriación que cubra las contingencias que puedan producirse durante su período de permanencia en la institución de destino, incluyendo los viajes de regreso. Ningún estudiante, docente, investigador o gestor será autorizado a salir de su institución de origen si no dispone de este seguro, el que deberá acreditar ante ella previo a su partida.
- Proporcionar a la institución de origen y de destino sus antecedentes de salud para su mejor atención ante cualquier contingencia: intervenciones quirúrgicas, alergias, tratamientos en curso, medicación actual, vacunas y demás información que considere pertinente.
- No olvidar que deberán asumir personalmente la responsabilidad de los daños que sufrieren y de los perjuicios que causaren durante su participación en la movilidad y que no estén cubiertos por el seguro contratado y relevar expresamente de esa responsabilidad a las instituciones participantes.
- Cubrir los gastos que demande obtener la calidad migratoria en el país de destino.

ANEXO
RESOLUCIÓN C. S. N°

1112 -

- Cumplir con las normas, leyes y estatutos vigentes en el país e institución de destino.
- Cumplir con las exigencias académicas, perfiles, habilidades y competencias que se determinen en la convocatoria conforme a las necesidades de la institución de destino.
- Cumplir con los requisitos establecidos por su institución de origen para participar en la movilidad.
- Presentar una carta de postulación o exposición de motivos en la que señale, entre otros aspectos las actividades y plan de trabajo que se pretende desarrollar, previa aprobación de la institución de origen.
- Solventar las erogaciones personales no cubiertas por el financiamiento de las instituciones participantes.
- Cubrir los costos correspondientes a los materiales, insumos y toda cuota por servicios o actividades no incluidos en la movilidad.
- Desarrollar en la institución de destino las actividades previstas en el plan de trabajo.
- Participar en las actividades de seguimiento, control y evaluación de carácter académico o administrativo establecidas por la institución de origen y de destino para el adecuado desarrollo de la movilidad.
- Elaborar un reporte de las actividades realizadas durante la movilidad y entregarlo a la institución de origen y destino, en un plazo no mayor a 30 días después de terminada su movilidad.
- Comunicar al responsable de su institución las eventuales modificaciones en el plan de trabajo previamente acordado.
- Asumir personalmente la responsabilidad de los daños que sufrieren por hechos o actos producidos por su culpa o dolo y de los perjuicios que le resulten imputables y que causaren durante su participación en la movilidad que no estén cubiertos por el seguro contratado y relevar expresamente de esa responsabilidad a las instituciones participantes, así como a las instancias coordinadoras de cada país.
- Tener presentes los objetivos de la movilidad en todo momento y recordar al mismo tiempo las responsabilidades inherentes a la representación de su institución de origen y de su país de que de hecho quedan investidos, y actuar en consecuencia.



TABLA DE CALIFICACIONES- UNPAZ- ARGENTINA

- Los estudios realizados en la Universidad de destino serán reconocidos en la Universidad de origen de acuerdo con la normativa propia de cada Institución.

ANEXO
RESOLUCION C. S. N° 112

- En la Universidad de José Clemente Paz, todas las clases son evaluadas en una escala de 1 a 10 puntos siendo 4 la calificación mínima aprobatoria y 10 la calificación máxima.
- La tabla de referencia será la siguiente:

Universidad Nacional de José Clemente Paz
10 - SOBRESALIENTE
9 - DISTINGUIDO
8 - MUY BUENO
6 y 7 - BUENO
4 y 5 - APROBADO
1,2 y 3 - INSUFICIENTE DESAPROBADO

VISA DE ESTUDIANTE- DOCENTE- INVESTIGADOR- GESTOR ARGENTINA

Cada estudiante, docente, investigador y gestor que realice una movilidad en la República Argentina durante más de 90 días deberá tramitar la correspondiente Visa de Estudiante.

