

PARANA, 29 MAR 2022

VISTO:

El expediente N° S01: 6256/2021 UADER_RECTORADO referida al Programa "Fortalecimiento de la Internacionalización de la Educación Superior en la Universidad Autónoma de Entre Ríos"; y

CONSIDERANDO:

Que el Área de Relaciones Internacionales de la Universidad Autónoma de Entre Ríos solicita la aprobación del Programa "Fortalecimiento de la Internacionalización de la Educación Superior en la Universidad Autónoma de Entre Ríos".-

Que el Programa tiene como objetivo profundizar la consolidación de la Universidad Autónoma de Entre Ríos, como un referente de excelencia académica y pertinencia en Argentina, y continuar mejorando su posicionamiento global e integración regional en materia de docencia, investigación, extensión, vinculación y transferencia tecnológica y aspectos culturales.-

Que la propuesta pretende alcanzar al interesado distintas herramientas con la cual trabajar dentro del ámbito de la Internacionalización de la Educación Superior.-

Que de fs 32 a 42 obra proyecto del Programa Fortalecimiento de la Internacionalización de la Educación Superior UADER.

Que a fs. 29 y 31 la Asesoría Jurídica de la Universidad toma intervención y manifiesta que habiendo efectuado el análisis del mencionado programa, no observó objeciones desde el punto de vista legal para su aprobación y posterior implementación.-

Que a fs. 30 y 44 toma intervención la Subsecretaría Económica Financiera de la Universidad emitiendo dictamen de su competencia, realizando sugerencias en los puntos 6, 8 y 5.6 del proyecto presentado.-

Que la Comisión Permanente de Interpretación y Reglamento del consejo superior, en despacho de fecha 25 de marzo de 2022, recomienda aprobar el Programa Fortalecimiento de la Internacionalización de la Educación Superior de UADER, sugiriendo modificaciones en página 4 del Proyecto, párrafo 3 del punto 8 diciendo: "En el caso de que una propuesta demande partida presupuestaria, la Universidad Autónoma de Entre Ríos y las Unidades Académicas intervinientes arbitrarán los medios para dar cumplimiento a lo



solicitado según corresponda y su disponibilidad de recurso económico financiero, así como también la gestión de fuentes de financiamiento externo”.

Que el Consejo Superior en su segunda reunión ordinaria llevada a cabo el día 29 de marzo de 2022 en la modalidad virtual de conferencia con interacción de video, chat escrito y audio mediante aplicación de videoconferencias en la Universidad Autónoma de Entre Ríos, resuelve por unanimidad de los presentes aprobar el despacho de la Comisión Permanente de Interpretación y Reglamento.-

Que es competencia de este órgano resolver actos administrativos en el ámbito de la Universidad en uso pleno de la autonomía, de acuerdo al Artículo 269° de la Constitución de la Provincia de Entre Ríos *“La Universidad Provincial tiene plena autonomía. El Estado garantiza su autarquía y gratuidad...”*, y en el Artículo 14° incisos a) y n) del Estatuto Académico Provisorio de la Universidad Autónoma de Entre Ríos aprobado por Resolución Ministerial N° 1181/2001 del Ministerio de Educación de la Nación.

Que en ausencia del Sr. Rector en su carácter de Presidente del Consejo Superior se aplica lo establecido en la Ordenanza “CS” 041 UADER modificada por la Ordenanza “CS” 139 UADER, asumiendo la mencionada presidencia la Sra. Vicerrectora de la Universidad.-

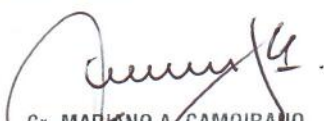
Por ello:

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE ENTRE RÍOS

RESUELVE:

ARTICULO 1º: Aprobar el Programa “Fortalecimiento de la Internacionalización de la Educación Superior de la Universidad Autónoma de Entre Ríos”, que como ANEXO ÚNICO forma parte de la presente, conforme los considerandos precedentes.-

ARTICULO 2º: Registrar, comunicar, notificar a quienes corresponda, y cumplido archivar.


Cr. MARIANO A. CAMOIRANO
Arc. Secretaria del Consejo Superior
U. A. D. E. R.


Esp. Ing. Rossana Sosa Zitto
VICERRECTORA
Universidad Autónoma de Entre Ríos

ANEXO ÚNICO
Universidad Autónoma de Entre Ríos

Área de Cooperación y Relaciones Internacionales

PROGRAMA: Fortalecimiento de la Internacionalización de la Educación Superior en la Universidad Autónoma de Entre Ríos

1- Introducción

La Internacionalización se define como "el proceso de integración de una dimensión internacional, intercultural o global en la Misión, función e implantación/deslocalización de una institución de educación superior" (Knight, S. (2004)) y ocupa un lugar central en los discursos sobre la Universidad, en las políticas universitarias y científicas, así como en las prácticas de las instituciones y los actores de la educación superior (Perrotta, C (2016)). Algunos autores postulan que es posible considerar a la Internacionalización como una función nueva de la universidad que se adiciona a las tradicionales misiones de formación, investigación y extensión; pero en sí, se debería considerar a una dimensión transversal a todas ellas. (Oregioni A. & Perrotta C., (2014))

En particular, los programas, proyectos y acciones diseñados e implementados contribuyen a la mejora de la calidad y al incremento de la pertinencia de las ofertas académicas de las Instituciones de Educación Superior (IES) argentinas en tanto la internacionalización es entendida como un proceso tendiente al "fortalecimiento y la proyección institucional, la mejora de la calidad de la docencia, el aumento y la transferencia del conocimiento científico y tecnológico, y la contribución a la cooperación para el desarrollo" de la comunidad en la que la universidad se inserta (Larrea, M. & Astur, A. (2011)).

