



SIUMOCOVÍ

Informe Final

Tabla de contenido

<i>Informatización del Programa ESCALA</i>	3
<i>Informe Final</i>	3
Consideraciones generales.....	3
Fases del Sistema	3
Etapa 1.....	3
Etapa 2.....	4
Etapa 3.....	5
Final del Sistema.....	5
Procesos del Sistema.....	6
Administración de Usuarios	6
ABM de Países	7
ABM de Universidades	8
ABM de Unidades Académicas.....	10
ABM de Disciplinas	10
ABM de Áreas.....	11
ABM de Actividades	11
ABM de Núcleos y Comités	12
ABM de Carreras	13
Creación Automática de los Usuarios a Postular	14
Participación Universidad.....	16
ABM de Convocatorias	17
Carga del FIB.....	19
Consulta de la Carga del FIB	36
Acuerdo de Plazas	38

Consulta del Acuerdo de Plazas	42
Formulario de postulación GRADO	44
Formulario de postulación DOCENTES	47
Formulario de postulación GESTORES	50
Formulario de postulación POSGRADO	53
Circuito de postulación - GRADO	57
Circuito de postulación - DOCENTES	70
Circuito de postulación - GESTORES y POSGRADO	74

Informatización del Programa ESCALA

Informe Final

Consideraciones generales

Implementación

Se realizó la instalación del sistema Mocoví en un servidor del SIU, con el fin de agilizar su puesta a punto y hacer uso del mismo en el Primer llamado a Convocatoria de los diferentes Programas Escala del año 2025.

En el caso que AUGM decida implementar el sistema en un servidor propio de iguales o mejores características al proporcionado por el SIU, se podrá hacer dicho pasaje sin afectar las funcionalidades del sistema

Fases del Sistema

Etapa 1

Objetivo: Lograr que los coordinadores Institucionales carguen al sistema el acuerdo de plazas para el primer llamado de las Convocatorias del Programa Escala de 2025

Fecha Límite para la implementación: 21 de Agosto de 2024

Estado de avance: Finalizado

Se finalizó con el desarrollo e implementación de esta etapa. Los usuarios cargaron la información necesaria para poder realizar el acuerdo de plazas en la fecha estipulada.

Tareas desarrolladas

1. Relevamiento y análisis de los procesos de esta Etapa
2. Diseño de los procesos a realizar
3. Desarrollo de los procesos.

A continuación, se detallan los procesos ya desarrollados e implementados

- [Administración de Usuarios](#)
- [ABM de Países](#)
- [ABM de Universidades](#)
- [ABM de Convocatorias](#)

- [Carga del FIB](#)
- [Consulta del FIB](#)
- [Acuerdo de Plazas](#)
- [Consulta Acuerdo de Plazas](#)

4. Capacitación Realizada

- 15 de Agosto: Capacitación en el Uso del Sistema de esta primera etapa a los Integrantes de la Secretaría Ejecutiva de AUGM
- 19 de Agosto: Capacitación en el Uso del Sistema de esta primera etapa a los Coordinadores Institucionales de las Universidades que participan del Programa
- 20 de Agosto: Capacitación en el Uso del Sistema de esta primera etapa a los Gestores Administrativos de las Universidades que participan del Programa

Etapa 2

Objetivo: Permitir las Postulaciones de los diferentes programas en las Universidades de Origen

Fecha Límite para la implementación: 16/09/2024

Estado de avance: Finalizada

Se finalizó con el desarrollo y la implementación de esta etapa quedando el sistema habilitado para recibir las postulaciones de las diferentes universidades.

Tareas desarrolladas

1. Relevamiento y análisis de los procesos de esta Etapa
2. Diseño de los procesos a realizar
3. Desarrollo de los procesos.

A continuación, se detallan los procesos ya desarrollados e implementados

- [ABM de Unidades Académicas](#)
- [ABM de Disciplinas](#)
- [ABM de Carreras](#)
- [ABM de Áreas](#)
- [ABM de Actividades](#)
- [ABM de Núcleos y Comités](#)
- [Creación Automática de los Usuarios a Postular](#)

- [Formulario de postulación GRADO](#)
- [Formulario de postulación DOCENTES](#)

- [Formulario de postulación GESTORES](#)
- [Formulario de postulación POSGRADO](#)

Etapa 3

Objetivo: Implementación de los Circuitos de Postulación para Grado, Docentes, Gestores y Posgrado para las Universidades de Origen y Destino

Estado de avance: Finalizada

Se finalizó con el desarrollo y la implementación de esta etapa, habiendo ya postulantes seleccionados mediante el uso del Sistema.

Tareas desarrolladas

1. Relevamiento y análisis de los procesos de esta Etapa
 2. Diseño de los procesos a realizar
 3. Desarrollo de los procesos
 4. Capacitación Realizada
- 11 de Septiembre: Capacitación en el uso de los circuitos de postulaciones de los Programas ESCALA a los Integrantes de la Secretaría Ejecutiva de AUGM
 - 13 de Septiembre: Capacitación en el Uso del Sistema de esta primera etapa a los Coordinadores Institucionales y Gestores de las Universidades que participan del Programa

A continuación, se detallan los procesos ya desarrollados e implementados

- [Circuito de Postulación Grado](#)
- [Circuito de Postulación - Docentes](#)
- [Circuito de Postulación - Gestores y Posgrado](#)

Final del Sistema

En razón de estar en pleno desarrollo las Convocatorias Escala de Grado, Docentes, Gestores y Posgrado para el año 2025, y habiéndose constatado el normal funcionamiento del SIU - Mocoví para el manejo y administración de las mismas, se puede dar por concluido el desarrollo e implementación del Sistema.

Procesos del Sistema

Administración de Usuarios

Descripción General: Esta operación permite gestionar los usuarios del sistema. Solo está disponible para los usuarios con perfil “**Administrador PIPE. Secretaria Ejecutiva**” y para los usuarios con perfil “**Gestor / Administrador Escala**” y para el “**Coordinador Institucional. Delegado Asesor**”, teniendo distinto tipo de atribuciones para cada uno de estos perfiles.

Perfil Administrador PIPE. Secretaria Ejecutiva: Puede crear todo tipo de usuarios y es el encargado de crear a los usuarios con Perfil “**Gestor / Administrador Escala**” y “**Coordinador Institucional. Delegado Asesor**”

Perfil Gestor / Administrador Escala: Puede crear los coordinadores académicos de su universidad.

Perfil Coordinador Institucional. Delegado Asesor: Puede crear los coordinadores académicos de su universidad.

Campos Solicitados

- **Usuario:** identificación con la cual se va a conectar al sistema
- **Nombre:** identificación del usuario a crear
- **Clave:** Clave a cargar por el usuario que se está creando
- **Confirmar:** Confirmación de la clave a cargar por el usuario
- **Email:** email del usuario que se está creando
- **Grupo de Accesos:** Aquí se podrá seleccionar de una lista de valores el perfil que se le asigna al usuario a crear, el cual podrá acceder a más o menos operaciones en función del perfil recibido tal cual se especifica más arriba.

Grupo de Acceso

-- Seleccione --

-- Seleccione --

Administrador PIPE. Secretaria ejecutiva

Coordinador Institucional. Delegado Asesor

Gestor / Administrador Escala

Coordinador Académico

Postulante

- **Bloqueado:** Permite bloquear o desbloquear un usuario

ABM de Países

Descripción General: permite crear y modificar la información de los países. También permite borrarlos en aquellos casos en que no tengan información asociada

Campos Solicitados

- Nombre del País
- Nacionalidad

Consideraciones generales

Solo el perfil **“Administrador PIPE. Secretaria Ejecutiva”** puede realizar esta operación

ABM de Universidades

Consulta

Campos Solicitados

- País: Se selecciona de una lista de Países que ya fueron cargados en el ABM de Países
- Tipo de Institución: Publica/Privada
- Régimen: Nacional/Estatal/Municipal/Federal
- Nombre de la Institución
- Titular de la Institución (Rector o Representante Legal)
- Fecha de Fundación
- Dirección
- Sigla o Acrónimo
- Url
- Activa: Si/No

Inicio > Administración > Tablas Maestras > Universidades

Principal Responsables de la Gestión/ Administración ESCALA

Universidad

País (*)	Mexico
Tipo de Universidad (*)	Público
Régimen (*)	Nacional
Titular de la Universidad (Rector o Representante Legal) (*)	Título
Descripción (*)	Universidad Veracruzana
Fecha Fundación	15/08/2024
Dirección (*)	Otro
Sigla o Acrónimo (*)	Vz
URL (*)	www.vz.com
Activo (*)	<input checked="" type="checkbox"/>

También en esta carga se debe ingresar la información del Delegado Asesor de AUGM, tal cual se puede ver en la figura que está debajo

Delegado Asesor de AUGM

Nombre (*)

Cargo (*)

Correo Electrónico (*)

Teléfono (código país- código área- teléfono)

Campos Solicitados

- Nombre
- Cargo
- Correo Electrónico
- Teléfono

Por último, esta carga cuenta con otra solapa que permite el ingreso de los responsables escala de la Institución

Responsables de la Gestión/ Administración ESCALA

+ - ↺ ↻ ↕

Programa ESCALA (*)	Apellido	Nombre	Cargo	Teléfono	Mail (*)	Celular de Emergencia
- SELECCION - GRADO POSGRADO GESTORES DOCENTES	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Volver Guardar

Campos Solicitados

- Programa: Se selecciona de una lista de valores el programa para el cual se va a cargar el responsable,
- Apellido:
- Nombre:
- Cargo:
- Teléfono:
- Mail:
- Celular de Emergencia:

Consideraciones generales

El perfil **“Perfil Administrador PIPE. Secretaria Ejecutiva”** puede actualizar la información, en caso de ser necesario de cualquier Universidad.

Los perfiles **“Perfil Gestor / Administrador Escala”** y **“Perfil Coordinador Institucional.”** solo pueden actualizar la información de la Universidad a la que pertenecen

ABM de Unidades Académicas

Descripción General: permite crear y modificar Unidades Académicas. También permite borrarlas en aquellos casos en que no tengan información asociada

Campos Solicitados

- País: Se selecciona de una lista de Países que fueron cargados en el ABM de Países
- Institución: Se seleccionará de una lista de Instituciones que fueron cargadas en el ABM de Instituciones
- Nombre Unidad Académica
- Activa: Si/No

Inicio > Administración > Tablas Maestras > Unidades Académicas

Unidades Académicas

País (*) -- SELECCIONE --

Institución (*)

Nombre de la Unidad Académica (*)

Activo (*)

Volver Guardar

Consideraciones generales

El perfil **“Perfil Administrador PIPE. Secretaria Ejecutiva”** puede actualizar la información, en caso de ser necesario, de cualquier Universidad.

