

PROGRAMA ESCALA ESTUDIANTES DE GRADO  
ASOCIACIÓN DE UNIVERSIDADES GRUPO MONTEVIDEO  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE ROSARIO

## REGLAMENTO

### CAPÍTULO I

#### *Definición, Fundamentos, Objetivos, Destinatarios*

**Artículo 1-** “Espacio Académico Común Ampliado Latinoamericano” – ESCALA Estudiantes de Grado (PEEg).

**Artículo 2-** Este programa busca impulsar y fortalecer el proceso de construcción de un espacio académico común regional a través de la movilidad de estudiantes. Mediante la convivencia entre estudiantes de distintas universidades y países. A los fines de promover el intercambio académico-cultural y, el conocimiento de los diferentes Sistemas de Educación Superior instalados en Latinoamérica.

**Artículo 3:** Los intercambios de estudiantes se realizarán al nivel de carreras de grado y licenciaturas. Pueden participar todos los estudiantes que pertenecen a cualquier universidad miembro. Los estudiantes que se postulan deben estar matriculados como estudiantes regulares en la universidad de origen y tener aprobado por lo menos el 40% de la carrera o licenciatura que cursa, ser menores de 30 años de edad y no ocupar cargos docentes.

**Artículo 4:** Anualmente los Delegados Asesores de AUGM de cada Universidad, convendrán el número de plazas ofrecidas y los destinos de las mismas para la convocatoria próxima.

## CAPÍTULO II

### *Duración y Modalidad de Gestión*

**Artículo 5** - La dirección y gestión del programa estará a cargo de la Oficina de AUGM de la UNR, a través de las Secretarías de Relaciones Internacionales de Facultad.

**Artículo 6:** La duración de cada intercambio es de un semestre. Una vez finalizado este período convenido, se extinguen las responsabilidades que asisten a la universidad de origen y a la universidad de destino.

**Artículo 7:** El aspirante deberá presentar un plan de estudios de las disciplinas o asignaturas que desee cursar en el exterior, así como las que pretenden le sean reconocidas en su propio plan de estudios, el que deberá ser acordado entre las unidades académicas de las dos universidades participantes. Dentro del plan acordado, el estudiante podrá incluir asignaturas de carácter optativo, trabajo final u otras actividades académicas, además de las específicas de su carrera.

**Artículo 8** - La convocatoria del PEEg, será anual con un único llamado en el mes de Agosto.

**Artículo 9** - El procedimiento ordinario para la gestión del PEEg será el siguiente:

- a) Cada candidato deberá gestionar y entregar su postulación al Responsable o Secretario de Relaciones Internacionales de su respectiva Facultad.
- b) El Responsable o Secretario de Relaciones Internacionales de cada Facultad, respetando los plazos y las formas establecidas en el cronograma adjunto a la convocatoria, deberá presentar el listado de todas las propuestas de su respectiva Facultad a la Oficina de AUGM de la UNR. Dicha lista deberá ir acompañada de una nota de elevación por duplicado, firmada por él mismo y por el Decano correspondiente.

c) La Oficina de AUGM de la UNR elevará la totalidad de postulaciones al PEEg, para su tratamiento en la Comisión Ad Hoc, conformada para la evaluación y selección definitiva.

d) No se aceptarán postulaciones a título personal y por fuera de los canales procedimentales mencionados.

### CAPÍTULO III

#### *Evaluación y Selección de postulaciones*

**Artículo 10** - La evaluación y selección de las aplicaciones al PEEg, será realizada por la Universidad Nacional de Rosario de manera centralizada y garantizando la representación de la totalidad de facultades de esta Universidad.

**Artículo 11** - La evaluación y posterior selección de las postulaciones estará a cargo de una Comisión Ad Hoc conformada a tales efectos. Cada Facultad de la UNR, a través de sus respectivos Decanos y Consejos Directivos designará un (1) Docente-Investigador titular y dos (2) suplentes que se desempeñarán como evaluadores en la mencionada Comisión Ad Hoc. Los mismos deberán revestir como mínimo categoría III del Programa de Incentivos para Docentes e Investigadores y/o categoría A o B del CIUNR y/o conformar el banco de evaluadores de SECyT.

**Artículo 12** - Para poder funcionar se requerirá el 75% de asistencia; de no poder concurrir el evaluador titular deberá asistir uno de los evaluadores suplentes.