La Conferencia Regional de Educación Superior de América Latina y el Caribe (CRES), celebrada en 2008 propuso, en este sentido, la construcción de un espacio de encuentro regional "[...] para alcanzar niveles superiores que apunten a aspectos fundamentales de la integración regional: la profundización de su dimensión cultural; el desarrollo de fortalezas académicas que consoliden las perspectivas regionales ante los más acuciantes problemas mundiales; el aprovechamiento de los recursos humanos para crear sinergias en escala regional; la superación de brechas en la disponibilidad de conocimientos y capacidades profesionales y técnicas; la consideración del saber desde el prisma del bienestar colectivo; y la creación de competencias para la conexión orgánica entre el conocimiento académico, el mundo de la producción, el trabajo y la vida social, con actitud humanista y responsabilidad intelectual."

Las acciones emprendidas por el Programa de Internacionalización de la Educación Superior y Cooperación Internacional (PIESCI) de la Secretaría de Políticas Universitarias (SPU) en el período 2003 en adelante, han denotado una alineación con estos mandatos y los que conciernen a la política exterior argentina.

En esta línea, los programas, convocatorias de Proyectos, Redes de Cooperación e Integración Regional han tendido fundamentalmente a incrementar el intercambio y movilidad de estudiantes de Pre Grado y Grado y Docentes e Investigadores para profundizar la cooperación interuniversitaria promoviendo así la inserción estratégica del sistema universitario argentino en el mundo.

De manera resumida, se podría afirmar que internacionalizar no solamente es una herramienta clave para transformar la Educación Superior, sino que debe ser una Política fundamental para fortalecer las Universidades desde sus planes de estudio, política lingüística, permitir promover, innovar y mejorar la calidad y pertinencia de la docencia, la investigación, la extensión, la cultura entre otros factores predominantes.

En función de lo anterior, y sumando como antecedente una propuesta del año 2020 aprobada por FHAYCS-UADER diseñada y presentada por su Responsable de Relaciones Internacionales este Programa viene a fortalecer y sostener en el tiempo las acciones realizadas hasta el momento en materia de internacionalización y al mismo tiempo cimentar las bases para desarrollar nuevas estrategias y multiplicar propuestas donde se vean representados todos los claustros participantes, teniendo como meta la mejora de la calidad de la educación superior brindada por nuestra universidad. En este sentido, es importante hacer foco en la incorporación de nuevas TIC's a las actualmente conocidas en los procesos educativos, como ha quedado demostrado a partir del contexto de pandemia su utilización es fundamental para cumplir con los objetivos trazados.

2- Objetivos

Objetivo General

- Profundizar la consolidación de la Universidad Autónoma de Entre Ríos, como un referente de excelencia académica y pertinencia en Argentina, y continuar mejorando su posicionamiento global e integración regional en materia de docencia, investigación, extensión, vinculación y transferencia tecnológica y aspectos culturales.

Objetivos Específicos

- Adaptar la Universidad en general y sus diferentes Unidades Académicas a las exigencias competitivas derivadas de la internacionalización de su propio sistema universitario.
- Imprimir una orientación internacional a la producción docente, de investigación, de extensión, vinculación y transferencia tecnológica.
- Diseñar políticas, estrategias, planes, herramientas y dispositivos que permitan la internacionalización de la Universidad en su totalidad.
- Dotar a la comunidad universitaria de experiencias, capacidades y cultura internacional.
- Promover las actividades de cooperación internacional para el desarrollo entre las comunidades universitarias.

- Establecer diferentes tipos de métricas, que permitan medir los resultados de las diferentes políticas implementadas y a partir de ello proponer mejoras.

3- Líneas estratégicas

En el marco de internacionalizar la Universidad, se consideran líneas prioritarias o ejes estratégicos a los siguientes temas:

- Internacionalización curricular de la universidad.
- Mejora de prácticas docentes.
- Internacionalización de la investigación académica básica o aplicada.
- Internacionalización de la extensión universitaria.
- Exportación de servicios en base al conocimiento científico y tecnológico.
- Actividades culturales.

4- Dispositivos de aplicación

- Movilidad presencial o virtual de docentes, investigadores y/o personal administrativo, técnico o de servicios en todas sus categorías.
- Clases abiertas.
- Investigaciones conjuntas.
- Proyectos, talleres y cátedras espejos en todas sus modalidades.
- Seminarios, congresos, reuniones, cursos y capacitaciones en todas sus modalidades.
- Prestación de servicios a terceros de manera conjunta.
- Conformación de redes interinstitucionales.
- Cualquier otro instrumento que permita cumplimentar con los objetivos pautados.