Los perfiles **“Perfil Gestor / Administrador Escala”** y **“Perfil Coordinador Institucional.”** solo pueden actualizar la información de la Universidad a la que pertenecen

ABM de Disciplinas




Descripción General: permite crear y modificar Disciplinas. También permite borrarlas en aquellos casos en que no tengan información asociada.

Las disciplinas se utilizan para poder agrupar carreras similares que tienen distinta denominación.

Campos Solicitados

- Descripción:

Descripción (*) Administración y Gestión

Modificar  Eliminar  Cancelar 

Consideraciones generales

El perfil “**Perfil Administrador PIPE. Secretaria Ejecutiva**” es el único que puede actualizar esta información




ABM de Áreas

Descripción General: permite crear y modificar Áreas. También permite borrarlas en aquellos casos en que no tengan información asociada.

Campos Solicitados

- Nombre del Área

Nombre del Área (*) Área 1

Modificar  Eliminar  Cancelar 

Consideraciones generales

El perfil “**Perfil Administrador PIPE. Secretaria Ejecutiva**” es el único que puede actualizar esta información

ABM de Actividades

Descripción General: permite crear y modificar Actividades. También permite borrarlas en aquellos casos en que no tengan información asociada.

Campos Solicitados

- Programa: Permite Seleccionar de una lista de valores

Programa (*) -- Seleccione --

Descripción (*) -- Seleccione --

Activo (*)

- GRADO
- POSGRADO
- GESTORES
- DOCENTES

- Descripción
- Activa

Actividades

Programa (*) -- Seleccione --

Descripción (*)

Activo (*)

Consideraciones generales

El perfil **“Perfil Administrador PIPE. Secretaria Ejecutiva”** es el único que puede actualizar esta información


ABM de Núcleos y Comités

Descripción General: permite crear y modificar Núcleos y Comités. También permite borrarlos en aquellos casos en que no tengan información asociada.

Campos Solicitados

- Descripción

Descripción (*) Núcleos y Comités

Modificar  Eliminar  Cancelar 

Consideraciones generales

El perfil **“Perfil Administrador PIPE. Secretaria Ejecutiva”** es el único que puede actualizar esta información

ABM de Carreras

Descripción General: permite crear y modificar Carreras. También permite borrarlas en aquellos casos en que no tengan información asociada

Campos Solicitados

- País: Se seleccionará de una lista de Países que fueron cargados en el ABM de Países
- Institución: Se seleccionará de una lista de Instituciones que fueron cargadas en el ABM de Instituciones
- Unidades Académicas: Se seleccionará de una lista de Unidades Académicas que fueron cargadas en el ABM Unidades Académicas
- Descripción: Nombre de la Carrera
- Disciplina: Se seleccionará de una lista de Disciplinas que fueron cargadas en el ABM de Disciplinas.
- Nivel de Estudio: Pregrado/Grado, Posgrado
- Nombre de la Carrera
- Activa

The screenshot shows a web form titled "Carreras Genericas". At the top, there are three buttons: "Volver" (with a green arrow icon), "Guardar" (with a floppy disk icon), and "Guardar y continuar" (with a floppy disk icon). Below the buttons, the form fields are as follows:

- País (*)**: A dropdown menu with "-- SELECCIONE --" selected.
- Institución (*)**: A dropdown menu.
- Unidad Académica (*)**: A dropdown menu.
- Disciplina (*)**: A dropdown menu with "-- SELECCIONE --" selected.
- Nivel de Estudio (*)**: A dropdown menu with "--SELECCIONAR--" selected.
- Nombre de la Carrera (*)**: A text input field.
- Activa (*)**: A checkbox that is currently unchecked.

At the bottom right of the form, there are three more buttons: "Volver", "Guardar", and "Guardar y continuar", identical to the ones at the top.

Consideraciones generales

El perfil **"Perfil Administrador PIPE. Secretaria Ejecutiva"** puede actualizar la información, en caso de ser necesario, de cualquier Universidad.

Los perfiles **"Perfil Gestor / Administrador Escala"** y **"Perfil Coordinador Institucional."** solo pueden actualizar la información de la Universidad a la que pertenecen

Creación Automática de los Usuarios a Postular

Descripción General: En el caso de no contar con un usuario ya creado, el Sistema permite solicitar la creación del mismo, el cual se genera con el perfil "Postulante". Se puede visualizar la pantalla inicial del sistema en la imagen que está debajo



AUGM - Programas ESCALA

Autenticación de Usuarios

Usuarios existentes

Usuario (*)

Clave (*)

[➔ Ingresar](#)

[🔑 Recuperar Contraseña](#)

Solicitud de Alta de Postulante

[+ Nuevo Usuario](#)

Si se presiona el botón nuevo usuario, se abre el siguiente formulario que permite la creación del usuario postulante

Solicitud de Alta de Postulante

Tipo de Documento (*)	-- SELECCIONE --
Número de Documento (*)	<input type="text"/>
País de Universidad Origen (*)	-- SELECCIONE --
Universidad Origen (*)	<input type="text"/>
Nombre (*)	<input type="text"/>
Apellido (*)	<input type="text"/>
Email (*)	<input type="text"/>
Confirmar Email (*)	<input type="text"/>
Género (*)	-- SELECCIONAR --
Fecha de Nacimiento (*)	<input type="text"/>
Domicilio (*)	<input type="text"/>
País de Domicilio (*)	-- SELECCIONE --
Ciudad de Domicilio (*)	<input type="text"/>
Teléfono/Móvil (*)	<input type="text"/>

Campos Solicitados

- Tipo de Documento; se selecciona de una lista de opciones

Tipo de Documento (*)	-- SELECCIONE --
Número de Documento (*)	<input type="text"/>
País de Universidad Origen (*)	<input type="text"/>
Universidad Origen	<input type="text"/>

-- SELECCIONE --

Cédula de Identidad

Cédula de Identidad Civil

Cédula de Identidad Nacional

Documento Nacional de Identidad

Pasaporte

- Número de Documento
- País de Universidad Origen: Se selecciona de una lista de Países que fueron cargados en el ABM de Países
- Universidad Origen: Se selecciona de la lista de Instituciones que fueron cargadas en el ABM de Universidades
- Nombre
- Apellido
- Email
- Confirmar Email
- Género
- Fecha de Nacimiento
- Domicilio
- País de Domicilio
- Ciudad de Domicilio
- Teléfono/Móvil

Consideraciones Generales

Se permite crear nuevos usuarios solamente a los estudiantes de aquellas Instituciones que hayan seleccionado 'Si' desde la operación Postulaciones -> Participación Universidad botón "Agregar" dentro del formulario en el campo "Postula Estudiante en Mocoví" y que estén participando en Convocatorias activas.

No se pueden duplicar usuarios para un mismo DNI, y un mismo Perfil

Participación Universidad

Descripción General: Esta opción se encuentra dentro de Postulaciones. En ella se define cuáles son las Universidades de Origen que utilizan/no utilizan SIU_Mocovi para la selección del Postulante.

Campos Solicitados

- Convocatoria: Permite Seleccionar la consulta sobre la cual la Universidad va a Especificar como realiza la postulación
- País: Muestra el País donde se encuentra la Universidad del usuario que está utilizando el Sistema. No lo puede modificar
- Universidad: Muestra la Universidad del usuario que está utilizando el Sistema. No lo puede modificar
- Postulaciones en el Sistema Escala: (SI/No) Detalla si la Universidad utiliza el Sistema Escala para la Selección que realiza la Universidad de Origen del Postulante
- Postulaciones en su Universidad: (SI/No) Detalla si la Universidad utiliza su propio Sistema para la Selección que realiza la Universidad de Origen del Postulante

Inicio > Postulaciones > Participación Universidad

Participación Universidad

Convocatoria (*) -- SELECCIONE --

País (*) Brasil

Universidad (*) Universidade Federal de Santa Catarina

Postulaciones en el Sistema Escala (*) -- SELECCIONE --

Postulaciones en su Universidad (*) -- SELECCIONE --

Cancelar Guardar

ABM de Convocatorias

Descripción General: permite crear y modificar convocatorias. También permite borrarlas en aquellos casos en que no tenga información asociada

Campos Solicitados

- Descripción o Nombre de la convocatoria
- Programa (Grado/Docente/Posgrado/Gestores)
- Llamado: Primero/Segundo
- Fecha de Apertura de la Convocatoria
- Fecha de Cierre de la Convocatoria
- Tipo de Convocatoria: Presencial/Virtual
- Fecha de Inicio de Carga del FIB
- Fecha de Cierre de Carga del FIB
- Fecha de Inicio de Carga de Acuerdo de Plazas
- Fecha de Cierre de Carga de Acuerdo de Plazas
- Fecha de Inicio de Postulaciones Universidad Origen
- Fecha de Cierre de Postulaciones Universidad Origen
- Fecha de Inicio de Selección de Postulantes en Origen
- Fecha de Cierre de Selección de Postulantes en Origen
- Fecha de Inicio de Envío de Nomina de Estudiantes desde Origen a Destino
- Fecha de Cierre de Envío de Nomina de Estudiantes desde Origen a Destino
- Fecha de Inicio de Carga de Aceptación o Rechazo en Destino
- Fecha de Cierre de Carga de Aceptación o Rechazo en Destino
- Fecha de Conformación Final de la nómina

Cancelar
Guardar

Convocatoria

Descripción ()*

Programa ()*

Llamado ()*

Fecha de Apertura ()*

Fecha de Cierre ()*

¿Es Presencial o Virtual? ()*

Carga del FIB desde ()*

Carga del FIB hasta ()*

Acuerdo de plazas desde ()*

Acuerdo de plazas hasta ()*

Recepción de postulaciones Universidad origen desde ()*

Recepción de postulaciones Universidad origen hasta ()*

Selección de candidatos Universidad origen desde ()*

Selección de candidatos Universidad origen hasta ()*

Envío de nómina a Universidad destino desde ()*

Envío de nómina a Universidad destino hasta ()*

Comunicación de aceptación a Universidad origen desde ()*

Comunicación de aceptación a Universidad origen hasta ()*

Conformación de la nómina ()*

Cancelar
Guardar

Consideraciones generales

El perfil **“Perfil Administrador PIPE. Secretaria Ejecutiva”** es el único que puede actualizar esta información

Carga del FIB

Descripción General: Permite cargar la información de la Oferta realizada por cada una de las Instituciones en una Convocatoria.

Estados del FIB

·**Iniciado**, es un estado que se genera automáticamente cuando se guarda la convocatoria en la primera solapa (Principal). En dicho estado se puede editar y guardar en todas las solapas.