**Artículo 13** - La Comisión Ad Hoc estará presidida por el Secretario de Relaciones Internacionales de la UNR.

**Artículo 14** - La Comisión Ad Hoc, además de seleccionar los estudiantes favorecidos, deberá redactar el correspondiente Despacho estableciendo un orden de mérito para la totalidad de las postulaciones de la convocatoria, discriminadas por facultad.

**Artículo 15-** El Dictamen emitido con los resultados del proceso de evaluación y selección de las propuestas será remitido a la Oficina de AUGM de la UNR, la cual se responsabilizará por la comunicación de los resultados a las distintas facultades.

**Artículo 16-** En caso de quedar vacante alguna plaza por motivo fundado, la misma será redistribuida entre las facultades participantes del área correspondiente, según orden de mérito realizado por la Comisión Ad Hoc Evaluadora.

## CAPÍTULO IV

### Compromisos

#### **Artículo 17- De la Oficina de AUGM de UNR**

- a) Elaborar, difundir y organizar la convocatoria con el cuadro de plazas convenidas para la convocatoria.
- b) Realizar reuniones preparatorias e informativas
- c) Gestionar la contratación del alojamiento para los estudiantes extranjeros.
- d) Gestionar los trámites relativos a las becas nacionales y extranjeras
- e) Realizar un seguimiento de las condiciones generales relativas a la estadía del estudiante
- f) Oficiar de interlocutor con las autoridades de la universidad contraparte, ante cualquier inquietud/requerimiento del estudiante.
- g) Mantener contacto periódico y solicitar informes a los respectivos Secretarios de Relaciones Internacionales y Coordinadores Académicos de cada Facultad.

#### **Artículo 18: Del Secretario/responsable de Relaciones Internacionales de Facultad**

- a) Dar la mayor difusión a la convocatoria al interior de la Facultad
- b) Asesorar a los estudiantes que se encuentren interesados
- c) Recibir las postulaciones
- d) Elevar las postulaciones completas en tiempo y forma a la Oficina de AUGM de UNR.

- e) Realizar el seguimiento general de la estancia académica en Facultad
- f) Promover y facilitar la realización de instancias de transferencia de las experiencias

#### **Artículo 19: Del Coordinador Académico de la movilidad asignado por cada Facultad**

- a) Facilitar la elaboración del Pacto Académico.
- b) Asesorar y acompañar al estudiante en el trámite de inscripción a las materias en tiempo y forma.
- c) Informar a la Secretaría de Relaciones Internacionales cualquier cambio producido en el plan de estudios inicial. Entregar una constancia de aprobación del nuevo plan por el Coordinador Académico de la Universidad de origen.
- d) Informar al Secretario de Relaciones Internacionales y la Oficina de AUGM de UNR, ante cualquier modificación o acontecimiento que estime relevante en términos académicos.

#### **Artículo 20- Del estudiante de UNR beneficiario**

- a) Conocer los términos del intercambio establecidos en los reglamentos y las convocatorias del programa
- b) Cumplir con la presentación, en tiempo y forma, de toda la documentación requerida por la UNR y sus facultades.
- c) Contratar un seguro de salud (el cual incluya Repatriación), acorde a su estado psico-físico, cuya cobertura abarque desde la fecha de llegada hasta la fecha de regreso, siendo la fecha mínima la de finalización del período del intercambio, indicadas por la Universidad de Destino. Conocer los procedimientos para hacer uso de este servicio. Asimismo entregar a la Secretaría de Relaciones Internacionales de la universidad de destino una copia de dicho seguro;
- d) En caso de renuncia en cualquier momento del intercambio, comunicar de inmediato a través de una nota dirigida a la Oficina de AUGM de UNR, los motivos que la suscita y notificar a la universidad de destino. En todos los casos, sin excepción, el retorno al país de origen debe ser POSTERIOR a los trámites mencionados.