5- Destinatarios del programa

El programa está destinado a:

Docentes en todos sus niveles y categorías, Investigadores y Personal Administrativo, técnico o de servicios con más de 1 año de antigüedad en sus funciones.

6- Postulación y Presentaciones

Para postularse al programa se deberá presentar toda la documentación asociada a la propuesta (ver punto 7) a través de la mesa de entrada de la Unidad Académica (UA) a la cual corresponde el agente.

Las presentaciones pueden hacerse en cualquier momento del ciclo lectivo (ventanilla permanente) previa coordinación con el/la Responsable de Relaciones Internacionales de la UA.

Aquellas presentaciones que se encuentren incompletas o no cumplan con los requisitos exigidos serán desestimadas.



7- Documentación a Presentar

1. Nota de presentación.
2. Formulario de postulación.
3. Formulario de conformación de Unidad Ejecutora (según corresponda).
4. CV resumido del interesado o los interesados.
5. Información adicional (convenios, notas de la contraparte, etc.) que permita analizar la propuesta de manera integral.

Nota: En el caso de las movilidades internacionales tradicionales las mismas se regirán según el Reglamento de Movilidad Internacional.

8- Admisibilidad y Aprobación de las propuestas.

La propuesta será admitida por el/la Responsable de Relaciones Internacionales de cada UA en el caso de cumplimentar con todos los requisitos exigidos en los puntos precedentes.

La propuesta será evaluada y aprobada por los mecanismos previstos en cada UA procurando dar intervención las áreas que se consideren pertinentes en cada particular.

En el caso de que una propuesta demande partida presupuestaria, la Universidad Autónoma de Entre Ríos y las Unidades Académicas intervinientes arbitrarán los medios para dar cumplimiento a lo solicitado según corresponda y su disponibilidad de recurso económico financiero, así como también la gestión de fuentes de financiamiento externo.

9- Glosario de Términos

Internacionalización de la Currícula: Proceso por el cual se busca incorporar dimensiones internacionales en el conocimiento disciplinar, en los planes de estudios, en las rutas de aprendizaje, en las competencias del egresado, en los resultados de aprendizaje, en la propuesta pedagógica y en los procesos de evaluación entre otros aspectos relevantes.

Exportación de servicios universitarios en base al conocimiento: Se entiende por servicios universitarios en base al conocimiento, aquellos que son prestados por centros, grupos o laboratorios de investigación o transferencia pertenecientes a la Universidad que se destacan por su infraestructura, tecnología instalada y la elevada formación académica de sus recursos humanos.

Cátedra Espejo: Es un recurso académico que utiliza una plataforma digital compartida entre profesores y estudiantes de dos o más universidades nacionales o extranjeras, para participar en el desarrollo sincrónico y/o asincrónico de una cátedra completa, un curso específico o una clase con abordaje de un tema en particular.

10- Bibliografía

Larrea, M., & Astur, A. (2011). Políticas de internacionalización de la educación superior y cooperación internacional universitaria. Documento en pdf] Disponible en: <http://portales>.

educacion. gov. ar/spu/files/2011/12/Artículo-Políticas-de-internacionalización (consulta septiembre 2012)

Oregioni, M. S., & Piñero, F. J. (2016). Herramientas de Política y Gestión para la Internacionalización Universitaria. Una mirada latinoamericana.

Beneitone, P. (2014). De la Cooperación Internacional Universitaria a la Internacionalización de la Educación Superior: ¿cambio de paradigma o maquillaje conceptual. G. Tangelson (comp.), Desde el sur: miradas sobre la internacionalización, 29-37.

Luchilo, L. (2006). Movilidad de estudiantes universitarios e internacionalización de la educación superior. *Revista Iberoamericana de Ciencia, Tecnología y Sociedad-CTS*, 3(7), 105-133.

Almuiñas Rivero, J. L., & Galarza López, J. (2016). Las redes académicas como ejes de integración y cooperación internacional de las instituciones de educación superior. *Revista Cubana de Educación Superior*, 35(1), 18-29.

Haug, G. (2016). La internacionalización de la educación superior: más allá de la movilidad europea. *La cuestión universitaria*, (6), 20-29.

García Guadilla, C. (2005). Complejidades de la globalización e internacionalización de la educación superior: Interrogantes para América Latina. *Cuadernos del CENDES*, 22(58), 1-22.

Fernández Lamarra, N., Pérez Centeno, C., Marquina, M., & Aiello, M. (2018). La educación superior universitaria argentina: situación actual en el contexto regional.

Soulary-Cariacedo, V. (2015). La exportación de servicios académicos de las universidades. Su contribución a la dimensión económica del desarrollo local. *Santiago*, (130), 223-237.

López, A., & Ramos, D. (2013). ¿Pueden los servicios intensivos en conocimiento ser un nuevo motor de crecimiento en América Latina?. *Revista Iberoamericana de Ciencia, Tecnología y Sociedad-CTS*, 8(24), 81-113.