·**Completado**, este estado lo genera manualmente el Usuario Institución cuando completa los datos de todas las solapas de la Carga del FIB y en la solapa Compromiso de la Institución se tilda el check. Se realiza desde el botón Cambio de Estado se cambia para el estado Completado se pulsa el botón Actualizar Estado y por último el botón Guardar. En este estado, no se podrá realizar mas cambios en la Carga del FIB.

·**A Revisar**, este estado lo genera manualmente el Administrador Escala en caso que requiera que algunos de los campos de la Carga del FIB se tengan que modificar por el Usuario Institución. Se realiza desde el botón Cambio de Estado se cambia para el estado A Revisar se pulsa el botón Actualizar Estado y por último el botón Guardar. En este estado se puede editar y guardar en todas las solapas.


·**Revisado**, este estado lo genera manualmente el Usuario Institución luego de realizar los cambios solicitados, se tilda el check y desde el botón Cambio de Estado se cambia para el estado Revisado se pulsa el botón Actualizar Estado y por último el botón Guardar. En este estado, no se podrá realizar más cambios en la Carga del FIB.

·**Confirmado**, este estado lo genera manualmente el Administrador Escala en caso de que la Carga del FIB este correcta. Se realiza desde el botón Cambio de Estado se cambia para el estado Confirmado se pulsa el botón Actualizar Estado y por último el botón Guardar. En este estado, no se podrá realizar más cambios en la Carga del FIB.

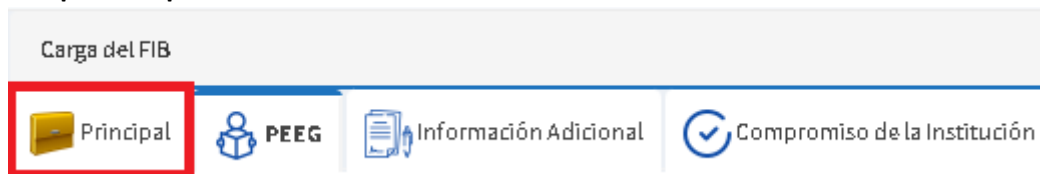
Los perfiles de Usuarios habilitados para esta operación son:

- **Gestor / Administrador Escala**
- **Perfil Coordinador Institucional. Delegado Asesor**

Consideraciones Generales

- Solamente pueden cargar dicho Formulario para la Institución a la que pertenecen siempre y cuando la misma participe de la Convocatoria a la cual están haciendo referencia en el FIB.
- No se puede realizar en un mismo formulario la oferta de plazas para diferentes Programas.
- De acuerdo a la Convocatoria que se selecciona son las solapas que se muestran para la carga, ya que varía la información al ingresar en cada programa.
- Cada vez que se encuentre este ícono  en una pantalla del sistema, posicionando el mouse sobre él, se obtendrá ayuda sobre el campo a cargar.
- El perfil **“Coordinador Institucional. Delegado Asesor”** es el único habilitado para poner el FIB (Formulario de Intercambio Básico de Información) en estado **“Completado”**

Solapa Principal



La solapa principal es común a la carga de todos los programas. En ella se detalla la información de la Universidad que se está presentando a la convocatoria. La información mostrada es la que fue cargada en el ABM de Universidades (Administración -> Tablas Maestras -> Universidades), pudiéndose en este caso modificar algún campo si es que se hubiera producido algún cambio en la información que ya había sido almacenada.

Carga del FIB

Principal PEEG Información Adicional Compromiso de la Institución

⚠ Usuario habilitado solo para consulta de la Carga del FIB

Universidad

Convocatoria: Capacitación Grado 3

País: México

Ciudad: Veracruz

Tipo de Universidad: Público

Régimen: Nacional

Descripción: Universidad Veracruzana

Titular de la Universidad (Rector o Representante Legal): Título

Fecha Fundación: 15/08/2024

Dirección: Otro

Sigla o Acrónimo: Vz

URL: www.vz.com

Delegado Asesor de AUGM

Nombre: Prueba

Cargo: Prueba

Correo Electrónico: Prueba@P.com

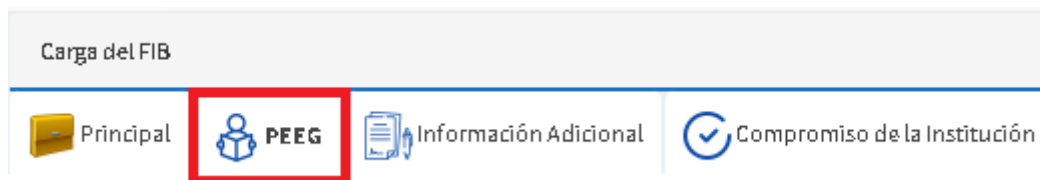
Teléfono (código país- código área- teléfono):

Responsables de la Gestión/ Administración ESCALA

Programa ESCALA	Apellido	Nombre	Cargo	Teléfono	Mail	Celular de Emergencia
GRADO	Prueba	Prueba	Coordinador	1165879134	a@a.com	1165879134

Programa de Grado

Segunda solapa del FIB del Programa de Grado (PEEG)



Campos Solicitados

- Plazas Disponibles para Acordar
- Carreras/Programas Académicos Participantes
- Calendario Académico/Ciclo Escolar-Año
- Fecha límite de recepción de la nominación de los estudiantes seleccionados
- Sesión de Orientación
- Periodo de Vigencia de los Beneficios
- Periodo de Vacaciones
- Periodo de Exámenes Finales
- Periodo de Envío de Calificaciones Finales
- Carga Mínima y Máxima de Asignaturas Obligatorias para Estudiantes de Intercambio
- Documentos que deben enviar las Universidades de origen junto a la nominación del estudiante
- Carreras/Programas Académicos Excluidos
- Beca para Alojamiento
- Beca para Alimentación
- Información importante sobre la cobertura del Alojamiento y la Alimentación
- Costos estimados a cargo del estudiante
- Documentación que deberá presentar el estudiante a su llegada a la universidad
- Cursos Introductorios de Idioma para extranjeros
- Requisitos de ingreso al País
- Contacto de Emergencia

Carga del FIB

Principal PEEG Información Adicional Compromiso de la Institución

⚠ Usuario habilitado solo para consulta de la Carga del FIB

PEEG

Plazas Disponibles para Acordar: 3

Carreras/Programas Académicos Participantes: Enfermería, Medicina, Administración

Calendario Académico/Ciclo Escolar-Año: Marzo 2025 - Agosto 2025

Fecha límite de recepción de la nominación de los estudiantes seleccionados: 20/08/2024

Sesión de Orientación: Se realiza una semana antes del inicio oficial de clases.

Período de Vigencia de los Beneficios: 4 meses: febrero, marzo, abril y mayo. Pago mes vencido

Período de Vacaciones: 11 al 22 de abril *Las fechas pueden estar sujetas a modificación dependiendo del

Período de Exámenes Finales: Última semana de mayo, de acuerdo con el calendario académico de 2023-1

Período de Envío de Calificaciones Finales: Primera y segunda semana de junio

Carga Mínima y Máxima de Asignaturas Obligatorias para Estudiantes de Intercambio: Prueba

Documentos que deben enviar las Universidades de origen junto a la nominación del estudiante: Prueba





Carreras/Programas Académicos Excluidos: Prueba

Beca para Alojamiento: Prueba

Beca para Alimentación	Prueba
Información importante sobre la cobertura del Alojamiento y la Alimentación	Prueba
Costos estimados a cargo del estudiante	Prueba
Documentación que deberá presentar el estudiante a su llegada a la universidad	Prueba
Cursos Introdutorios de Idioma para extranjeros	Prueba
Requisitos de ingreso al País	Prueba
Contacto de Emergencia	Prueba

Tercera solapa del FIB del Programa de Grado (Información Adicional)

Carga del FIB

 Principal
  PEEG
  **Información Adicional**
 Compromiso de la Institución

Campos Solicitados

- Información del Viaje
- Condiciones Especiales para Personas en Situación de Discapacidad
- Observaciones Generales
- Condiciones especiales para recibir acompañante familiar
- Observaciones Generales
- Información a considerar antes de viajar
- Información de interés

Carga del FIB

Principal PEEG Información Adicional Compromiso de la Institución

⚠ Usuario habilitado solo para consulta de la Carga del FIB

Información Adicional

[Información del Viaje](#) Prueba

[Condiciones Especiales para Personas en Situación de Discapacidad](#) Prueba

[Observaciones Generales](#) Prueba

[Condiciones especiales para recibir acompañante familiar](#) Prueba

[Información a considerar antes de viajar](#) Prueba

[Información de interés](#) Prueba

Cuarta solapa del FIB del Programa de Grado (Compromiso de la Institución)

Carga del FIB

Principal PEEG Información Adicional **Compromiso de la Institución**

La solapa “Compromiso de la Institución” es común a la carga de todos los programas y en ella la Institución pone de manifiesto que se compromete a cumplir con las becas de alojamiento y alimentación que fueron definidas en el formulario, así como con los demás compromisos estipulados en el Reglamento del Programa Escala correspondiente

Campos Solicitados

- Delegado/a Asesor/a de AUGM
- Cargo
- Correo Electrónico
- Compromiso
- Actualización de Estado (solo puede ser realizado por usuarios con Perfil **“Coordinador Institucional. Delegado Asesor”**, que es quien toma el compromiso del cumplimiento de lo ingresado en el Formulario

Carga del FIB

Principal PEEG Información Adicional **Compromiso de la Institución**

Capacitación Grado 3

Compromiso de la Institución

COMPROMISO DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA

Delegado/a Asesor/a de AUGM (*)

Cargo (*)

Correo Electrónico (*)

Compromiso

Manifiesto que la Institución se compromete a cumplir con las becas de alojamiento y alimentación definidas en este Formulario, así como con los demás compromisos estipulados en el Reglamento del Programa ESCALA correspondiente.