- e) Asistir OBLIGATORIAMENTE a las reuniones preparatorias convocadas por la Oficina de AUGM, salvo casos justificados
- f) Realizar el trámite de visado en caso de ser necesario
- g) Conocer y respetar las fechas de inicio y finalización de la estancia académica.
- h) Mantener diálogo continuo con el coordinador institucional y el coordinador académico
- i) Informar el domicilio en el cual se encuentra alojado en el exterior indicando a través de un correo electrónico la dirección, teléfono y contacto (cuando corresponda). Comunicar de manera inmediata cualquier cambio de residencia indicando los datos del nuevo alojamiento.
- j) Informar cualquier desplazamiento temporario fuera de la ciudad de destino, indicando el período de ausencia, lugar de destino y datos de contacto para comunicarse en caso de emergencia, deslindando a la UNR de toda responsabilidad ante cualquier acontecimiento acaecido en dicho desplazamiento.
- k) Responder las consultas mensuales realizadas vía correo electrónico, desde la coordinación del Programa en la Oficina de AUGM.
- l) Comunicar de forma inmediata a la Oficina de AUGM, cualquier dificultad relativa a la erogación de la beca para alojamiento y alimentación. Así como ante cualquier acontecimiento administrativo o académico que impacte en el desenvolvimiento de la movilidad.
- m) Informar ante cualquier problema de salud.
- n) Aprobar un mínimo de 2 (dos) materias, o aprobar una materia y realizar una actividad académica o de investigación (pasantías, trabajos en equipos de investigación, cursos académicos extracurriculares afines a los estudios por los que realiza el intercambio). Si no cumpliera este requisito, deberá justificar los motivos.
- ñ) Una vez finalizada la estancia académica, mantener disposición ante convocatorias de esta oficina relativas a la movilidad realizada.
- o) Realizar al menos una actividad de transferencia en su Facultad de origen

## Artículo 21: De los Estudiantes extranjeros

- a) Conocer los términos del intercambio establecidos en los reglamentos y las convocatorias del programa.
- b) Contar con un seguro de salud (el cual incluya Repatriación), acorde a su estado psico-físico, cuya cobertura abarque desde la fecha de llegada hasta la fecha de regreso a su país, siendo la fecha mínima la de finalización del período del intercambio, indicadas por la UNR. Conocer los procedimientos para hacer uso de este servicio. Y, entregar a la Oficina de AUGM de UNR una copia de dicho seguro.
- c) Respetar la legislación argentina en general y en materia de permisos de residencia en particular.
- d) Mantener un comportamiento que no implique un perjuicio para los intereses del estado Nacional Argentino, la Universidad Nacional de Rosario, sus Unidades Académicas y el lugar donde se albergue.
- e) Asistir **OBLIGATORIAMENTE** a las reuniones organizadas por la Oficina de AUGM, salvo casos debidamente justificados.
- f) Conocer y respetar las fechas de inicio y finalización de la estancia académica.
- g) Cumplir con la presentación, en tiempo y forma, de **toda** la documentación requerida por la UNR y sus Unidades Académicas.
- h) Firmar el Compromiso de Estudiante Extranjero en la UNR.
- i) En caso de renuncia en cualquier momento del intercambio, comunicar de inmediato a través de una nota dirigida a la Oficina de AUGM de UNR, los motivos que la suscita y notificar a su universidad de origen, la cual deberá posteriormente acompañar la decisión. En todos los casos, sin excepción, el retorno a su país de origen debe ser POSTERIOR a los trámites mencionados. Asimismo la UNR como mi universidad de origen podrá tomar las medidas que crea pertinentes.
- j) Alojarse en la residencia contratada por la UNR.
- k) Informar cualquier desplazamiento temporario fuera de la Ciudad de Rosario, indicando el período de ausencia, lugar de destino y datos de contacto para comunicarse en caso de emergencia, deslindando a la Universidad Nacional de

Rosario de toda responsabilidad ante cualquier acontecimiento acaecido en dicho desplazamiento.

l) Tomar contacto con la Facultad y realizar la inscripción a las materias en tiempo y forma contactando a la persona mencionada por la Oficina de AUGM de UNR según corresponda. Informar a la Oficina de AUGM de UNR cualquier cambio producido en el plan de estudios original. Entregar una constancia de aprobación del nuevo plan por el Coordinador Académico de la Universidad de Origen.

m) Aprobar un mínimo de 2 (dos) materias, o aprobar una materia y realizar una actividad académica o de investigación (pasantías, trabajos en equipos de investigación, cursos académicos extracurriculares afines a los estudios por los que realiza el intercambio). Si no cumpliera este requisito, deberá justificar los motivos.

## CAPÍTULO V

### Financiamiento

**Artículo 22-** Conforme el compromiso establecido por el Programa General de la AUGM. La Universidad de origen financia el pasaje y la Universidad de Destino el alojamiento y la alimentación.