



MENDOZA, 19 DIC 2019

**VISTO:**

Las actuaciones que obran en EXP-CUY: 19934/2019, donde la Dirección de Relaciones Nacionales e Internacionales (DRNI) de la Facultad de Ingeniería (FI) eleva la propuesta de reglamentación de Procedimiento para los Programas de Movilidad Estudiantil de esta Casa de Estudios;

**CONSIDERANDO:**

Que la Dirección de Relaciones Nacionales e Internacionales de la Facultad de Ingeniería tiene como misión promover, planificar, gestionar y coordinar las relaciones de la FI con instituciones nacionales y extranjeras, a través de proyectos conjuntos, en el ámbito de la cooperación nacional e internacional.

Que la citada Dirección tiene como objetivo, entre otros, la promoción de vínculos con el exterior mediante programas de movilidad estudiantil, consolidando la participación de estudiantes de esta Casa de Estudios, a través de la coordinación de las actividades propias de las movilidades con los referentes académicos y de gestión de la Facultad de Ingeniería y de la UNCUYO.

Que la mencionada Dirección tiene como función, entre otras, la convocatoria y difusión de los diversos programas de movilidad e integración, por lo que se hace necesario establecer una metodología que asegure el cumplimiento de las etapas requeridas para la gestión de los Programas de Movilidad Estudiantil.

Que la definición de un reglamento para la gestión de los Programas de Movilidad Estudiantil colabora con el cumplimiento de los objetivos del PDI 01.06: SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD INSTITUCIONAL, aprobado mediante Resolución N° 128/2019-CD, contribuyendo a la promoción de la sistematización de las actividades académicas, de vinculación, investigación y procesos de gestión y de apoyo docente de la Facultad.

Que un Reglamento para los Programas de Movilidad Estudiantil brinda la información necesaria respecto de la documentación a presentar por los estudiantes en su inscripción al programa, define criterios claros para la elaboración del orden de méritos y establece las obligaciones y los derechos de los aspirantes.

Lo aconsejado por las Comisiones de Asuntos Académicos e Interpretación y Reglamento, aprobado por este Cuerpo, en sesión del día 19 de noviembre de 2019.

En uso de sus atribuciones,

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA  
RESUELVE:**

**ARTICULO 1º.-** Aprobar el Reglamento para Programas de Movilidad Estudiantil de las carreras de la Facultad de Ingeniería, el que como ANEXO I forma parte de la presente Resolución.

**ARTÍCULO 2º.-** Comuníquese y archívese en el Libro de Resoluciones.

**RESOLUCIÓN – CD N° 274 / 19**



## ANEXO I

### **REGLAMENTO PARA PROGRAMAS DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL DE LAS CARRERAS DE LA FI**

#### **Artículo N° 1. Objetivo**

Establecer la metodología para asegurar el cumplimiento de las etapas requeridas para el proceso de Movilidad Estudiantil.

#### **Artículo N° 2. Alcance**

Comprende los Programas de Movilidad Estudiantil entre la FI y una Institución extranjera para los estudiantes de todas las carreras de la FI, desde el inicio de la convocatoria hasta la selección y la autorización a los estudiantes para realizar la movilidad.

#### **Artículo N° 3. Definiciones y abreviaturas utilizadas**

**CD:** Consejo Directivo de la FI

**DAG:** Dirección de Alumnos de Grado

**DAE:** Dirección de Asuntos Estudiantiles

**DC:** Dirección General de Carrera

**DMEA:** Departamento de Mesa de Entradas y Archivo

**DRNI:** Dirección de Relaciones Nacionales e Internacionales

**FI:** Facultad de Ingeniería de la Universidad Nacional de Cuyo

**PM:** Programa/s de Movilidad

**SA:** Secretaría Académica de la Facultad de Ingeniería

**SAPOE:** Servicio de Apoyo y Orientación al Estudiante

**SRRII:** Secretaría de Relaciones Institucionales de la Facultad de Ingeniería

**UNCUYO:** Universidad Nacional de Cuyo

#### **Artículo N° 4. Calendario y difusión de convocatorias a PM**

La DRNI anualmente, en febrero y en julio, y en consenso con la SRRII, elabora el Calendario de Convocatorias, así como, organiza, coordina y realiza la difusión de las mismas en avisadores, página web y redes sociales de la FI.

#### **Artículo N° 5. Convocatorias a PM**

La DRNI, para iniciar el proceso de convocatoria y selección del PM, eleva una Propuesta de Convocatoria cuya información incluye:

1. Marco normativo en el que se encuadra el PM.
2. Aspectos generales: la carrera beneficiaria, destino, cantidad de movilidades, período de intercambio.
3. Aspectos académicos: semestres aprobados o regularizados, nivel de idioma requerido, asignaturas acreditables luego de la movilidad, entre otros. Exigencias de las instituciones participantes.
4. Aspectos económicos: Alcance y cobertura del PM, erogaciones a cargo del estudiante. Exigencias de las instituciones participantes. Aportes mensuales. Cobertura de seguro por parte de la institución de destino.



