



Montevideo, 28 de setiembre de 2012

Resolución N° 33 del Presidente de AUGM

Vistas: las bases para la convocatoria correspondiente al año 2013 del Programa de Movilidad de Estudiantes de Posgrado.

Atento: a las recomendaciones realizadas por la Comisión Permanente de Posgrado de AUGM y a las consideraciones y sugerencias de la Reunión de Delegados Asesores (acuerdos Nro.3, 4 y 5 del 31 de julio y 1 de agosto de 2012).

El Presidente de la Asociación de Universidades Grupo Montevideo

Resuelve:

- 1) Aprobar las recomendaciones formuladas por la Comisión Permanente de Posgrado de AUGM que constan el acta de la reunión del 31 de julio de 2012, desarrollada en la ciudad de Montevideo, que se adjunta a la presente resolución y de las sugerencias realizadas por al reunión de Delegados Asesores del 31 de julio y 1 de agosto pasados que constan en los acuerdos Nro.3, 4 y 5 de dicha reunión.
- 2) Otorgar el visto bueno al lanzamiento de la convocatoria del año 2013 del mencionado programa en un formato piloto.
- 3) Establecer que, previo a su participación, las universidades participantes deberán comprometerse expresamente al cumplimiento de las bases del programa.
- 4) Comunicar al Consejo de Rectores y a los Delegados Asesores.


Targino de Araújo Filho
Presidente
AUGM



Asociación de Universidades
GRUPO MONTEVIDEO

**PROGRAMA DE MOVILIDAD DE
ESTUDIANTES DE POSGRADO
(PMEP)**

**EXPERIENCIA PILOTO
2013**



Programa de movilidad
de estudiantes de posgrado
Documentos de la experiencia piloto 2013

Secretaría Ejecutiva
Asociación de Universidades Grupo Montevideo
Setiembre 2012.

Disponible en:
<http://www.grupomontevideo.org/>

INDICE

PAUTAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA	4
ASPECTOS GENERALES	4
REQUISITOS DEL ESTUDIANTE POSTULANTE.....	5
CARACTERISTICAS DE LA MOVILIDAD	5
FUNCIONAMIENTO DE LA CONVOCATORIA.....	6
CONDICIONES DE LA POSTULACION.....	7
DEL RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS.....	8
DEL FINANCIAMIENTO DEL PROGRAMA	8
DE LOS COMPROMISOS DE LAS PARTES.....	9
COMPROMISOS DEL ESTUDIANTE	9
COMPROMISOS DE LA UNIVERSIDAD DE ORIGEN	10
COMPROMISOS DE LA UNIVERSIDAD DE DESTINO	12
PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA	14
1. REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES.....	14
2. PROCEDIMIENTOS DE SOLICITUD.....	14
2.1. ETAPA PRE-CONVOCATORIA	14
2.2. UNA VEZ DISPUESTA LA CONVOCATORIA	15
UNIVERSIDADES DE AUGM QUE PARTICIPAN EN LA CONVOCATORIA 2013	17
CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA 2013	18

PAUTAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA

ASPECTOS GENERALES

1. En este documento se establecen las bases para la convocatoria del Programa de Movilidad de Estudiantes de Posgrado de AUGM (en adelante PMEPE) correspondiente a 2013 que se instrumenta en un formato piloto.
2. En este cuerpo de disposiciones, la “universidad de origen” será la institución en la cual el estudiante de posgrado realiza sus estudios regulares, y la “universidad de destino” será aquella que recibe al estudiante en el marco del PMEPE.
3. En la presente convocatoria participarán, únicamente, los estudiantes y programas de maestría o de doctorado de las universidades de AUGM que participen de la misma.
4. La movilidad de estudiantes de posgrado se podrá realizar con cualquier otra universidad de AUGM que participen en la convocatoria, siempre que sea de un país distinto.
5. La presente convocatoria comprende a las carreras de posgrado de todas las disciplinas y temáticas aunque se le dará prioridad a la participación de aquellas relacionadas a los Núcleos Disciplinarios y Comités Académicos de AUGM.

<http://www.grupomontevideo.edu.uy/index.php/programas/cooperacion-cientifica/nucleos-disciplinarios>

<http://www.grupomontevideo.edu.uy/index.php/programas/cooperacion-cientifica/comites-academicos>

6. Las universidades de AUGM participantes deben determinar el número de plazas que ofrecen y para cuáles carreras de posgrado.