DOCUMENTOS RELACIONADOS

- INFORMACIÓN INSTITUCIONAL - Universidad de Origen	
Unidad Académica	Seleccione según corresponda
Sede	
Cátedra/Área/Dpto.	
Claustro	Seleccione según corresponda
Función Principal	Consigne su actividad principal
Antigüedad en el puesto	años
Domicilio Laboral	
Teléfono Laboral	-
Convocatoria	Fortalecimiento de la Internacionalización de la Educación Superior en la UADER

- INFORMACIÓN PERSONAL DEL RESPONSABLE DE LA PROPUESTA -			
Nombres			
Apellidos			
DNI N°		Pasaporte	
Género			
Fecha de Nacimiento	dd/mm/aaaa	Nacionalidad	
Dirección Completa			
Ciudad	Provincia	País	
Teléfono Celular	-	Whats App	☐ Si ☒ No
Correo Electrónico			
*En el caso de conformar un equipo de trabajo deberá completar el Formulario "Unidad Ejecutora"			

- INFORMACIÓN ACADÉMICA RESUMIDA -			
Títulos Obtenidos	Consigne el último título obtenido ya sea secundario, terciario o universitario		
Institución			
¿Ha participado o ha sido seleccionado anteriormente para experiencias de intercambio?	☐ Si ☒ No		
¿Cuál?			
¿Ha participado en proyectos de Extensión/Voluntariado?	☐ Si ☒ No	Rol	Elija un elemento

¿Cuál?			
¿Ha participado en proyectos de Investigación?	☐ Si ☒ No	Rol	Elija un elemento
¿Cuál?			
¿Pertenece a algún laboratorio/área, departamento o cátedra/instituto o centro de investigación?	☐ Si ☒ No		
¿Cuál?			
¿Actualmente posee alguna beca?	☐ Si ☒ No		
¿Cuál?			

- IDIOMAS -				
Idioma Nativo:				
N°	Idioma	Habla	Escritura	Lectura
1		Elija	Elija	Elija
2		Elija	Elija	Elija
3		Elija	Elija	Elija
<i>Clasificación según Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas (MCER)</i> <i>A = Usuario Básico / B = Usuario Independiente / C = Usuario Competente</i>				

- INFORMACIÓN INSTITUCIONAL -			
Universidad con la que se trabajará			
Institución	Consigne el nombre completo de la Universidad de destino		
Facultad/Área/Lab			
Sede			
Dispositivo de aplicación			
Duración	días		
Fecha de Inicio tentativa	dd/mm/aaaa	Fecha de Finalización tentativa	dd/mm/aaaa
Persona de Cto.	Nombre a la persona de contacto vinculada con el lugar donde desarrollará la actividad		
Mail de Cto.	Mail de la persona de contacto		

- DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA -
- OBJETIVOS -
- Detallar 1 objetivo general y como máximo 5 objetivos específicos en no más de 200 palabras -
- Descripción del dispositivo de aplicación -
- Describa las principales características y lineamientos generales del dispositivo de aplicación a utilizar para desarrollar la propuesta en no más de 300 palabras -
- PLAN DE TRABAJO -
- Detallar plan de trabajo en no más de 300 palabras -
- RECURSOS NECESARIOS -
- Según corresponda, detallar cuáles son los recursos necesarios (materiales, tecnológicos, edificios, económicos y/o RRHH) para desarrollar la propuesta, donde se ubican y a quién pertenecen en no más de 200 palabras -
- BENEFICIO -
- Explique claramente que beneficios traerá para la universidad en general y su área/cátedra/departamento de trabajo en particular con la realización de esta propuesta de internacionalización en no más de 300 palabras -
- OBSERVACIONES -
- Consigne en este apartado todo lo que considere necesario informar que no se encuentra en el formulario en no más de 200 palabras -

Certifico que el presente formulario tiene carácter de Declaración Jurada y declaro conocer las características generales y objetivos del programa:

Nombre y Apellido del Responsable de la Propuesta

Presta conformidad Institucional:

Responsable de Relaciones Internacionales

Lugar y Fecha:

- dd/mm/aaaa



- UNIDAD EJECUTORA -			
Integrante N° 1			
Unidad Académica	Seleccione según corresponda		
Sede			
Cátedra/Área/Dpto.			
Claustro	Seleccione según corresponda		
Función Principal	Consigne su actividad principal		
Antigüedad en el puesto	años		
Domicilio Laboral			
Teléfono Laboral	-		
Convocatoria	Fortalecimiento de la Internacionalización de la Educación Superior en la UADER		
Nombres			
Apellidos			
Número de DNI		Pasaporte	
Género			
Fecha de Nacimiento	dd/mm/aaaa	Nacionalidad	
Dirección Completa			
Ciudad		Provincia	País
Teléfono Celular	-	Whats App	☐ Si ☒ No
Correo Electrónico			
Firma y Aclaración:			

Integrante N° 2			
Unidad Académica	Seleccione según corresponda		
Sede			
Cátedra/Área/Dpto.			
Claustro	Seleccione según corresponda		
Función Principal	Consigne su actividad principal		
Antigüedad en el puesto	años		
Domicilio Laboral			
Teléfono Laboral	-		
Convocatoria	Fortalecimiento de la Internacionalización de la Educación Superior en la UADER		
Nombres			
Apellidos			

Número de DNI		Pasaporte	
Género			
Fecha de Nacimiento	dd/mm/aaaa	Nacionalidad	
Dirección Completa			
Ciudad		Provincia	País
Teléfono Celular	-	Whats App	☐ Si ☒ No
Correo Electrónico			
Firma y Aclaración:			