### **Artículo N° 6. Inscripción de Estudiantes al PM**

La inscripción de los estudiantes que se postulan al PM se realiza a través de un formulario específico confeccionado para tal fin y adaptado para cada convocatoria, que debe presentarse firmado y por duplicado en DMEA de lunes a viernes de 8 a 12hs.

El mencionado formulario es un documento a través del cual el estudiante al momento de postularse manifiesta su conformidad con las características generales y las pautas académicas, administrativas y económicas establecidas en la Convocatoria del PM, incluye sus datos personales y el detalle de la documentación solicitada en cada convocatoria.

### **Artículo N° 7. Constitución de la Comisión de Selección de postulantes**

La Comisión de Selección estará conformada por miembros de:

1. SRRII o DRNI
2. DAE
3. SAPOE
4. Director General de la Carrera correspondiente
5. Un (1) representante docente de la carrera correspondiente propuesto por la DC
6. Dos (2) estudiantes propuestos por el Centro de Estudiantes. Estos estudiantes deben ser de la carrera correspondiente, contar con un sesenta (60) por ciento del plan de estudios aprobado y preferentemente haber participado con anterioridad de algún PM.

La Comisión de Selección es presidida por la SRRII o la persona en quien ésta delegue esta función. Para sesionar la Comisión debe contar con al menos cinco (5) de sus miembros propuestos presentes

### **Artículo N° 8. Selección de postulantes**

Una vez finalizado el plazo de inscripción de postulantes, la DRNI convoca a la Comisión de Selección para analizar la documentación presentada y verificar qué postulantes cumplen con los requisitos mínimos para acceder a la entrevista obligatoria. La DRNI notifica fecha y hora de la entrevista a los postulantes y a la Comisión de Selección.

La Comisión de Selección realiza la evaluación de los postulantes en un plazo no mayor a quince (15) días hábiles de finalizado el período de inscripción de postulaciones.

Luego de entrevistar a los postulantes, la Comisión eleva el acta dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles, detallando los estudiantes participantes, el orden de mérito y la metodología de evaluación, dejando constancia de que los estudiantes seleccionados deben cumplimentar los requisitos de la convocatoria antes de su partida.

### **Artículo N° 9. Criterios de selección**

El orden de méritos es el resultante del análisis de los requisitos establecidos en la convocatoria, de los antecedentes de los postulantes y de la entrevista presencial y obligatoria.

El puntaje total que obtiene cada postulante es el resultado de sumar la calificación obtenida en los diferentes aspectos ponderados, tanto para los antecedentes, como para la entrevista. El orden de mérito se elabora ordenando de forma decreciente los puntajes obtenidos, resultando primero el postulante que obtiene mayor puntaje. A continuación se describen los criterios a considerar:

Anexo I – Resol. – CD N° 274 / 19



1. **Antecedentes:** se le asigna ochenta (80) puntos sobre un total de cien (100) puntos. Dentro de los antecedentes se incluyen los siguientes:
  - a) **Promedio sin aplazos:** se le asigna como máximo treinta (30) puntos. El postulante que acredite el mayor promedio sin aplazos obtiene el puntaje máximo. El resto de los postulantes obtienen un puntaje en forma proporcional al de mayor promedio.
  - b) **Cantidad de materias pendientes respecto de las exigidas:** se le asigna como máximo veinte (20) puntos. Se asigna el puntaje teniendo en cuenta las características de las asignaturas adeudadas y los turnos de exámenes disponibles en el período comprendido entre el momento de la evaluación y el momento previsto para el inicio del PM.
  - c) **Nivel de idioma:** se le asigna como máximo veinte (20) puntos. Teniendo en cuenta la cantidad y el nivel de idiomas exigidos por la convocatoria. Cuando los certificados de aprobación de idiomas se presenten con una escala distinta al “Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas”, el postulante deberá acompañar al momento de su inscripción la documentación que respalde una escala de equivalencias con el mismo. Al puntaje final obtenido en cada idioma se le aplica un factor de ajuste igual a 0,8 si la certificación de aprobación de idiomas presentada no es emitida por instituciones nacionales o internacionalmente reconocidas.
  - d) **Participación en actividades extracurriculares:** se le asigna como máximo cinco (5) puntos. Considerando las siguientes categorías: Tutorías/becas con plan de actividades, Ayudantía de cátedra/Adscripción a cátedra, Asistencia de gestión/pasantías o prácticas pre profesionales no curriculares, Representación estudiantil, Participación en proyectos de extensión, investigación y vinculación. El postulante que acredite participar en la mayor cantidad de categorías obtiene el puntaje máximo. El resto de los postulantes obtiene un puntaje en forma proporcional. Las actividades extracurriculares a considerar están circunscriptas al ámbito de la FI y la UNCUYO.
  - e) **Antecedentes previos en movilidad:** se le asigna como máximo cinco (5) puntos. El postulante que no presenta ningún antecedente relacionado con movidades desarrolladas en la UNCUYO obtiene el máximo puntaje. Caso contrario no se adjudica puntaje alguno.
2. **Entrevista:** se le asigna veinte (20) puntos sobre un total de cien (100) puntos. Para cada una de las categorías señaladas la Comisión de Selección otorga un puntaje en función de los máximos especificados:
  - a) **Motivación personal:** se le asignan tres (3) puntos.
  - b) **Grado de conocimiento del Programa de movilidad y sus alcances:** se le asignan ocho (8) puntos.
  - c) **Grado de conocimiento de la Institución de destino:** se le asignan tres (3) puntos.