REQUISITOS DEL ESTUDIANTE POSTULANTE

7. Los requisitos que debe reunir el estudiante para solicitar su participación en el PMEP son los siguientes:
 - a. Estar matriculado como estudiante regular de maestría o de doctorado en su universidad tanto en el momento de realizar la solicitud como en el momento de realizar la estancia en la universidad de destino.
 - b. Tener aprobado por lo menos el 30% de las obligaciones académicas o su equivalente en créditos.
 - c. Que su universidad participe de la convocatoria.
 - d. Que presente una solicitud en el formulario destinado a tal fin, en el plazo y condiciones establecidos en la convocatoria por su universidad.
 - e. Que posea conocimientos suficientes para cursar los estudios en el idioma en el que se imparten las clases en la universidad de destino.

CARACTERÍSTICAS DE LA MOVILIDAD

8. El estudiante participante del PMEP podrá realizar actividades que se enmarquen en su programa de estudios o de investigación. Entre otros,

podrá realizar estancias de investigación, prácticas de laboratorio, asistir a cursos/seminarios, etc.

9. La duración de cada movilidad será de un mínimo de 15 días y un máximo de seis meses, interpretándose como semestre académico. Se entiende que la universidad de destino podrá flexibilizar dichos plazos de manera razonable en base a consideraciones académicas.

FUNCIONAMIENTO DE LA CONVOCATORIA.

10. El Coordinador institucional en el PMEPE en cada universidad será el Delegado Asesor ante la AUGM.

(<http://www.grupomontevideo.edu.uy/index.php/institucional/estructura5/delegados-asesores>)

La universidad debe designar, además, a un Coordinador Académico por cada carrera de posgrado con plazas ofrecidas en el PMEPE que será denominado Coordinador Académico de la carrera de posgrado respectiva.

11. La comunicación institucional entre las universidades se realizará a través de los Coordinadores Institucionales sin perjuicio de la comunicación necesaria entre los respectivos tutores académicos y coordinadores académicos
12. El Coordinador Institucional de cada universidad es la persona que debe velar por el cumplimiento de este Reglamento y por la coordinación de todos los aspectos operativos del PMEPE en el ámbito de su Institución.
13. El Coordinador Académico de la carrera de posgrado respectiva tiene las siguientes funciones y tareas:
 - a. Tomar contacto con el estudiante a fin de facilitarle toda la información necesaria sobre planes de estudio, contenidos curriculares, calendarios académicos, etc. de su universidad.

- b. Gestionar la postulación del estudiante ante las autoridades de la carrera de posgrado (Comité de la carrera de posgrado o equivalente) a efectos de su admisión.
- c. Recibir al estudiante que llegue a su universidad, presentándolo a la unidad académica, procurando una rápida inserción del estudiante extranjero en los cursos respectivos y una rápida habilitación al uso de las instalaciones.
- d. Realizar un seguimiento del estudiante durante su estadía, orientándolo en todos los aspectos académicos que así lo ameriten.

CONDICIONES DE LA POSTULACION

- 14. El estudiante podrá postular, como máximo, ante dos carreras de posgrado, ya sean éstas de una misma Universidad o de diferentes Universidades.
- 15. La universidad de destino será la que determine si admite o no al estudiante postulante en la carrera de posgrado respectiva conforme a sus normas y exigencias de admisión respectivas.
- 16. Los estudiantes que postulen deben presentar una propuesta de programa de trabajo que desee desarrollar en la universidad de destino. Dicha propuesta debe ser presentada en un formulario de postulación denominado **“Solicitud y Contrato de Estudios”**, que tiene que contar con el visto bueno- por escrito- de su tutor académico en su universidad de origen.
- 17. El programa de trabajo propuesto deberá equivaler a un porcentaje importante de carga horaria y de dedicación del correspondiente al plan de actividades que el currículo de la carrera de posgrado requiere a un

estudiante medio a fin de cumplir la misma en la duración estipulada.