Integrante N° 3			
Unidad Académica	Seleccione según corresponda		
Sede			
Cátedra/Área/Dpto.			
Claustro	Seleccione según corresponda		
Función Principal	Consigne su actividad principal		
Antigüedad en el puesto	años		
Domicilio Laboral			
Teléfono Laboral	-		
Convocatoria	Fortalecimiento de la Internacionalización de la Educación Superior en la UADER		
Nombres			
Apellidos			
Número de DNI		Pasaporte	
Género			
Fecha de Nacimiento	dd/mm/aaaa	Nacionalidad	
Dirección Completa			
Ciudad		Provincia	País
Teléfono Celular	-	Whats App	☐ Si ☒ No
Correo Electrónico			
Firma y Aclaración:			



Integrante N° 4					
Unidad Académica	Seleccione según corresponda				
Sede					
Cátedra/Área/Dpto.					
Claustro	Seleccione según corresponda				
Función Principal	Consigne su actividad principal				
Antigüedad en el puesto	años				
Domicilio Laboral					
Teléfono Laboral	-				
Convocatoria	Fortalecimiento de la Internacionalización de la Educación Superior en la UADER				
Nombres					
Apellidos					
Número de DNI		Pasaporte			
Género					
Fecha de Nacimiento	dd/mm/aaaa	Nacionalidad			
Dirección Completa					
Ciudad		Provincia		País	
Teléfono Celular	-	Whats App	☐ Si ☒ No		
Correo Electrónico					
Firma y Aclaración:					

- OBSERVACIONES -
- Consigne en este apartado todo lo que considere necesario informar que no se encuentra en el formulario en no más de 200 palabras -

Certifico que el presente formulario tiene carácter de Declaración Jurada y declaro conocer las Bases y Condiciones de la Convocatoria:

Nombre y Apellido del Responsable de la Propuesta

Presta conformidad Institucional:

Responsable de Relaciones Internacionales

Lugar y Fecha: Haga clic aquí para escribir texto. - dd/mm/aaaa

Nota: Este formulario deberá ser acompañado por el CV o CVar de c/u de los integrantes consignados según corresponda.

Nota': En el caso de ser mas de 4 personas, deberá completar varios formularios hasta registrar a todos los integrantes de la Unidad Ejecutora (UE).

Colocar Ciudad donde se realiza la presentación y fecha¹

Responsable de Relaciones Internacionales

Colocar FCVyS o FHAYCS o FCyT o FCG según corresponda² – UADER

Colocar Nombre del responsable de Relaciones Internacionales según la Unidad Académica³

S / D

Por medio de la presente me dirijo a Ud. y por su intermedio al Área de Cooperación y Relaciones Internacionales de la Universidad a fin de elevarle formalmente la Solicitud de Confección y Firma de Convenio según los datos que se consignan a continuación.

Se adjunta a la presente la siguiente documentación: 1) Formulario de Solicitud de convenio, 2) Documentación Anexa (describir tipo por Ejem.: Anteproyecto de trabajo en conjunto) en el caso de corresponder⁴

Son folios útiles: ⁵

Sin más, aprovecho la oportunidad para saludarla/o con atenta consideración.

6

Aclaración, DNI y correo electrónico del Responsable de la propuesta⁷

¹ Colocar Ciudad donde se realiza la presentación y fecha.

² Colocar FCVyS o FHAYCS o FCyT o FCG según corresponda.

³ Colocar Nombre del responsable de Relaciones Internacionales según la Unidad Académica.

⁴ 1) Formulario de Solicitud de convenio, 2) Documentación Anexa (describir tipo por Ejem.: Anteproyecto de trabajo en conjunto) en el caso de corresponder.

⁵ Colocar la cantidad de hojas totales presentadas incluyendo la presente.

⁶ Firma del responsable de la propuesta.

⁷ Aclaración, DNI y correo electrónico del Responsable de la propuesta.

- INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE LOCAL-			
Unidad Académica	Seleccione según corresponda		
Sede			
Cátedra/Área/Dpto.			
Claustro	Seleccione según corresponda		
Función Principal	Consigne su actividad principal		
Antigüedad en el puesto	años		
Domicilio Laboral			
Teléfono Laboral	-		
Nombres			
Apellidos			
DNI N°			
Fecha de Nacimiento	dd/mm/aaaa	Nacionalidad	
Dirección Completa			
Ciudad		Provincia	País
Teléfono Celular	-		
Correo Electrónico			

- INFORMACIÓN INSTITUCIONAL DE LA CONTRAPARTE-	
Organización/Institución con la que se desea firmar convenio	
Organización	Consigne el nombre completo de la Universidad de destino
Facultad/Área/etc.	
Sede	
País	
Persona Cto.	Nombre a la persona de contacto vinculada con el lugar donde desarrollará la actividad
Función Principal	
Mail de Cto.	Mail de la persona de contacto
Tipo de Convenio	Seleccione según corresponda

- DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA -
- OBJETO DEL CONVENIO -
<i>- Detallar cual es el objeto del convenio y cuál será la relación con las distintas áreas disciplinarias de docencia, investigación, extensión, vinculación tecnología o lo que corresponda según c/ caso en no más de 200 palabras -</i>