[Descargar FIB](#)

Estado

A Revisar [Cambio de Estado](#) [Información de Estados ?](#)

Estado	Usuario	Fecha	Observaciones
--------	---------	-------	---------------

Programa Docente Segunda Solapa (PED)

Carga del FIB

Principal **PED** Información Adicional **Compromiso de la Institución**

Campos Solicitados

- Plazas Disponibles para Acordar
- Carreras/Unidades Académicas Participantes
- Calendario para la movilidad de docentes
- Fecha límite de recepción de la nominación de los docentes seleccionados
- Período Mínimo de movilidad a financiar
- Período Máximo de movilidad a financiar
- Periodo de Vigencia de los Beneficios
- Tiempo anticipado para informar la fecha de la movilidad a la universidad de destino
- Documentos que deben enviar las universidades de origen junto a la nominación del docente seleccionado
- Carreras/Unidades Académicas excluidas
- Beca para Alojamiento

- Beca para Alimentación
- Información importante sobre la cobertura del Alojamiento y la Alimentación
- Costos estimados a cargo del docente.
- Documentación que deberá presentar el docente a su llegada a la universidad
- Requisitos de ingreso al País
- Contacto de Emergencia

Carga del FIB

Principal PED Información Adicional Compromiso de la Institución

⚠ Usuario habilitado solo para consulta de la Carga del FIB

PED

Plazas Disponibles para Acordar	12
Carreras/Unidades Académicas Participantes	Todas
Calendario para la movilidad de docentes	sin info
Fecha límite de recepción de la nominación de los docentes seleccionados	17/10/2024
Período Mínimo de movilidad a financiar	sin info
Período Máximo de movilidad a financiar	sin info
Período de Vigencia de los Beneficios	sin info

<p>Tiempo anticipado para informar la fecha de la movilidad a la universidad de destino</p>	sin info
<p>Documentos que deben enviar las universidades de origen junto a la nominación del docente seleccionado</p>	sin info
<p>Carreras/Unidades Académicas excluidas</p>	sin info
<p>Beca para Alojamiento</p>	sin info
<p>Beca para Alimentación</p>	sin info
<p>Información importante sobre la cobertura del Alojamiento y la Alimentación</p>	sin info
<p>Costos estimados a cargo del docente.</p>	sin info
<p>Documentación que deberá presentar el docente a su llegada a la universidad</p>	sin info
<p>Requisitos de ingreso al País</p>	sin info
<p>Contacto de Emergencia</p>	sin info

Programa Docente Tercera Solapa (Información Adicional)

Carga del FIB

Principal
 PED
 Información Adicional
 Compromiso de la Institución

Campos Solicitados

- Información del Viaje
- Condiciones Especiales para Personas en Situación de Discapacidad
- Observaciones Generales
- Condiciones especiales para recibir acompañante familiar
- Información a considerar antes de viajar
- Información de interés

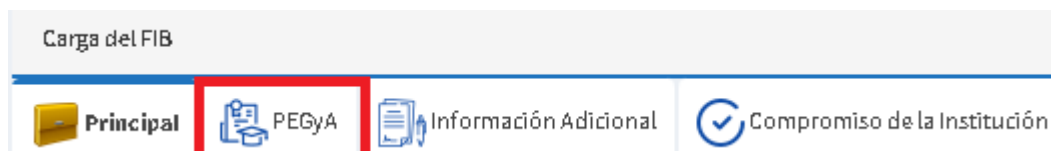
Carga del FIB

Principal PED Información Adicional **Compromiso de la Institución**

Información Adicional

➤ Información del Viaje	sin info
➤ Condiciones Especiales para Personas en Situación de Discapacidad	sin info
Observaciones Generales	sin info
➤ Condiciones especiales para recibir acompañante familiar	sin info
➤ Información a considerar antes de viajar	sin info
➤ Información de interés	sin info

Programa Gestores Segunda Solapa (PEGyA)



Campos Solicitados

- Información del Viaje
- Plazas a Concertar
- Plazas Abiertas
- Áreas de Gestión/Administración u Operativas participantes
- Áreas/Actividades excluidas
- Calendario para la movilidad de gestores y administradores
- Período Mínimo de movilidad a financiar
- Período Máximo de movilidad a financiar
- Fecha límite de recepción de las postulaciones enviadas por la Universidad de origen
- Documentos que deben enviar las universidades de origen junto al formulario de postulación del gestor
- Beca para Alojamiento
- Beca para Alimentación
- Información importante sobre la cobertura del Alojamiento y la Alimentación
- Período de vigencia de los Beneficios
- Costos estimados a cargo del gestor
- Tiempo anticipado para informar la fecha de la movilidad a la Universidad de destino
- Documentación que deberá presentar el gestor a su llegada a la Universidad
- Requisitos de ingreso al País
- Contacto de Emergencia

Carga del FIB

Principal PEGyA Información Adicional Compromiso de la Institución

⚠ Usuario habilitado solo para consulta de la Carga del FIB





PEGyA

➤ Plazas a Concertar	4
➤ Plazas Abiertas	2
➤ Áreas de Gestión/Administración u Operativas participantes	Prueba
➤ Áreas/Actividades excluidas	Prueba
➤ Calendario para la movilidad de gestores y administradores	1
➤ Período Mínimo de movilidad a financiar	1
➤ Período Máximo de movilidad a financiar	1111
➤ Fecha límite de recepción de las postulaciones enviadas por la Universidad de origen	22/08/2024
➤ Documentos que deben enviar las universidades de origen junto al formulario de postulación del gestor	1
➤ Beca para Alojamiento	1
➤ Beca para Alimentación	11
➤ Información importante sobre la cobertura del Alojamiento y la Alimentación	1

➤ <i>Período de vigencia de los Beneficios</i>	1
➤ <i>Costos estimados a cargo del gestor</i>	1
➤ <i>Tiempo anticipado para informar la fecha de la movilidad a la Universidad de destino</i>	1
➤ <i>Documentación que deberá presentar el gestor a su llegada a la Universidad</i>	1
➤ <i>Requisitos de ingreso al País</i>	11
➤ <i>Contacto de Emergencia</i>	1

Programa Gestores Tercera Solapa (Información Adicional)






Carga del FIB

 Principal
 PEGyA
 Información Adicional
 Compromiso de la Institución

Campos Solicitados





- Información del Viaje
- Condiciones Especiales para Personas en Situación de Discapacidad
- Observaciones Generales
- Condiciones especiales para recibir acompañante familiar
- Información a considerar antes de viajar
- Información de interés

Información Adicional

 Información del Viaje	sin info
 Condiciones Especiales para Personas en Situación de Discapacidad	sin info
Observaciones Generales	sin info
 Condiciones especiales para recibir acompañante familiar	sin info
 Información a considerar antes de viajar	sin info
 Información de Interés	sin info

Programa Posgrado Segunda Solapa (Peepg)

Carga del FIB

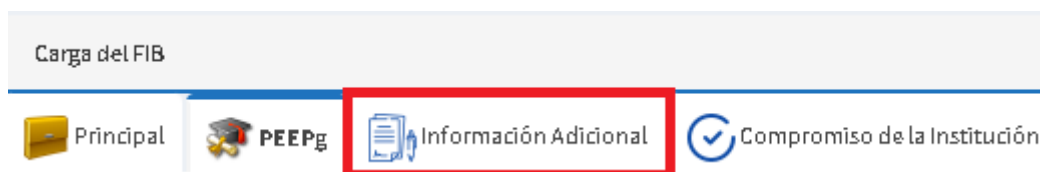
 Principal	 PEEPg	 Información Adicional	 Compromiso de la Institución
---	--	---	--

Campos Solicitados

- Plazas a Concertar
- Posgrados Participantes
- Posgrados/Actividades excluidas
- Calendario Académico
- Período Mínimo de movilidad a financiar

- Período Máximo de movilidad a financiar
- Fecha límite de recepción de las postulaciones enviadas por la Universidad de origen
- Documentos que deben enviar las universidades de origen junto al formulario de postulación del estudiante
- Beca para Alojamiento
- Beca para Alimentación
- Información importante sobre la cobertura del Alojamiento y la Alimentación
- Período de vigencia de los Beneficios
- Costos estimados a cargo del estudiante
- Tiempo anticipado para informar la fecha de la movilidad a la Universidad de destino
- Documentación que deberá presentar el estudiante a su llegada a la Universidad
- Fecha Sugerida para llegar en la Universidad
- Requisitos de ingreso al País

Programa Posgrado Tercera Solapa (Información Adicional)



Campos Solicitados

- Información del Viaje
- Condiciones Especiales para Personas en Situación de Discapacidad
- Observaciones Generales
- Condiciones especiales para recibir acompañante familiar
- Información a considerar antes de viajar
- Información de interés

Información Adicional	
✈ Información del Viaje	Sin info
✈ Condiciones Especiales para Personas en Situación de Discapacidad	Sin info
Observaciones Generales	Sin info
✈ Condiciones especiales para recibir acompañante familiar	Sin info
✈ Información a considerar antes de viajar	Sin info
✈ Información de Interés	Sin info

Consideraciones generales

Si la Convocatoria está vencida, ya no se podrá cargar, modificar o eliminar información en el FIB

Si la fecha de la carga del FIB está vencida, ya no se podrá cargar, modificar o eliminar información en el FIB

En el formulario de la carga del FIB, solo se muestran convocatorias vigentes

El perfil "**Perfil Administrador PIPE. Secretaria Ejecutiva**" no puede cargar FIB, pero sí puede hacer cambios de estados dentro del FIB

En el formulario de la carga del FIB solapa "Principal" cuando se hagan modificaciones en el formulario, estos cambios impactarán directamente en la información cargada desde el ABM de Universidades y viceversa. En el caso que la fecha de carga del FIB esté vencida no se podrá realizar modificaciones en la solapa principal y tampoco seguirán impactando los cambios que se hagan desde el ABM de Universidades

Consulta de la Carga del FIB

Descripción General: Permitirá visualizar la información de la Oferta realizada por cada una de las Instituciones en la Carga del FIB. Cada Universidad podrá visualizar la información ingresada por todas las universidades. La única restricción es que la Universidad participe de la convocatoria que está consultando.

Los perfiles de Usuarios habilitados para esta operación son: **“Gestor / Administrador Escala”**, **“Coordinador Institucional. Delegado Asesor”** y **“Administrador PIPE”**

Ingresando con el Perfil “Administrador PIPE visualizamos”

Campos del *Formulario*

- **Mostrar: (Obligatorio)** Permitirá seleccionar de una lista de valores el estado de las convocatorias a consultar

- **Convocatoria:** Se elige de una lista de Convocatorias que ya fueron cargadas en el ABM de Convocatorias y muestra solo las que tengan una Carga del FIB en estado Confirmado relacionada a esa Convocatoria, filtrándose la información en función de lo seleccionado en el campo anterior
- **País:** Se seleccionará de una lista de Países que fueron cargados en el ABM de Países.

- **Universidad:** Se seleccionará de una lista de Instituciones que fueron cargadas en el ABM de Instituciones, relacionado la misma con el país cargado en el ítem anterior.

En caso que se ingrese con los perfiles “**Gestor / Administrador Escala**” y “**Coordinador Institucional. Delegado Asesor**” se visualizará la siguiente pantalla

The screenshot shows a form titled 'Carga del FIB' with the following elements:

- A dropdown menu for 'Mostrar (*)' with the value 'Todas'.
- A dropdown menu for 'Carga del FIB' with the value 'Universidad Veracruzana'.
- A dropdown menu for 'Convocatoria' with the value '-- SELECCIONE --'.
- Buttons for 'Filtrar' (with a funnel icon) and 'Limpiar' (with a trash icon).