DEL RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS

18. En el marco del PMEP, el reconocimiento de los estudios realizados y aprobados por el estudiante es obligatorio y la universidad debe respetar el contrato de estudios firmado por los estudiantes en forma previa a la movilidad.
19. En forma previa a que su estudiante se movilice, la universidad de origen deberá suscribir, un compromiso institucional por el cual se obligue a reconocer los estudios cursados y aprobados por el estudiante y comprometerse a acreditarlos en su respectivo expediente académico. Para ello, la máxima autoridad de la unidad académica debe aprobar con su rúbrica el **Contrato de Estudios**, que contiene el programa de trabajo a realizar por el estudiante, el cual debe haber sido previamente propuesto por el alumno de posgrado y aceptado por el Coordinador Académico de la carrera de posgrado respectiva. La universidad de destino debe emitir el **Certificado de Estudios** al finalizar el período de la movilidad, antes de que el estudiante retorne a su país de origen.
20. Posteriormente, a su regreso, el estudiante debe presentar el Certificado de estudios expedido por la universidad de destino, el cual se debe acreditar en forma automática en el expediente académico del alumno.

DEL FINANCIAMIENTO DEL PROGRAMA

21. El PMEP se financia de la siguiente forma:

- 21.1. La **universidad de destino** debe financiar, durante todo el período de su estadía, el alojamiento y alimentación de los estudiantes que recibe. Además, debe exceptuar a los estudiantes del PMEP de todo arancel relacionado a la actividad académica acordada entre las universidades y el estudiante.
- 21.2. La **universidad de origen** otorgará ayudas económicas a sus estudiantes, de acuerdo a sus posibilidades presupuestarias, a fines de solventar total o parcialmente los gastos de traslados y/o documentación pertinente.
- 21.3. El **estudiante** debe afrontar los gastos que demande obtener la visa respectiva, contratar un seguro de vida, accidente, salud y repatriación y demás erogaciones personales no cubiertas por el financiamiento de las universidades, durante el período que dure la movilidad.

DE LOS COMPROMISOS DE LAS PARTES

COMPROMISOS DEL ESTUDIANTE

22. El **estudiante** que sea seleccionado y admitido para participar del PMEP se compromete a:
- Cumplir con el programa de trabajo acordado, ya sea en su versión original o de acuerdo con las modificaciones posteriores que se le introdujeran en la universidad de destino.
 - Completar las actividades exigidas en la universidad de destino y si corresponde, asistir regularmente a los cursos, participar en las instancias de seguimiento, control, evaluación y las de carácter administrativo establecidas por dicha universidad.
 - Comunicar a su tutor académico en la universidad de origen las eventuales modificaciones en el programa de trabajo previamente acordado.
 - Responder a las consultas que las instituciones vinculadas al PMEP le dirijan, participar en reuniones relacionadas a los objetivos de aquél o

destinadas a difundir información sobre sus resultados, o a socializar su experiencia, completar encuestas de evaluación, entre otras actividades de naturaleza similar.

- e. Gestionar y financiar la visa en tiempo y forma.
- f. Asumir personalmente la responsabilidad de los daños que sufre y de los perjuicios que causare durante su participación en el PME y relevar expresamente de esa responsabilidad a las instituciones participantes y al PME.
- g. Cumplir con las exigencias sanitarias (vacunación, etc.) establecidas por el país de destino.
- h. Proporcionar a la universidad de origen y a la 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.
- i. Presentarse en la universidad de destino en las fechas estipuladas por la Institución.
- j. Realizar la evaluación de la experiencia cuando se le solicite.

COMPROMISOS DE LA UNIVERSIDAD DE ORIGEN

23. La **universidad de origen** se compromete a:

- a. Otorgar ayudas económicas, en las fechas establecidas por la programación, a fin de solventar total o parcialmente los gastos de traslados y/o documentación pertinente de sus estudiantes que resulten seleccionados para participar en el PME.
- b. Dar amplia difusión al PME entre sus unidades académicas y población estudiantil.