d) Disposición/Actitud/Claridad de las respuestas: se le asignan cuatro (4) puntos.

e) Propuesta de actividad de extensión/transferencia al regresar (creatividad y factibilidad): se le asignan dos (2) puntos.

La Comisión de Selección puede dejar algún postulante fuera del orden de mérito durante la instancia de evaluación, si así lo deciden de forma unánime los miembros presentes, cuando se produzca alguna manifestación que atente contra el espíritu del PM, las bases de la convocatoria o de la normativa vigente, ya que ello se considera causal de descalificación.

#### **Artículo N° 10. Comunicación del orden de méritos**

La DRNI comunica, vía correo electrónico, a los estudiantes el orden de mérito resultante y el requerimiento de notificarse presencialmente, firmando el acta de la Comisión en la que obra el mismo. El estudiante tiene un plazo de cinco (5) días hábiles, a partir de dicha comunicación electrónica, para:

1. En caso de resultar beneficiario de más de un PM, indicar por nota presentada en DMEA, en cuál decide participar.
2. Impugnar el dictamen emitido por la Comisión de Selección, elevando una nota dirigida al Decano por DMEA.

#### **Artículo N° 11. Impugnaciones**

En caso de haber impugnaciones, debido a defectos de forma o a manifiesta arbitrariedad, éstas se incorporan al expediente de trámite del PM. La DRNI convoca nuevamente a la Comisión de Selección para ampliar el dictamen, el que luego debe ser elevado al CD de la FI para su tratamiento y resolución.

#### **Artículo N° 12. Aprobación del orden de méritos**

Si no existieran impugnaciones, se elevan las actuaciones al CD para su tratamiento y resolución.

Tratado y aprobado por el CD, se emite la resolución donde se establece el orden de mérito.

A través de la DRNI se notifica a los estudiantes participantes. Los adjudicatarios del PM tienen cinco (5) días hábiles a partir de la notificación de la resolución de CD para manifestar su aceptación por escrito a través de DMEA.

La FI informa a través de la DRNI la nómina de estudiantes seleccionados a la Institución destino del Intercambio, para que los estudiantes efectivicen su inscripción online y reciban su carta de aceptación.

Los estudiantes que no cumplan con los requisitos establecidos en la convocatoria deben comunicar formalmente esta situación mediante nota en DMEA por lo menos cuarenta y cinco (45) días antes del inicio previsto de las actividades académicas en la institución de destino. DRNI en conjunto con la DC correspondiente evalúa cada caso particular, pudiendo dejar fuera del PM al estudiante que no haya cumplimentado los requisitos y abriendo la posibilidad de que sea remplazado por quien corresponda en el orden de mérito.

Anexo I – Resol. – CD N° 274 / 19



### **Artículo N° 13. Resguardo de la condición académica**

DRNI presenta nota dirigida al SA informando los estudiantes que viajan, tiempo de la movilidad, destino, entre otros, con el fin de emitir la resolución que autoriza la movilidad y resguarda la condición académica del estudiante (regularidades, rendimiento académico, entre otros). Una copia de la mencionada resolución se envía a DAG a fin de dar cumplimiento a la norma legal.

### **Artículo N° 14. Aval Económico**

En el caso que el trámite para obtención de la visa estudiantil lo requiera, se autoriza la extensión de una Constancia de Aval Económico desde Decanato, mediante un formulario específico.

Como contradocumento el/los garante/s firma/n un compromiso, Respaldo Económico de Garantes, como garantía que tiene validez hasta la finalización de la Movilidad. El mismo se firma en presencia del Secretario de SRRII o el funcionario que este último designe a tal fin.

### **Artículo N° 15. Seguimiento de los PM**

Se dejan evidencias de las comunicaciones entre los estudiantes y la DRNI durante la movilidad que sirvan como antecedentes para los próximos intercambios.

Cuando el estudiante decida quedarse en destino fuera del período establecido de la movilidad por razones académicas, debe solicitar el resguardo de su condición académica por un nuevo período. En dicho pedido deben constar las razones académicas que motivan la solicitud y su expreso compromiso de afrontar a su cargo los gastos de manutención, estadía y seguros de salud y accidentes.

El pedido se realiza mediante nota dirigida al Decano, a través de la DRNI, a quien se le delega la atribución para autorizar el resguardo de la condición académica del estudiante por el período solicitado.

## **ANEXO I – RESOLUCIÓN – CD N° 274 / 19**