Aparece un nuevo campo, “**Carga del FIB**”, el cual permitirá elegir la Universidad a la que pertenece el usuario o tendrá la opción de seleccionar Otra Universidad

This screenshot shows the 'Carga del FIB' form with the 'Carga del FIB' dropdown menu open. The menu contains two options: 'Universidad Nacional de Quilmes' and 'Otra Universidad', with 'Otra Universidad' highlighted in blue. The other elements of the form remain the same as in the previous screenshot.

En caso de seleccionar la opción “**Otra Universidad**” se muestran los campos “**País**” y “**Universidad**” para ser completados con los datos de la Universidad que necesita consultar. En este caso, la Universidad a consultar posee un FIB que se encuentra en estado confirmado y participa en la convocatoria seleccionada

This screenshot shows the 'Carga del FIB' form after selecting 'Otra Universidad'. The 'Carga del FIB' dropdown is now 'Otra Universidad'. Two new dropdown menus have appeared below 'Convocatoria': 'País' and 'Universidad', both currently empty. The 'Filtrar' and 'Limpiar' buttons are still present.

Una vez seleccionados los parámetros de la consulta se mostrará la información de la siguiente forma:

Convocatoria	Universidad	País	PEEG		PED		PEGyA		PEEPg		Contacto				
			Plazas Disponibles para Acordar	Carreras/Programas Académicos Participantes	Plazas Disponibles para Acordar	Carreras/Unidades Académicas Participantes	Plazas Disponibles para Acordar	Áreas de Gestión/Administración u Operativas participantes	Plazas Disponibles para Acordar	Poegrados Participantes	Apellido	Nombre	Teléfono	Mail	Celular de Emergencia
Capacitación Grado 3	Universidad Nacional de Quilmes	Argentina	5	Ingeniería Química Enfer...							Prueba	Prueba	1123456789	a@i.com	12354256
Capacitación Grado 3	Universidad de Talca	Chile	4	Ingeniería Química Enfer...							S	Susana	114563792	l@l.com	114563792

Y cuando se presiona la lupa se podrá ver el FIB seleccionado tal cual fue cargado:

Carga del FIB

Principal
PED
Información Adicional
Compromiso de la Institución

Universidad

Convocatoria: Convocatoria 2026 DOCENTES
País: México
Ciudad: México
Tipo Institución: Público
Régimen: Nacional
Descripción: Universidad Veracruzana
Titular de la Institución (Rector o Representante Legal): Título
Fecha fundación: 15/08/2024
Calle: Otro
Sigla: Vz
URL: www.vz.com

Permitiendo ingresar en cada una de las Solapas, las cuales se verán de la misma forma en que fueron mostradas en la Carga del FIB anteriormente.

Acuerdo de Plazas

Descripción General: Permitirá realizar el acuerdo de plazas entre los Coordinadores Institucionales de las diferentes Instituciones.

A partir de la información que se recupera de la Consulta del FIB los Coordinadores Institucionales de una Universidad Origen cargan en el sistema las plazas a concertar.

Consideraciones generales

- No se pueden cargar en el acuerdo más plazas que las que fueron disponibilizadas por la Universidad de Origen en el FIB
- La información solo podrá actualizarse si la fecha de la modificación se encuentra dentro del rango de Fechas de Inicio y Fin de Carga del Acuerdo de Plazas ya definido en la carga de la convocatoria.
- Las Universidades de Origen y Destino deben ser de países diferentes.

Formulario del Acuerdo de Plazas

Acuerdo de Plazas

Convocatoria (*) Convocatoria Gestor 3

País (*) Argentina

Universidad (*) Universidad Nacional de Quilmes

Filtrar Limpiar

Campos del *Formulario*

- **Convocatoria:** Se elige de una lista de Convocatorias Activas en las que participa la Institución a la que pertenece el Coordinador Institucional.
- **País:** Se visualiza el País al que pertenece la Institución del usuario con perfil **“Coordinador Institucional. Delegado Asesor”** que está conectado (No modificable)
- **Universidad:** Se visualiza la Institución a la que pertenece el usuario con perfil **“Coordinador Institucional. Delegado Asesor”** que está conectado (No modificable)

Una vez seleccionados los parámetros de la consulta y presionando la opción de filtrar se muestran los acuerdos que ya tiene registrado esta Universidad, en caso de no poseer ningún acuerdo o si desea un nuevo acuerdo se tendrá que realizar el acuerdo a través del botón **“Agregar”**.

Se completan los datos del formulario y se pulsa el botón **“Guardar”**, con el fin de generar el **“Acuerdo de Plazas”**

Inicio > Administración > Tablas Maestras > Acuerdo de Plazas

Convocatoria: *** 2026 - GRADO - 1er
 Universidad origen: Universidad Nacional del Este

País (*) -- Seleccione --

Universidad destino (*)

Carreras Participantes

Plazas disponibles

Plazas Ofertadas (*)

Observaciones

Cancelar Guardar

La definición de cada plaza, se describe a continuación:

- **Plazas Disponibles para Acordar:** Plazas que la Universidad Origen ofrece a las universidades participantes interesadas en acordar una movilidad recíproca.
- **Plazas Acordadas:** Muestra las plazas que van quedando luego de que la Universidad Destino "Confirma" el Acuerdo. En caso de alguna modificación o eliminación en el Acuerdo, se modificará el valor de las Plazas Acordadas.
- **Plazas Ofertadas:** Son las Plazas que la Universidad Origen tiene disponible para el "Acuerdo de Plazas" con la Universidad Destino y al asignar la plaza quedará en estado "Pendiente de Confirmación", hasta tanto la Universidad Destino "Confirme" la plaza para una movilidad recíproca.

Al "Guardar" el acuerdo de plazas, se podrá ver como la pantalla que se muestra a continuación

Agregar +

Acuerdo de Plazas

Convocatoria (*) *** 2026 - GRADO - 1er

País (*) Paraguay

Universidad (*) Universidad Nacional del Este

Filtrar Limpiar

Acuerdos realizados (ver ayuda)

Plazas Disponibles para Acordar: Plazas que la Universidad Origen ofrece a las universidades participantes interesadas en acordar una movilidad recíproca.

Plazas Acordadas: Muestra las plazas que van quedando luego de que la Universidad Destino "Confirma" el Acuerdo. En caso de alguna modificación o eliminación en el Acuerdo, se modificará el valor de las Plazas Acordadas.

Plazas Ofertadas: Son las Plazas que la Universidad Origen tiene disponible para el "Acuerdo de Plazas" con la Universidad Destino y al asignar la plaza quedará en estado "Pendiente de Confirmación", hasta tanto la Universidad Destino "Confirme" la plaza para una movilidad recíproca.

Convocatoria	Plazas Disponibles para Acordar	Plazas Acordadas	Universidad Destino	Plazas Ofertadas	Estado
*** 2026 - GRADO - 1er	14	6	Universidad de la República	6	Confirmado

El Coordinador Institucional de la Universidad Destino cuando ingresa al Sistema visualiza la información tal cual se muestra en la pantalla que está debajo. Se muestra un mensaje indicando las Universidades que se encuentran en espera de Confirmación

Por ejemplo, en la pantalla que se muestra a continuación, se puede observar que la Universidad Destino “**Universidad Nacional de Rosario**” al ingresar al sistema, se genera un mensaje que indica “**Hay universidades que esperan por su confirmación**” “**Universidad de la República**”. Entonces, tendría que confirmar la “**Universidad Nacional de Rosario**” para que el “**Acuerdo de Plazas**” se ejecute o tiene la opción de modificar las plazas o eliminar el acuerdo.

Convocatoria (*) ▼
CONVOCATORIA 2025 - GESTORES - 1er llamado

País (*) ▼
Argentina

Universidad (*) ▼
Universidad Nacional de Rosario

Filtrar ▼ Limpiar 🗑️

Acuerdo de Plazas

Hay universidades que esperan por su confirmación:

- Universidad de la República

Acuerdos realizados (ver ayuda)

Plazas Disponibles para Acordar: Plazas que la Universidad Origen ofrece a las universidades participantes interesadas en acordar una movilidad recíproca.

Plazas Acordadas: Muestra las plazas que van quedando luego de que la Universidad Destino "Confirma" el Acuerdo. En caso de alguna modificación o eliminación en el Acuerdo, se modificará el valor de las Plazas Acordadas.

Plazas Ofertadas: Son las Plazas que la Universidad Origen tiene disponible para el "Acuerdo de Plazas" con la Universidad Destino y al asignar la plaza quedará en estado "Pendiente de Confirmación", hasta tanto la Universidad Destino "Confirme" la plaza para una movilidad recíproca.

Convocatoria	Plazas Disponibles para Acordar	Plazas Acordadas	Universidad Destino	Plazas Ofertadas	Estado	
CONVOCATORIA 2025 - GESTORES - 1er llamado	1	1	Universidad Nacional del Este	1	Confirmado	
CONVOCATORIA 2025 - GESTORES - 1er llamado	1	0	Universidad de la República	1	Pendiente de confirmación	

Presionando se acepta el acuerdo de plazas

Presionando se rechaza el acuerdo de plazas

Presionando se ingresa al acuerdo de plazas y se puede visualizar toda la información que ingresó la Universidad de Origen al respecto.

Convocatoria: CONVOCATORIA 2025 - GESTORES - 1er llamado
 Universidad origen: Universidad Nacional de Rosario
 Universidad destino: Universidad de la República

Áreas de Gestión/Administración u Operativas participantes

Todas

Plazas Ofertadas (*)

1

Observaciones

Tanto la Universidad Destino, como Origen y el Administrador PIPE podrán realizar consultas referidas al acuerdo de plazas. Cualquiera de los perfiles podrá ingresar información en el campo Observaciones, y será visualizada tal cual se observa en la imagen anterior.

Consulta del Acuerdo de Plazas

Descripción General: Permite visualizar la información del Acuerdo realizado por cada una de las Instituciones. Cada Universidad podrá visualizar la información ingresada relacionada con su Acuerdo. La única restricción es que la Universidad posea un Acuerdo de Plazas y participe de la convocatoria que está consultando.