- c. Difundir las plazas que ofrece en sus carreras de posgrado para recibir estudiantes en el marco del PMEPE.
- d. Designar en tiempo y forma a los coordinadores académicos de las carreras de posgrado ofrecidas, instruirlos acerca de los términos del PMEPE y remitir sus datos personales a las universidades de destino y a la Secretaría Ejecutiva.
- e. Mantener una fluida comunicación con las universidades de destino, tanto al nivel de la coordinación institucional como al nivel de la coordinación académica de las carreras de posgrado respectivas, antes de iniciarse el semestre respectivo así como durante su curso.
- g. Informar a los estudiantes postulantes acerca de los objetivos del PMEPE y su funcionamiento, de los derechos de que están asistidos y de los compromisos que asumen, de los trámites necesarios para obtener la visa y de las personas de contacto en su universidad.
- h. Determinar en detalle el reconocimiento de los estudios realizados por el estudiante al amparo del PMEPE y su acreditación a título de avance en su carrera, contra presentación del Certificado de Estudios extendido por la universidad de destino.
- i. Remitir en los plazos previstos los formularios al Coordinador Institucional y al Coordinador Académico de la carrera de posgrado respectiva de la universidad de destino, y a la Secretaría Ejecutiva, con la información requerida y firmados por la máxima autoridad de la unidad académica respectiva, el coordinador institucional y el académico respectivo, así como el estudiante titular de la movilidad.
- j. Supervisar el cumplimiento de la obligación inherente al estudiante, de contratar -con anterioridad a su partida- un seguro de accidente, enfermedad y repatriación con cobertura por la totalidad del período correspondiente.
- k. Apoyar al estudiante seleccionado para participar en el PMEPE en todo lo

relativo a los trámites de obtención de su visa y entregarle en la oportunidad debida la ayuda económica asignada.

l. Participar en la aprobación de las eventuales modificaciones al programa de trabajo que se realicen en la universidad de destino.

m. Realizar actividades de evaluación de la experiencia de la movilidad.

COMPROMISOS DE LA UNIVERSIDAD DE DESTINO

24. La **universidad de destino** se compromete a:

a. Determinar, en las fechas establecidas por la programación, el número de plazas y la nómina de carreras de posgrado que ofrece durante el semestre que corresponda para recibir a los estudiantes del PMEPE.

b. Designar en tiempo y forma a los coordinadores académicos para cada una de las carreras de posgrado ofrecidas, instruirlos sobre el contenido del PMEPE y remitir sus datos a las universidades de origen como a la Secretaría Ejecutiva.

c. Publicar en su sitio web los planes de estudio de las carreras de posgrado ofrecidas en el marco del PMEPE y toda otra información de relevancia para conocimiento de los interesados y comunicar los enlaces respectivos a la Secretaría Ejecutiva.

f. Trasmitir a las universidades de origen, con suficiente antelación, las fechas de inicio y finalización de las actividades académicas involucradas.

d. Enviar, con la suficiente antelación, las comunicaciones de la aceptación de los postulantes a las universidades de origen, así como las cartas de aceptación que pudieran corresponder con copia a la Secretaría Ejecutiva.

e. Comunicar rápidamente a las universidades de origen sobre toda modificación en los requisitos establecidos por su país para expedir la visa

estudiantil e interceder –dentro de sus posibilidades- ante sus autoridades nacionales, para que impriman una mayor flexibilidad a su trámite y una disminución considerable en su costo y aún su gratuidad.

g. Proporcionar alojamiento y alimentación a los estudiantes movilizados, procurando su acceso a las áreas de uso común que frecuenten los estudiantes locales, a fin de contribuir al proceso de integración. En cuanto a la alimentación, debe asegurar la cobertura durante los siete días de la semana, incluyendo el desayuno, hasta la finalización de las actividades académicas formales de esa institución.

h. Realizar el seguimiento académico y la tutoría del estudiante movilizado y facilitarle el acceso al material didáctico necesario, así como su integración en todas las actividades académicas, recreativas y sociales en las que participen los estudiantes regulares.

i. Mantener una comunicación periódica, durante la permanencia del estudiante que reciba, con la coordinación institucional y académica de las universidades de origen.

j. Expedir los certificados de estudios con anterioridad a la partida del estudiante participante del PMEP, los que deberán lucir las firmas de las máximas autoridades de la unidad académica y de la universidad, el detalle de los cursos y actividades académicas desarrollados, los resultados académicos obtenidos, y la descripción del sistema de calificación utilizado.

PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA

1. REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES.

En el PMEP podrán participar únicamente los estudiantes de las universidades que intervienen en la experiencia piloto que:

- a. Estén matriculados como alumnos regulares de maestría o de doctorado en la universidad de origen tanto en el momento de realizar la solicitud como en el momento de realizar la estancia en la universidad de destino.
- b. Tengan aprobados por lo menos el 30% de las obligaciones académicas o su equivalente en créditos.
- c. Sean alumnos de una universidad de AUGM que participe de la convocatoria.
- d. Que presenten la solicitud en el formulario destinado a tal fin, en el plazo y condiciones establecidos en la convocatoria por su universidad.
- e. Que posean conocimientos suficientes para cursar los estudios en el idioma en el que se imparten las clases en la universidad de destino.