- PERSONAL INTERVINIENTE - - Describa el RRHH interviniente (responsable de la propuesta, investigador/es, docentes, auxiliares, administrativos y/u otros) y el rol que ocuparán en el marco de la propuesta objeto del convenio en no más de 200 palabras -
- ASPECTOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS - - Detallar los recursos económicos disponibles, necesarios y que se puedan generar a futuro a partir de la celebración del convenio planteado en no más de 200 palabras -
- INFRAESTRUCTURA INTERVINIENTE - - Describa cuales serán y las características que presentan los espacio físicos afectado al proyecto en el marco del objeto del convenio a celebrar en no más de 200 palabras -
- EQUIPAMIENTO INTERVINIENTE - - Describa cuales serán y las características que presenta el equipamiento (informático, de laboratorio, etc.) afectado al proyecto en el marco del objeto del convenio a celebrar en no más de 200 palabras -
- OBSERVACIONES - - Consigne en este apartado todo lo que considere necesario informar que no se encuentra en el formulario en no más de 200 palabras -

Certifico que el presente formulario tiene carácter de Declaración: _____ Nombre y Apellido del Responsable de la Propuesta Presta conformidad Institucional: _____ Responsable de Relaciones Internacionales Lugar y Fecha: _____ - dd/mm/aaaa
--

Colocar Ciudad donde se realiza la presentación y fecha⁸

Responsable de Relaciones Internacionales

Colocar FCVyS o FHAYCS o FCyT o FCG según corresponda⁹ – **UADER**

Colocar Nombre del responsable de Relaciones Internacionales según la Unidad Académica¹⁰

S / D

Por medio de la presente me dirijo a Ud. y por su intermedio a quien corresponda a fin de elevarle la propuesta denominada: Haga clic aquí para escribir texto. que tiene como objetivo general: Haga clic aquí para escribir texto. y que se encuentra enmarcada en el programa **Fortalecimiento de la Internacionalización de la Educación Superior en la Universidad Autónoma de Entre Ríos.**

Se adjunta a la presente la siguiente documentación:

1) Formulario con descripción de la propuesta completo y firmado, 2) Formulario UE completo y firmado (en el caso de corresponder), 3) CV o CVar del responsable de la propuesta e integrantes de la UE (en el caso de corresponder) y 4) Documentación Anexa (describir tipo por Ejem.: Plan de trabajo)¹¹

Son folios útiles: ¹²

Sin más, aprovecho la oportunidad para saludarla/o con atenta consideración.

13

Aclaración, DNI y correo electrónico del responsable de la propuesta¹⁴

⁸ Colocar Ciudad donde se realiza la presentación y fecha.

⁹ Colocar FCVyS o FHAYCS o FCyT o FCG según corresponda.

¹⁰ Colocar Nombre del responsable de Relaciones Internacionales según la Unidad Académica.

¹¹ 1) Formulario con descripción de la propuesta completo y firmado, 2) Formulario UE completo y firmado (en el caso de corresponder), 3) CV o CVar del responsable de la propuesta e integrantes de la UE (en el caso de corresponder) y 4) Documentación Anexa (describir tipo por Ejem.: Plan de trabajo).

¹² Colocar la cantidad de hojas totales presentadas incluyendo la presente.

¹³ Firma del responsable de la propuesta.

¹⁴ Aclaración, DNI y correo electrónico del responsable de la propuesta.

Paraná, Fecha
NOTA S01:

Sr/a. Jefe/a de Mesa de Entradas

Seleccione según corresponda

S / D

Por medio de la presente me dirijo a Usted, a los efectos de cursar las presentes actuaciones para su **caratulado y foliado**, relacionadas con: Colocar motivo del expediente, normalmente es el nombre de la convocatoria tal como figura en las Bases y Condiciones.

Finalizado su análisis, favor remitir actuaciones a: , para su conocimiento y efectuar la/s revisión/es técnicas invocando las áreas que considere pertinente.

Sin otro particular, saluda a Ud. muy
atte.

Responsable de Relaciones Internacionales



Paraná, Fecha
NOTA S01:

Sr/a. Decano/a

Seleccione según corresponda

S / D

Por medio de la presente me dirijo a Usted, y por su intermedio al Consejo Directivo de la Facultad a fin de poner en conocimiento a los integrantes de dicho cuerpo y aprobar la propuesta presentada por: Haga clic aquí para escribir el Nombre y Apellido del responsable de la propuesta..

En fojas Haga clic aquí para escribir texto. pueden observarse los dictámenes técnicos favorables se las Secretarias intervinientes en el análisis de la propuesta.

Sin otro particular, saluda a Ud. muy
atte.

Responsable de Relaciones Internacionales



**Procedimiento para desarrollar una propuesta enmarcada en el PROGRAMA:
Fortalecimiento de la Internacionalización de la Educación Superior en la UADER**

1- PROPÓSITO

Establecer la metodología que permita sistematizar la información necesaria y las actividades involucradas en el desarrollo de propuestas enmarcadas en el programa de "Internacionalización en Casa".

2- ALCANCE

Este procedimiento se aplica a todas las presentaciones que se realicen en el marco del Programa de Internacionalización en Casa, independientemente de cuál sea su tipo.