Los perfiles de Usuarios habilitados para esta operación son: **“Gestor / Administrador Escala” y “Coordinador Institucional. Delegado Asesor”** y el **“Administrador PIPE”**

Inicio > Consulta > Acuerdo de Plazas

Acuerdo de Plazas

Mostrar (*) Todas

Convocatoria (*) -- SELECCION --

Pais (*) Argentina

Universidad (*) Universidad Nacional de Quilmes

Estado

Confirmado
 Pendiente de Confirmación
 Confirmado

Campos del *Formulario*


- **Mostrar: (Obligatorio)** Permitirá seleccionar de una lista de valores el estado de las convocatorias a consultar

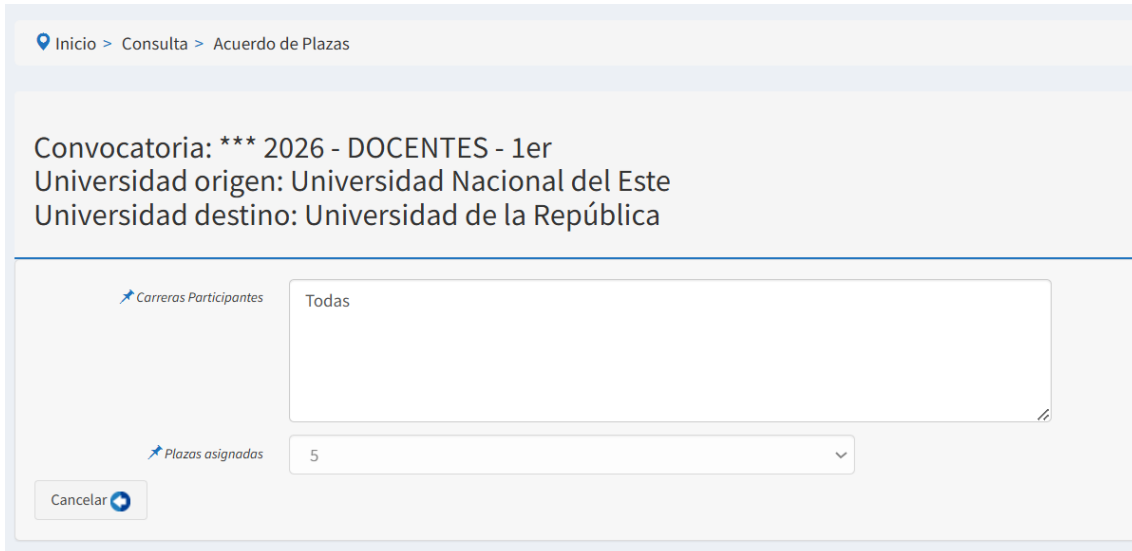
- **Convocatoria:** Se elegirá de una lista de Convocatorias que ya fueron cargadas en el ABM de Convocatorias y muestra solo las que tengan una Carga del FIB en estado Confirmado relacionada a esa Convocatoria, filtrándose la información en función de lo seleccionado en el campo anterior.
- **País:** Se relaciona con la Universidad a la que pertenece el usuario.
- **Universidad:** Se relaciona con la Universidad a la que pertenece el usuario.
- **Estado:** Se selecciona al estado en que se encuentre el Acuerdo de Plazas, **“Confirmado”** o **“Pendiente por Confirmación”**

Luego de completar los campos para la consulta del Acuerdo de Plazas se pulsa el botón filtrar y el resultado mostrará la información de los datos suministrados en los campos del filtro, sin embargo, hay un botón **“Total de Acuerdo de Plazas por Convocatoria”** que mostrará todos los acuerdos de plazas generados para esa convocatoria.

Convocatoria	Plazas Disponibles para Acordar	Plazas en Proceso de Acuerdo	Universidad Destino	Plazas asignadas	Estado
*** 2026 - DOCENTES - 1er	20	15	Universidad de la República	5	Confirmado

Total de Acuerdo de Plazas por Convocatoria

Presionando  de la pantalla anterior, se ingresa al acuerdo de plazas y se puede visualizar



Inicio > Consulta > Acuerdo de Plazas

Convocatoria: *** 2026 - DOCENTES - 1er
Universidad origen: Universidad Nacional del Este
Universidad destino: Universidad de la República

Carreras Participantes: Todas

Plazas asignadas: 5

Cancelar ➔

Formulario de postulación GRADO

Descripción General: Permite a los usuarios de tipo 'Postulante' postularse a una convocatoria de Grado. El formulario consta de 3 pantallas, en la primera se selecciona la convocatoria, y se muestran datos generales del postulante. Estos datos son los que el postulante cargó en el sistema a la hora de registrarse.

Primera pantalla:

Inicio > Carga de Datos > Postulación

[Volver](#) [Siguiente](#)

Convocatoria (*)	Convocatoria 2026 GRADO
Nombre completo del postulante	PEÑA, LEONARDO
Documento de identidad	CIN 14745896
Género	Masculino
Fecha de nacimiento	25/08/2024
Domicilio	Medrano 500
Teléfono/Móvil	01168951752
Correo electrónico	mortensenerikm+postulante2@gmail.com

[Volver](#) [Siguiente](#)

Segunda pantalla:



DATOS FAMILIAR DE CONTACTO

Vínculo (*)	<input type="text"/>
Nombre completo del familiar (*)	<input type="text"/>
Dirección (*)	<input type="text"/>
Ciudad (*)	<input type="text"/>
Código postal (*)	<input type="text"/>
País (*)	<input type="text"/>
Teléfono (*)	<input type="text"/>
Correo electrónico (*)	<input type="text"/>

[Volver](#) [Siguiente](#) [Salir](#) [Guardar borrador](#)

Tercera pantalla:

Universidad de origen (*)	Universidad de Talca	▼
★ Carrera origen (*)	-- Seleccione --	▼
Universidad de destino (*)	-- Seleccione --	▼
Carrera destino (*)		▼

Documentos	
 	
Descripción (*)	Archivo (*)

[Volver](#) [Salir](#) [Guardar borrador](#) [Enviar postulación](#)

Campos Solicitados

Datos personales:

- Nombre completo del postulante
- Tipo y número de documento de identidad
- Género
- Fecha de nacimiento
- Domicilio
- Teléfono
- Correo electrónico

Datos de familiar de contacto:

- Vínculo familiar
- Nombre completo del familiar
- Dirección
- Ciudad
- Código postal
- País
- Teléfono
- Correo electrónico

- Universidad de Origen
- Carrera Origen
- Universidad de Destino
- Carrera Destino

Consideraciones generales

Solo el perfil “**Postulante**” puede realizar esta operación.

A la hora de seleccionar una convocatoria, sólo podrá postularse en aquellas en las que esté participando su Universidad de origen, y sean convocatorias vigentes en periodo de aceptar postulaciones.

A la hora de seleccionar una Universidad de Destino, sólo dispondrá para seleccionar Universidades que hayan acordado plazas con la Universidad de Origen.

Formulario de postulación DOCENTES

Descripción General: Permite a los usuarios de tipo ‘Postulante’ postularse a una convocatoria de Docentes. El formulario consta de 3 pantallas, en la primera se selecciona la convocatoria, y se muestran datos generales del postulante. Estos datos son los que el postulante cargó en el sistema a la hora de registrarse.

Primera pantalla:

Convocatoria (*)	Convocatoria 2026 DOCENTES
Nombre completo del postulante	PEÑA, LEONARDO
Documento de identidad	CIN 14745896
Género	Masculino
Fecha de nacimiento	25/08/2024
Domicilio	Medrano 500
Teléfono/Móvil	01168951752
Correo electrónico	mortensenerikm+postulante2@gmail.com
Dirección laboral (calle, ciudad, código postal, país) (*)	<input type="text"/>
Centro/Facultad en la que el docente desarrolla su actividad (*)	<input type="text"/>
Cargo/Categoría Docente en la que se desempeña actualmente (*)	<input type="text"/>

Segunda pantalla:

Universidad de Origen (*)	Universidad de Talca
★ Facultad / Servicio / Unidades Académicas / Centro	-- Seleccione --
★ Carrera origen (*)	-- Seleccione --
Universidad de Destino (*)	-- Seleccione --
★ Facultad / Servicio / Unidades Académicas / Centro	
Carrera destino (*)	
Área disciplinar de la actividad a realizar (*)	-- Seleccione --
★ Perfil Docente (*)	-- Seleccione --

Tercera pantalla:

ACTIVIDADES A REALIZAR

Tipo de actividad (*)	-- Seleccione -- Docencia Investigación
Descripción de las actividades a realizar (*)	<div style="border: 1px solid black; height: 60px;"></div>
Duración (días) (*)	-- Seleccione --
Fecha estimada de inicio de la actividad (*)	<input type="text"/>

APOYO A LA PRESENTACIÓN

Nombre del ND o CA de AUGM	-- Seleccione --
Nota con el aval del Coordinador del Comité Académico o Núcleo Disciplinario	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen

CARTA DE INVITACIÓN

Adjuntar carta de invitación de la Universidad de Destino (*)	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen
---	---

Documentos

+ ↻

Descripción (*)	Archivo (*)
<p>Me comprometo a desarrollar la actividad descrita en el presente formulario bajo las pautas del Programa "ESCALA DOCENTE" de la Asociación de Universidades Grupo Montevideo (Convocatoria 2022), que declaro conocer, así como a desarrollar adicionalmente una actividad abierta a la comunidad académica de la universidad visitada (conferencia, clase pública, seminario, etc.) y completar un formulario final de evaluación de la actividad.</p> <p>He leído y acepto los términos y condiciones (*) <input type="checkbox"/></p>	

Volver Salir Guardar borrador Enviar postulación

Campos Solicitados

Datos personales:

- Nombre completo del postulante
- Tipo y número de documento de identidad
- Género
- Fecha de nacimiento
- Domicilio
- Teléfono
- Correo electrónico
- Dirección laboral
- Centro/Facultad en la que el docente desarrolla su actividad
- Cargo/Categoría en la que se desempeña actualmente

Datos académicos:

- Universidad de Origen
- Facultad en Origen
- Carrera Origen
- Universidad de Destino
- Facultad en Destino
- Carrera Destino
- Área disciplinar de la actividad a realizar
- Perfil Docente
- Tipo de actividad a realizar
- Descripción de las actividades a realizar
- Duración en días
- Fecha estimada de inicio de la actividad
- Nombre del ND o CA de AUGM
- Nota con el aval del Coordinador del Comité Académico
- Carta de invitación

- Posibilidad de adjuntar documentos
- Aceptación de términos y condiciones

Consideraciones generales

Solo el perfil “**Postulante**” puede realizar esta operación.

A la hora de seleccionar una convocatoria solo podrá seleccionar las convocatorias vigentes que estén en periodo de aceptar postulaciones, y esté participando su Universidad de Origen.

A la hora de seleccionar una Universidad de Destino, sólo dispondrá para seleccionar Universidades que hayan acordado plazas con la Universidad de Origen.

Formulario de postulación GESTORES

Descripción General: Permite a los usuarios de tipo ‘Postulante’ postularse a una convocatoria de Gestores. El formulario consta de 3 pantallas, en la primera se selecciona la convocatoria, y se muestran datos generales del postulante. Estos datos son los que el postulante cargó en el sistema a la hora de registrarse.

