



ESCALA
Espacio Académico Común
Ampliado

Form. ESCALA/Carga del FIB-2026

PROGRAMA ESCALA

FORMULARIO DE CARGA DEL FIB

CONVOCATORIA: Convocatoria ESCALA DE GESTORES Y ADMINISTRADORES 2027 1º llamado

UNIVERSIDAD: Universidade Federal do Rio de Janeiro

País: Brasil

Ciudad: RIO DE JANEIRO

Tipo de Universidad: Público

Régimen: Federal

Titular de la Universidad (Rector o Representante Legal): Roberto de Andrade Medronho

Fecha de fundación: 1920-09-07

Dirección: Av. Brigadeiro Trompowsky, s/n.

Sigla o Acrónimo: UFRJ

URL: <https://internacional.ufrj.br/>

Delegado Asesor de AUGM

Nombre: Andrea Lima Belfort Duarte

Cargo: Superintendente Geral de Relações Internacionais

Correo Electrónico : correo@com.ar

Teléfono (código país- código área- teléfono): 55 21 3938-0468

RESPONSABLES ESCALA

Programa Escala	Apellido	Nombre	Cargo	Teléfono	Mail	Celular de Emergencia
GRADO	Pardo Gonzalez	Atrid Johana	Delegado assessor	21990065775	johanapardo @letras.ufrj.br	21990065775

PEGyA

Plazas a Concertar:

1

Plazas Abiertas:

1

Áreas de Gestión/Administración u Operativas participantes:

Todas las áreas de gestión, administración y unidades académicas de la Universidade Federal do Rio de Janeiro, de acuerdo con la compatibilidad entre el plan de trabajo propuesto y las actividades desarrolladas por la unidad anfitriona.

Áreas/Actividades excluidas:

No se establecen áreas o actividades excluidas. La aceptación de la movilidad estará sujeta a la compatibilidad del plan de trabajo con las actividades de la unidad anfitriona y a su disponibilidad para recibir al gestor o gestora seleccionado/a.

Calendario para la movilidad de gestores y administradores:

Las movilizaciones podrán realizarse entre marzo y diciembre de 2027. Las fechas deberán ser acordadas previamente con la UFRJ y estarán sujetas a la disponibilidad de la unidad anfitriona y a la aprobación del plan de trabajo.

Período Mínimo de movilidad a financiar:

5 días

Período Máximo de movilidad a financiar:

6 días
Fecha límite de recepción de las postulaciones enviadas por la Universidad de origen: 2027-12-07
Documentos que deben enviar las universidades de origen junto al formulario de postulación del gestor: Formulario de postulación debidamente cumplimentado, documento de identidad, pasaporte vigente y plan de trabajo. Una vez aprobada la movilidad y definida la unidad anfitriona, podrán solicitarse informaciones y documentos adicionales necesarios para la emisión de la carta de invitación y para los trámites administrativos correspondientes.
Beca para Alojamiento: La UFRJ otorgará hasta 6 días de viáticos para contribuir a los gastos del gestor o gestora durante su estancia.
Beca para Alimentación: La UFRJ otorgará hasta 6 días de viáticos para contribuir a los gastos del gestor o gestora durante su estancia.
Información importante sobre la cobertura del Alojamiento y la Alimentación: La UFRJ otorgará al gestor o gestora visitante hasta 6 días de viáticos. Este apoyo está destinado a contribuir a los gastos de alojamiento y alimentación durante el período financiado de la movilidad. No se contempla una beca adicional específica para alojamiento o alimentación.
Período de vigencia de los Beneficios: Los beneficios estarán vigentes durante el período de movilidad aprobado, con financiación de hasta un máximo de 6 días de viáticos.
Costos estimados a cargo del gestor: Los gastos correspondientes a los días que excedan el período financiado por la UFRJ, así como los gastos personales no contemplados por el beneficio, deberán ser cubiertos por el gestor o gestora participante.
Tiempo anticipado para informar la fecha de la movilidad a la Universidad de destino: La fecha prevista para la movilidad deberá ser comunicada con antelación suficiente para verificar la disponibilidad de la unidad anfitriona, evaluar la compatibilidad del plan de trabajo y realizar los trámites administrativos necesarios. La fecha definitiva deberá ser acordada con la UFRJ antes de la realización de la movilidad.
Documentación que deberá presentar el gestor a su llegada a la Universidad: Documento de identidad y pasaporte vigente. La UFRJ informará previamente al gestor o gestora si fuera

necesario presentar documentación adicional al inicio de la movilidad.

Requisitos de ingreso al País:

Pasaporte o documento de viaje vigente. La necesidad de visa dependerá de la nacionalidad del gestor o gestora y de las condiciones de la movilidad. Se recomienda verificar previamente los requisitos migratorios vigentes establecidos por las autoridades brasileñas.

Contacto de Emergencia:

Superintendência-Geral de Relações Internacionais de la Universidade Federal do Rio de Janeiro, SGRI/UFRJ. Los datos específicos de contacto para situaciones de emergencia serán informados al gestor o gestora antes del inicio de la movilidad.

INFORMACIÓN ADICIONAL

Información del Viaje:

La movilidad deberá ser coordinada previamente entre el gestor o gestora seleccionado/a, la UFRJ y la unidad anfitriona correspondiente. La UFRJ otorgará hasta 6 días de viáticos durante el período financiado de la movilidad.

Condiciones Especiales para Personas en Situación de Discapacidad:

No se dispone actualmente de información específica. En caso de requerirse algún tipo de apoyo o adaptación, se recomienda informarlo con antelación para evaluar las condiciones de accesibilidad y las posibilidades de atención por parte de la unidad anfitriona.

Observaciones Generales:

La aceptación de la movilidad estará sujeta a la compatibilidad entre el plan de trabajo propuesto, las actividades de la unidad anfitriona y su disponibilidad para recibir al gestor o gestora. Las fechas definitivas deberán ser acordadas previamente con la UFRJ.

Condiciones especiales para recibir acompañante familiar:

No se contempla apoyo financiero específico para acompañantes familiares. Los eventuales gastos relacionados con el acompañante deberán ser asumidos por el participante.

Información a considerar antes de viajar :

Antes de organizar el viaje, el gestor o gestora deberá contar con la confirmación de la unidad anfitriona y de las fechas de movilidad. También deberá verificar los requisitos migratorios aplicables y presentar la documentación solicitada para los trámites administrativos.

Información de interés:

El Programa ESCALA de Gestores y Administradores busca promover el intercambio de experiencias, buenas prácticas y conocimientos relacionados con la gestión universitaria. El plan de trabajo deberá estar relacionado con las actividades desarrolladas por la unidad anfitriona de la UFRJ.

COMPROMISO DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA

Sello Institucional:

.....

Responsable del Programa

Firma

Fecha:

COMPROMISO DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA

Delegado/a Asesor/a de AUGM: Astrid Johana Pardo Gonzalez

Cargo: Delegado Assessor, docente de magisterio superior

Correo electrónico: johanapardo@letras.ufrj.br

() Manifiesto que la Universidad se compromete a cumplir con las becas de alojamiento y alimentación definidas en este formulario, así como los demás compromisos estipulados en el Reglamento del programa ESCALA correspondiente.