3- DEFINICIONES

Sin definiciones.

4- INVOLUCRADOS

- Responsable del ACyRI - UADER
- Responsables del Área de Relaciones Internacionales de c/ Unidad Académica (UA).
- Decana/os de las UA.
- Consejo Directivo de c/ UA: Comisiones según criterio a definir.
- Responsable de la Propuesta presentada.

5- DESCRIPCIÓN

A continuación se presenta mediante un diagrama de flujo el tratamiento que se debe dar a una propuesta enmarcada en el PROGRAMA: Fortalecimiento de la Internacionalización de la Educación Superior en la UADER que ingresa formalmente al circuito administrativo de la Universidad contemplando los distintos registros, notas y formularios actuantes en cada paso o actividad.



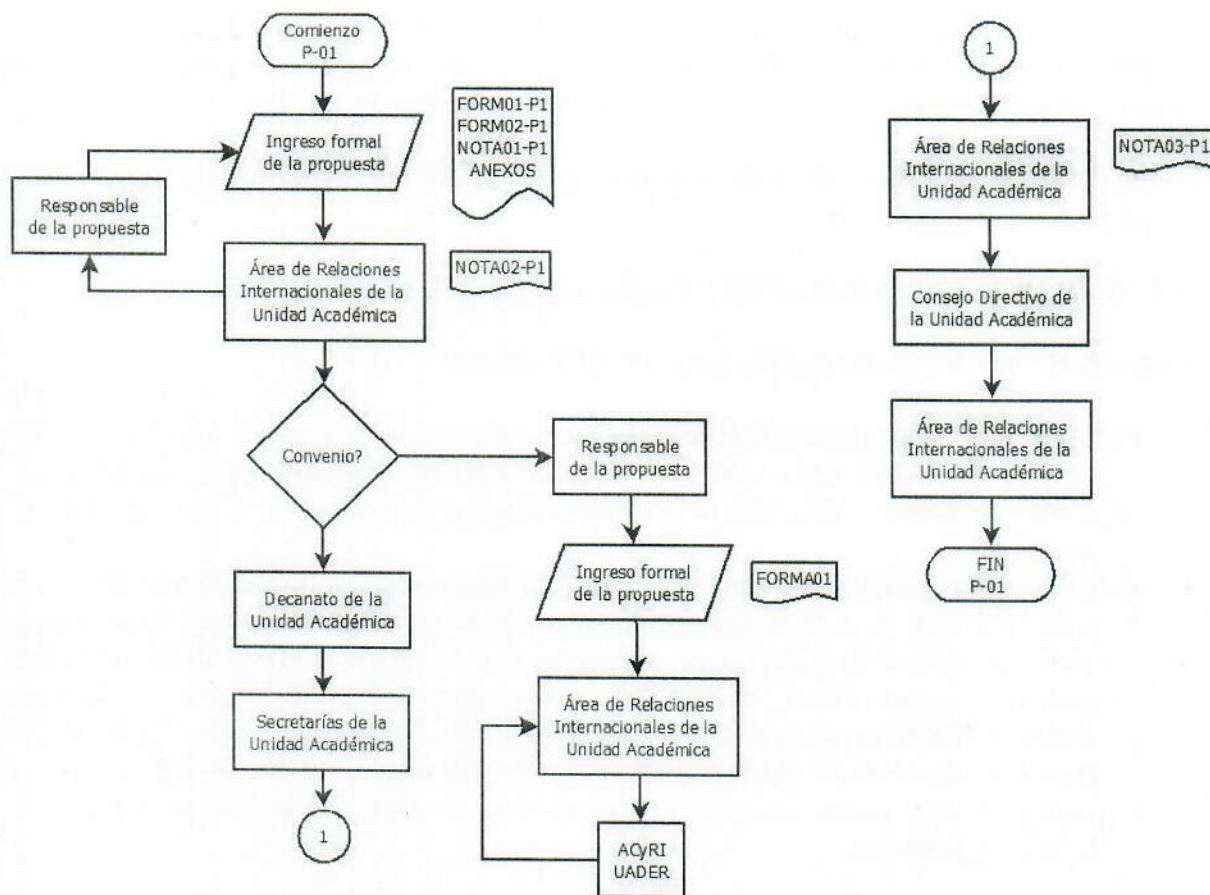


Fig. 1 - Circuito administrativo de la propuesta

5.1 - Ingreso formal de la propuesta

Una vez que el/la Responsable de la Propuesta a presentar, independientemente del claustro al que pertenece, terminó de delinear su propuesta junto al Responsable de Relaciones Internacionales (RRII) de la UA deberá ingresarla al circuito administrativo a través de su mesa de entrada. Para esto deberá presentar la siguiente documentación:

- Nota_01_P01: Nota de Presentación.
- Form_01_P01: Formulario de descripción de la propuesta debidamente confeccionado.
- Form_02_P01: Formulario de descripción de Unidad Ejecutora debidamente confeccionado en el caso de corresponder.
- CV o CVar de todos los participantes.
- Documentación Anexa que se considere pertinente.