Primera pantalla:

Convocatoria (*)	Convocatoria 2026 GESTORES
Nombre completo del postulante	MAS, LUCIANA
Documento de identidad	DNI 36985740
Género	
Fecha de nacimiento	31/12/1969
Domicilio	
Teléfono/Móvil	01168085695
Correo electrónico	mortensenerikm+postulante1@gmail.com

[Volver](#) [Siguiente](#)

Segunda pantalla:

Universidad de origen (*)	Universidad de la República
País origen (*)	Uruguay
Servicio, Área o Departamento de desempeño (*)	
Referente en origen (*)	
Cargo de la persona Referente (*)	
Correo electrónico del Referente (*)	
Institución de destino (*)	-- Seleccione --
País destino (*)	
Servicio, Área o Departamento al que postula (*)	
Referente en destino (*)	
Cargo de la persona Referente (*)	
Correo electrónico del Referente (*)	

Volver Siguiente Salir Guardar borrador

Tercera pantalla:

Período de la movilidad desde (*)

Período de la movilidad hasta (*)

Días (*) -- Seleccione --

Fecha estimada de inicio de la actividad

Objetivos generales de la movilidad (*)

Plan de Trabajo (*)

Resultados esperados (*)

CARTA DE INVITACIÓN

Adjuntar carta de invitación de la Universidad de Destino (*) No file chosen

Documentos

Descripción	Archivo
<input type="text"/>	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen <input type="button" value="🗑️"/>

Campos Solicitados

Datos personales:

- Nombre completo del postulante
- Tipo y número de documento de identidad
- Género
- Fecha de nacimiento
- Domicilio
- Teléfono
- Correo electrónico

Otros datos:

- Universidad de Origen
- País origen

- Servicio, Área o departamento de desempeño
- Referente en origen
- Cargo de la persona referente
- Correo electrónico del referente
- Universidad de destino
- País destino
- Servicio, Área o Departamento al que postula
- Referente en destino
- Cargo del referente
- Correo electrónico del referente
- Periodo de la movilidad desde
- Periodo de la movilidad hasta
- Días
- Fecha estimada de inicio de la actividad
- Objetivos generales de la movilidad
- Plan de trabajo
- Resultados esperados
- Adjuntar carta de invitación de la Universidad de Destino
- Posibilidad de adjuntar documentos

Consideraciones generales

Solo el perfil “**Postulante**” puede realizar esta operación.

A la hora de seleccionar una convocatoria solo podrá seleccionar las convocatorias vigentes que estén en periodo de aceptar postulaciones.

A la hora de seleccionar una Universidad de Destino, sólo dispondrá para seleccionar Universidades que hayan acordado plazas con la Universidad de Origen, o Universidades que ofrezcan plazas libres (siempre y cuando la universidad de origen esté participando en la convocatoria)

Formulario de postulación POSGRADO

Descripción General: Permite a los usuarios de tipo ‘Postulante’ postularse a una convocatoria de Posgrado. El formulario consta de 3 pantallas, en la primera se selecciona la convocatoria, y se muestran datos generales del postulante. Estos datos son los que el postulante cargó en el sistema a la hora de registrarse.

Primera pantalla:

Convocatoria (*)	Convocatoria 2026 GESTORES
Nombre completo del postulante	MAS, LUCIANA
Documento de identidad	DNI 36985740
Género	
Fecha de nacimiento	31/12/1969
Domicilio	
Teléfono/Móvil	01168085695
Correo electrónico	mortensenerikm+postulante1@gmail.com

Segunda pantalla:

Universidad de Origen (*)	Universidad de la República
Programa en el que está matriculado (*)	-- Seleccione --
Denominación del Programa (*)	
Área disciplinar (*)	-- Seleccione --
Escolaridad / Histórico Escolar (*)	
Nombre del tutor académico o director de tesis (*)	
Cargo del tutor / director (*)	
Universidad de Destino (*)	-- Seleccione --
Programa (*)	-- Seleccione --
Denominación del Programa (*)	

Tercera pantalla:

Formación del solicitante

Carrera de grado ()*

De la universidad ()*

País ()*

Observaciones

Cursos / Actividades propuestos y agenda de trabajo en la Universidad de destino (incluir cursos, seminarios, estancia de investigación, prácticas de laboratorio, etc.)

Cursos / Actividades

Descripción del plan de trabajo

Duración (días) ()*

Fecha estimada de inicio de la actividad

Documentos

Descripción	Archivo

Cuarta pantalla:

Compromiso del estudiante de posgrado

Me comprometo a cumplir con las exigencias del plan de trabajo del programa de maestría o doctorado o cualquier otra actividad en la que solicito participar, así como a someterme a todas las disposiciones del Programa ESCALA de Estudiantes de Posgrado de la Asociación de Universidades Grupo Montevideo: REGLAMENTO y MANUAL DE FUNCIONAMIENTO, que declaro conocer.

Asimismo me comprometo a someterme a las actuaciones de seguimiento, control y evaluación establecidas por la Universidad de destino, bajo los antes nombrados REGLAMENTO y MANUAL DE FUNCIONAMIENTO.

Me comprometo también a responder a las preguntas de las instituciones vinculadas al Programa, a participar en reuniones, a completar encuestas de evaluación e incluso, si fuese necesario, a participar en las reuniones destinadas a evaluar la experiencia y sus resultados.

He leído y acepto los términos y condiciones (*)

Campos Solicitados

Datos personales:

- Nombre completo del postulante
- Tipo y número de documento de identidad
- Género
- Fecha de nacimiento
- Domicilio
- Teléfono
- Correo electrónico

Otros datos:

- Universidad de Origen
- Programa en el que está matriculado
- Denominación del programa
- Área disciplinar
- Escolaridad / Histórico Escolar
- Nombre del tutor académico o director de tesis
- Cargo del tutor / director
- Universidad de Destino
- Programa
- Denominación del programa

Formación del solicitante

- Carrera de Grado
- Universidad
- País
- Observaciones
- Cursos/Actividades propuestas
- Descripción del plan de trabajo
- Duración
- Fecha estimada de inicio
- Posibilidad de adjuntar documentos
- Aceptación de términos y condiciones

Consideraciones generales

Solo el perfil "**Postulante**" puede realizar esta operación.

A la hora de seleccionar una convocatoria solo podrá seleccionar convocatorias en las que esté participando su Universidad de origen, y que estén en periodo de aceptar postulaciones.

A la hora de seleccionar una Universidad de Destino, sólo dispondrá para seleccionar Universidades que hayan acordado plazas con la Universidad de Origen, o

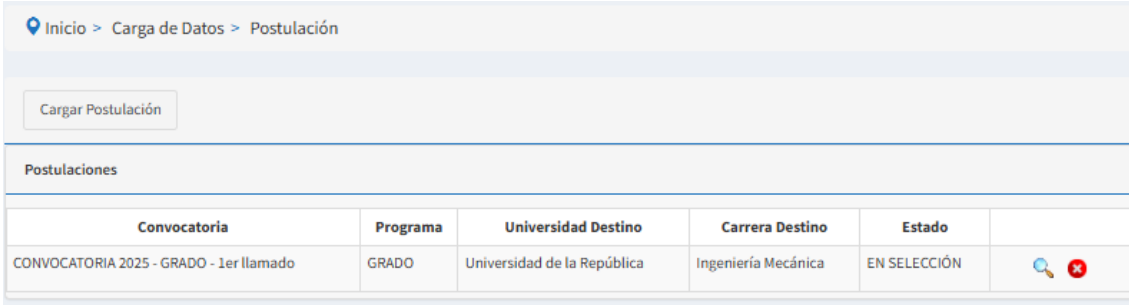
Universidades que ofrezcan plazas libres (siempre y cuando la universidad de origen esté participando en la convocatoria).

Circuito de postulación - GRADO

1) Carga y envío de la postulación:

El circuito arranca luego que el postulante carga y envía la postulación. En este momento la postulación cambia del estado **'EN CARGA'** al estado **'EN SELECCIÓN'**, quedando disponible para ser evaluada por la Universidad de Origen.



Visualización de la postulación desde la pantalla del postulante:



Inicio > Carga de Datos > Postulación

Cargar Postulación

Postulaciones

Convocatoria	Programa	Universidad Destino	Carrera Destino	Estado	
CONVOCATORIA 2025 - GRADO - 1er llamado	GRADO	Universidad de la República	Ingeniería Mecánica	EN SELECCIÓN	 

Clickeando en la lupa el postulante puede ver su postulación (sólo lectura, no puede editarla).

Clickeando en el botón rojo con la "x" puede dar de baja su postulación.

2) La Universidad Origen recibe la postulación:

Filtra por convocatoria para ver todas las postulaciones realizadas a dicha convocatoria:

En este ejemplo tenemos una convocatoria al programa de Grado:

Inicio > Postulaciones > Evaluación Postulaciones

Mi universidad: Universidad Nacional de Pilar

Convocatoria (*) CONVOCATORIA 2025 - GRADO - 1er llamado

Otra universidad -- Seleccione --

Apellido

Nombre

Documento

Estado -- Todos --

Filtrar Limpiar

Origen: Universidad Nacional de Pilar

Destino: Universidad de la República

Apellido, Nombre	Documento	Universidad de Origen	Universidad de Destino	Carrera de Destino	Estado
PAEZ, GUILLERMO	35685965	Universidad Nacional de Pilar	Universidad de la República	Ingeniería Mecánica	EN SELECCIÓN

Cantidad de filas: 1

Clickeando en el icono de la impresora, se puede descargar/imprimir la postulación.
Clickeando en la Lupa se accede al detalle de la postulación:

Inicio > Postulaciones > Evaluación Postulaciones

Salir

DATOS DEL POSTULANTE

Nombre completo PAEZ, GUILLERMO

Documento de identidad 35685965

Género Masculino

Fecha de nacimiento 15/07/1986

Domicilio Medrano 500, Asunción, Paraguay

Teléfono/Móvil 685996585

Correo electrónico mortensenerikm+postulante75@gmail.com

DATOS FAMILIAR DE CONTACTO

Vínculo (*) Madre

Nombre completo del familiar (*) María Fernandez

Dirección (*) Acuña de Figueroa 16

Ciudad (*) Capital Federal

Código postal (*) 1150

País (*) Argentina

Teléfono (*) 01168774584

Correo electrónico (*) mariafernandes@gmail.com

DATOS DE LA POSTULACIÓN

Universidad de origen

Carrera origen

Universidad de destino

Carrera destino

DOCUMENTOS

Descripción	Archivo	
Documento	testpdffile (1).pdf	

OBSERVACIONES

Observaciones

Rechazar
Requerir información
Seleccionar

HISTORIAL DE CAMBIOS DE ESTADO

Momento	Estado	Usuario	Nombre	Acción	Observaciones
24/11/2024 23:09:52	EN SELECCIÓN	mortensenerikm+postulante75@gmail.com	PAEZ, GUILLERMO	ENVIAR POSTULACION	

Salir

Debajo de todos los datos cargados por el postulante, hay una caja de texto para escribir observaciones y 3 botones (Rechazar, Requerir información o Seleccionar). En el caso de rechazar o requerir información es obligatorio completar el campo observaciones.