La información completa se encuentra en el siguiente link:
<http://www.visaestudiantil.gob.ar/>

En la Dirección de Relaciones institucionales se brinda asesoramiento
dir.rrii@unpaz.edu.ar



ANEXO
 RESOLUCIÓN C. S. N° 112

ANEXO II

CRITERIOS DE SELECCIÓN

- Podrán aplicar todos los estudiantes, docentes, investigadores, gestores que cumplan con la totalidad de los requisitos y presenten los documentos de inscripción exigidos.
- La selección se hará según los criterios que a continuación se exponen. En todos los casos se necesita obtener un mínimo del setenta por ciento (70%) en la sumatoria de los criterios de selección para ser elegible:

1. Trayectoria académica: 30 puntos

1.1 Desempeño académico:

Cantidad de materias aprobadas en el último año: 10 pts.

Cantidad de materias *	Puntaje
10 o +	10
Entre 8 y 9	8
Entre 5 y 7	6
Entre 3 y 4	4
Entre 1 y 2	2

*Las materias anuales se computan doble

1.2 Formación Docente: 2 pts.

- Tutorías: 1 pto.
- Ayudantías: 1 pto.

1.3 Capacitación o Perfeccionamiento: 8 pts.-

- Cursos de perfeccionamiento en el área específica de estudio: 4 pts.
- Cursos de perfeccionamiento en áreas afines a su ámbito de estudio: 4 pts.

1.4 Promedio: 10 pts.

2 Calificación	Puntaje
Entre 10 y 9	10
Entre 8.99 y 8	9
Entre 7.99 y 7	8
Entre 6.99 y 6	4
Entre 5.99 y 5	3
Entre 4.99 y 4	2

Handwritten mark

ANEXO
RESOLUCIÓN C. S. N° 112 -

2. Investigación: 3 ptos.

- Participación en proyectos de investigación: 2 ptos.
- Participación en publicaciones: 1 pto.

3. Extensión y Voluntariado: 5 puntos

- Participación en proyectos de extensión/voluntariado: 5 ptos.

4. Antecedentes para su formación general: 10 ptos.

- Experiencia laboral: 4 ptos.
- Participación en proyectos institucionales: 3 ptos.
- Participación en organizaciones sociales: 3 ptos.

5. Distinciones, premios y becas: 5 ptos.

- Becas y Premios obtenidos: 5 ptos.

6. Plan de trabajo propuesto: 15 ptos.

- Coherencia del Plan de trabajo en relación al plan de estudios: 5 ptos.
- Motivación y pertinencia: 5 ptos.
- Redacción y presentación: 5 ptos.

7. Carta de Intención: 10 ptos.

- Relevancia: 5 ptos.
- Redacción y presentación: 5 ptos.

8. Entrevista: 22 puntos

- Desarrollo: 11 ptos.
- Intereses: 11 ptos.

La Comisión de Selección llevará a cabo las entrevistas a todos los postulantes. Las mismas tienen por objeto profundizar el plan de trabajo, transferencia y las motivaciones (tanto académicas como culturales).

Comisión de Selección de estudiantes

- Referente del Departamento Académico al que pertenece
- Referente de la Secretaría Académica
- Referente de la Dirección de Relaciones Institucionales

ANEXO
RESOLUCIÓN C. S. N° 1112 -

Comisión de Selección docentes

- del Departamento Académico al que pertenece
- Referente de la Secretaría Académica
- Referente de la Dirección de Relaciones Institucionales

Comisión de Selección investigadores

- Referente de su área de investigación
- Referente de la Secretaría Académica
- Referente de la Dirección de Relaciones Institucionales

Comisión de Selección gestores

- Referente del área en la que se desempeña
- Referente de gestión
- Referente de la Dirección de Relaciones Institucionales

**Trayectoria académica + Investigación + Extensión y Voluntariado +
Antecedentes para su formación general + Distinciones, premios y becas +
Plan de trabajo propuesto + Carta de Intención + Entrevista = Puntaje Total**