Es importante destacar que la participación del RRII en la confección de la propuesta es fundamental para evitar modificaciones o solicitud de información extra, entre otros aspectos, que impactan directamente sobre los tiempos de aprobación de la misma.

Formalizado el ingreso, Mesas de Entrada de la UA deberá remitir la información al responsable de RRII de dicha UA.

5.2 - Control de la Documentación y Confeccionado de Expediente.

Una vez recibida la documentación formal el RRII deberá:

- Controlar que la documentación sea la pertinente, que se ajuste a los objetivos del programa y que cada uno de sus formularios y notas estén debidamente confeccionados y rubricados por el Responsable de la propuesta y los integrantes de la UE.
- Controlar que exista convenio marco/ específico con la Institución Extranjera con la cual se desarrollará la propuesta. En el caso de no existir o de necesitar realizar convenio específico deberá darse intervención a ACyRI UADER a fin de establecer, restituir o actualizar el vínculo institucional entre las partes, según corresponda siguiendo los lineamientos de la ordenanza N° 107/2018- Suscripción de convenios, completando y remitiendo el formulario Form_A01: Solicitud de Convenio.
- Armar el expediente, solicitar su caratulado y remitir a autoridad máxima de la Unidad Académica.

El expediente a confeccionar deberá contener la siguiente documentación foliada en todas sus hojas y respetando el siguiente orden:

1. Nota de Presentación.
2. Formulario de descripción de la propuesta debidamente confeccionado.
3. Formulario de descripción de Unidad Ejecutora debidamente confeccionado en el caso de corresponder.
4. CV o CVar de todos los participantes.
5. Documentación Anexa que se considere pertinente.
6. En el caso de existir vinculación previa: Copia de convenio con la Institución Extranjera nominada por el responsable de la propuesta o resolución de ratificación según corresponda.
7. Nota de solicitud de caratulado a Mesa de Entrada de la Unidad Académica y remisión a autoridad máxima.

No se procede al caratulado del expediente, si no se cuenta con toda la documentación anteriormente mencionada. De ser necesario ampliar, aclarar, modificar y/o adjuntar nueva documentación, el RRII se deberá comunicar con el Responsable de la Propuesta a fin de dar respuesta a lo solicitado. Es aconsejable que la propuesta se modifique lo menos posible

una vez ingresada al circuito administrativo de la Universidad, es por ello que en la etapa de formulación la participación del RRII se torna fundamental.

5.3 Decanato.

Una vez remitido el expediente desde Mesa de Entradas a la máxima autoridad de la UA, la/el decana/o tomará conocimiento formal de la propuesta y la enviará a la/s secretaria/s o área/s que considere pertinente para su evaluación según corresponda.

Se recomienda como mínimo la intervención de 1 secretaria o área y 2 como máximo.

En caso de que se deba corregir la propuesta presentada, deberá informarse al RRII quien trabajará en forma conjunta con el Responsable de la Propuesta a fin de dar respuesta a los nuevos requerimientos.

5.4 Secretarías Intervinientes.

Posteriormente al pase de la máxima autoridad de la UA a la/s secretaria/s, las mismas deberán elaborar el/los Informe/s de Pertinencia de la propuesta presentada según los mecanismos formales propios de c/u de ellas.

Finalizadas las actuaciones, deberá remitirse el expediente completo al RRII para su análisis y continuidad del trámite según corresponda.

Se sugiere que la confección de Informes de pertinencia no demore más de 20 días corrido una vez ingresada a la Secretaría o área.

5.5 Área de Relaciones Internacionales

Finalizado lo anterior y en el caso que los informes de pertinencia sean positivos y no objeten en ningún aspecto la propuesta, el RRII deberá elevar la propuesta al Consejo Directivo de la Unidad Académica utilizando la Nota 03_P01: Envío a Consejo Directivo.

En el caso que dichos informes soliciten modificaciones, aclaraciones o documentación extra, deberá informar al Responsable de la Propuesta que junto con el RRII trabajarán en forma conjunta a fin de dar respuesta a los nuevos requerimientos.

5.6 Consejo Directivo (CD)

Un vez recibido el expediente con la totalidad de las actuaciones realizadas en torno a la propuesta originalmente presentada deberá aprobar o rechazar la misma según los mecanismos previstos para tal fin.

RESOLUCION "CS" Nº 078-22

Finalizada su intervención, deberá remitirse las actuaciones al RRII para continuar con la tramitación según corresponda.

La aprobación del CD, habilita al Responsable de la Propuesta a comenzar con la ejecución de la misma. El mismo deberá ser notificado según los mecanismos formales que posea c/ UA.

6- DOCUMENTOS INTERVINIENTES

1. Form_01_P01: Internacionalización en casa descripción de la propuesta.
2. Form_02_P01: Internacionalización en casa UE.
3. Form_A01: Solicitud de Convenio.
4. Nota 01_P01: Nota de presentación.
5. Nota 02_P01: Nota de Caratulado de expediente.
6. Nota 03_P01: Envío a Consejo Directivo.

7 – ANEXOS

No aplicable

8 – REVISIONES

Rev.	Fecha	Modificaciones realizadas

///	PREPARÓ	REVISÓ	APROBÓ y LIBERÓ
NOMBRE y APELLIDO			
FIRMA			
FECHA			

[Firma manuscrita]