2. PROCEDIMIENTOS DE SOLICITUD

2. 1. ETAPA PRE-CONVOCATORIA

Las universidades participantes de la experiencia piloto

- I. Determinan el número de plazas que ofrecen y los programas de posgrado que participan
- II. Dan amplia difusión acerca del PMEP entre sus unidades académicas y su población estudiantil.

- III. Difunden las plazas para la movilidad de alumnos de posgrado que ofrecen las universidades de AUGM que participan de la experiencia piloto del PMEP.
- IV. Difunden los programas de posgrado que ofrecen las universidades de AUGM en el marco de la experiencia piloto del PMEP.
- V. Difunden los procedimientos aplicables para el Programa.
- VI. Designan a los coordinadores académicos de las carreras de posgrado respectivas que intervienen en el PMEP y los instruyen acerca de los términos del programa y remitir sus datos personales a las universidades de destino y a la Secretaría Ejecutiva.

2.2. UNA VEZ DISPUESTA LA CONVOCATORIA

los procedimientos se desarrollarán por vía electrónica mediante las siguientes etapas:

(i) Una vez publicada la convocatoria y difundidas las plazas y programas disponibles, los estudiantes que postulen para participar del PMEP deben completar el [formulario de postulación denominado Solicitud y Contrato de Estudios](#), presentando una propuesta de programa de trabajo que desee desarrollar en la universidad de destino.

Dicha propuesta debe contar con el visto bueno –por escrito- de su tutor académico en su universidad de origen.

(ii) Los estudiantes de posgrado interesados presentarán el formulario de postulación ante su universidad de origen, enviando el mismo al Coordinador Institucional de la universidad de origen.

(iii) El Coordinador Institucional de la universidad de origen lo remite al Coordinador Institucional de la universidad de destino que, en todos los casos, es el Delegado Asesor de AUGM

(iv) El Coordinador Institucional de la universidad de destino lo envía al Coordinador Académico de la carrera de posgrado respectiva a efectos de que éste valore la aplicación del estudiante siguiendo los procedimientos establecidos por su universidad para el caso.

(v) Una vez analizada la solicitud el Coordinador Académico de la carrera de posgrado respectiva comunica por escrito su decisión – admitiendo o rechazando la aplicación del estudiante- al Coordinador Institucional de la universidad de destino.

(vi) El Coordinador Institucional de la universidad de destino le comunica al Coordinador Institucional de la universidad de origen si se acepta o no al estudiante.

(vii) Si sólo hubiera una solicitud y existe aceptación del Coordinador Académico de la carrera de posgrado respectiva, el Coordinador Institucional de la universidad de origen le comunicará al estudiante que ha quedado seleccionado para ocupar la plaza dejando constancia escrita.

(viii) Si existiera más de una solicitud para una misma plaza y existe, para cada una, la aceptación del Coordinador Académico de la carrera de posgrado respectiva, la decisión sobre a cuál estudiante se le otorga la plaza corresponderá al Coordinador Institucional de la universidad de destino dejando constancia escrita de los criterios académicos que indiquen que dicha decisión se basa en los méritos de los postulantes y que cuenta con el apoyo de las autoridades respectivas de su universidad.

(ix) El Coordinador Institucional de la universidad de origen comunica por escrito la selección al estudiante y a la Secretaria Ejecutiva remitiendo copia de los formularios completados por el estudiante.

(x) Las plazas otorgadas se publican en la página institucional de AUGM y en los de las universidades participantes.

UNIVERSIDADES DE AUGM QUE PARTICIPAN EN LA CONVOCATORIA 2013

CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA 2013

Lanzamiento de la convocatoria en páginas web de las universidades y de la Secretaría Ejecutiva.	8 de octubre, 2012
Cierre del período de presentación de solicitudes en cada universidad	23 de noviembre, 2012
Elevación de la lista de solicitudes y de los resultados de la selección efectuada por cada universidad a la Secretaría Ejecutiva de AUGM	13 de diciembre, 2012
Aprobación de las movilidades a realizar	22 de diciembre, 2012
Inicio del período para realizar las movilidades de la convocatoria 2013 (piloto)	15 de febrero, 2013
Fin del período para las movilidades de la convocatoria 2013 (piloto)	15 de agosto, 2013
Evaluación inicial de la experiencia piloto	2da Reunión de Delegados Asesores, 2013