- Si la Universidad de Origen requiere información, la postulación vuelve a estar disponible para el postulante, quien podrá visualizar las observaciones y editar la postulación para volver a enviarla.
- Si rechaza, se le comunica al postulante la decisión, y el estado de la postulación cambia a **“NO ACEPTADO EN ORIGEN”**.
- Si lo selecciona, el estado de la postulación cambia de **‘EN SELECCIÓN’** a **‘EN CARGA DE CONTRATO’**, y pasa a estar disponible para que el postulante cargue el contrato de estudio.

3) *Postulante carga el Contrato de estudio:*

La siguiente es la pantalla que ve el postulante, ahora tiene disponible a la derecha de la lupa 2 nuevos botones:

Convocatoria	Programa	Universidad Destino	Carrera Destino	Estado	
CONVOCATORIA 2025 - GRADO - 1er llamado	GRADO	Universidad de la República	Ingeniería Mecánica	EN CARGA DE CONTRATO	



Clickeando en este botón el postulante puede agregar documentación adicional a su postulación

Descripción	Archivo	
Documento	testpdffile (1).pdf	
	<input type="checkbox"/> Cambiar el Archivo	



Al hacer click en este botón se abre el formulario para cargar el contrato de estudio. En este ya están seleccionados los campos de Universidad de Destino, Carrera destino, Universidad de Origen y Carrera de origen.

ASIGNATURAS, TALLERES O TRABAJOS A CURSAR EN LA UNIVERSIDAD DE DESTINO	
Universidad de Destino	Universidad de la República
Carrera destino	Ingeniería Mecánica
<div style="text-align: right;"> <input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/> <input type="button" value="↺"/> </div>	
Denominación (*)	Horas semanales (Hs) ó Créditos (Cr)
ASIGNATURAS, TALLERES O TRABAJOS A RECONOCER EN LA UNIVERSIDAD DE ORIGEN	
Universidad de Origen	Universidad Nacional de Pilar
Carrera origen	Ciencias de la computación
<div style="text-align: right;"> <input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/> <input type="button" value="↺"/> </div>	
Denominación (*)	Horas semanales (Hs) ó Créditos (Cr)
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <p>El estudiante firmante se compromete a cursar el Programa de Estudios acordado en este documento en las fechas indicadas. Deberá comunicar a su Universidad de Origen todo cambio en el programa acordado, que estará sujeto a la aprobación de los Coordinadores de las respectivas Universidades (de Destino y de Origen). Asimismo, se compromete a regresar a su Universidad de Origen finalizado el período de movilidad. El firmante declara tener conocimiento de que deberá estar amparado durante su estadía en el exterior (desde cuatro días antes del inicio de las actividades académicas hasta cuatro días después de su finalización), por un Seguro de Salud, Asistencia y Repatriación. Declara conocer el Reglamento General del Programa ESCALA de Estudiantes de Grado y las obligaciones inherentes del mismo. El incumplimiento de lo anteriormente expuesto podrá ser considerado como causa de la finalización del intercambio.</p> </div>	
He leído y acepto los términos y condiciones (*) <input type="checkbox"/>	
<input type="button" value="Salir"/> <input type="button" value="Guardar borrador"/> <input type="button" value="Enviar"/>	

En la siguiente imagen puede verse el mismo formulario con 4 asignaturas cargadas:

ASIGNATURAS, TALLERES O TRABAJOS A CURSAR EN LA UNIVERSIDAD DE DESTINO

Universidad de Destino: Universidad de la República
Carrera destino: Ingeniería Mecánica

+ - ↺

Denominación (*) Horas semanales (Hs) ó Créditos (Cr)

FÍSICA []

INTRODUCCIÓN AL PENSAMIENTO CIENTÍFICO []

ASIGNATURAS, TALLERES O TRABAJOS A RECONOCER EN LA UNIVERSIDAD DE ORIGEN

Universidad de Origen: Universidad Nacional de Pilar
Carrera origen: Ciencias de la computación

+ - ↺

Denominación (*) Horas semanales (Hs) ó Créditos (Cr)

FÍSICA I []

ALGEBRA LINEAL []

El estudiante firmante se compromete a cursar el Programa de Estudios acordado en este documento en las fechas indicadas.
Deberá comunicar a su Universidad de Origen todo cambio en el programa acordado, que estará sujeto a la aprobación de los Coordinadores de las respectivas Universidades (de Destino y de Origen).
Asimismo, se compromete a regresar a su Universidad de Origen finalizado el período de movilidad.
El firmante declara tener conocimiento de que deberá estar amparado durante su estadía en el exterior (desde cuatro días antes del inicio de las actividades académicas hasta cuatro días después de su finalización), por un Seguro de Salud, Asistencia y Repatriación. Declara conocer el Reglamento General del Programa ESCALA de Estudiantes de Grado y las obligaciones inherentes del mismo.
El incumplimiento de lo anteriormente expuesto podrá ser considerado como causa de la finalización del intercambio.

He leído y acepto los términos y condiciones (*)

Salir Guardar borrador Enviar

Una vez completado con las asignaturas y aceptado los términos y condiciones puede enviar nuevamente la postulación a la Universidad de Origen.

En este punto la postulación cambia del estado **'EN CARGA DE CONTRATO'** a **'EN REVISIÓN DE CONTRATO'**.

4) *Universidad de Origen revisa el Contrato de estudio*

Origen: Universidad Nacional de Pilar					
Destino: Universidad de la República					
Apellido, Nombre	Documento	Universidad de Origen	Universidad de Destino	Carrera de Destino	Estado
PAEZ, GUILLERMO	35685965	Universidad Nacional de Pilar	Universidad de la República	Ingeniería Mecánica	EN REVISIÓN DE CONTRATO

Cantidad de filas: 1

Ahora la Universidad de Origen tiene disponible para evaluar el contrato de estudio

desde el botón .

ASIGNATURAS, TALLERES O TRABAJOS A CURSAR EN LA UNIVERSIDAD DE DESTINO	
Universidad de Destino	<input type="text" value="Universidad de la República"/>
Carrera destino	<input type="text" value="Ingeniería Mecánica"/>
Denominación (*)	Horas semanales (Hs) ó Créditos (Cr)
FÍSICA ▾	<input type="text"/>
INTRODUCCIÓN AL PENSAMIENTO CIENTÍFICO ▾	<input type="text"/>
ASIGNATURAS, TALLERES O TRABAJOS A RECONOCER EN LA UNIVERSIDAD DE ORIGEN	
Universidad de Origen	<input type="text" value="Universidad Nacional de Pilar"/>
Carrera origen	<input type="text" value="Ciencias de la computación"/>
Denominación (*)	Horas semanales (Hs) ó Créditos (Cr)
FÍSICA I ▾	<input type="text"/>
ALGEBRA LINEAL ▾	<input type="text"/>
OBSERVACIONES	
Observaciones	<input type="text"/>
<input type="button" value="Rechazar"/>	<input type="button" value="Requerir información"/> <input type="button" value="Aprobar"/>

Nuevamente la Universidad de Origen dispondrá de un campo de texto para escribir observaciones y 3 botones.

- Si rechaza, se le comunica la decisión al postulante, y la postulación cambia al estado **“CONTRATO RECHAZADO”**.
- Si requiere información, la postulación vuelve al postulante, con la posibilidad de ver las observaciones y editar el contrato de estudio o adjuntar archivos, para luego volver a enviarla.
- Si aprueba, el estado de la postulación cambia de **‘EN REVISIÓN DE CONTRATO’** a **‘EN EVALUACIÓN’** y pasa a estar disponible para la Universidad de Destino.

5) *Universidad de Destino evalúa la postulación*

Inicio > Postulaciones > Evaluación Postulaciones

Mi universidad: Universidad de la República

Convocatoria (*) CONVOCATORIA 2025 - GRADO - 1er llamado

Otra universidad -- Seleccione --

Apellido

Nombre




Documento

Estado -- Todos --

Filtrar Limpiar

Destino: Universidad de la República

Origen: Universidad Nacional de Pilar

Apellido, Nombre	Documento	Universidad de Origen	Universidad de Destino	Carrera de Destino	Estado	
PAEZ, GUILLERMO	35685965	Universidad Nacional de Pilar	Universidad de la República	Ingeniería Mecánica	EN EVALUACIÓN	  

Cantidad de filas: 1

Este paso es idéntico al anterior, solo que ahora es la Universidad de Destino quien revisa la postulación y decide si rechazarla, requerir información o aprobar.

DATOS DEL POSTULANTE	
Nombre completo	PAEZ, GUILLERMO
Documento de identidad	35685965
Género	Masculino
Fecha de nacimiento	15/07/1986
Domicilio	Medrano 500, Asunción, Paraguay
Teléfono/Móvil	685996585
Correo electrónico	mortensenerikm+postulante75@gmail.com
DATOS FAMILIAR DE CONTACTO	
Vínculo (*)	Madre
Nombre completo del familiar (*)	María Fernandez
Dirección (*)	Acuñ de Figueroa 16
Ciudad (*)	Capital Federal
Código postal (*)	1150
País (*)	Argentina
Teléfono (*)	01168774584
Correo electrónico (*)	mariafernandes@gmail.com

DATOS DE LA POSTULACIÓN

Universidad de origen:

Carrera origen:

Universidad de destino:

Carrera destino:

DOCUMENTOS

Descripción	Archivo	
Documento	testpdffile (1).pdf	

OBSERVACIONES

Observaciones:

Rechazar
Requerir información
Aprobar

HISTORIAL DE CAMBIOS DE ESTADO

Momento	Estado	Usuario	Nombre	Acción	Observaciones
24/11/2024 23:37:22	EN EVALUACIÓN	CI_UNP	CI_UNP	APROBAR	
24/11/2024 23:31:11	EN REVISIÓN DE CONTRATO	mortensenerikm+postulante75@gmail.com	PAEZ, GUILLERMO	ENVIAR	
24/11/2024 23:21:05	EN CARGA DE CONTRATO	CI_UNP	CI_UNP	SELECCIONAR	
24/11/2024 23:09:52	EN SELECCIÓN	mortensenerikm+postulante75@gmail.com	PAEZ, GUILLERMO	ENVIAR POSTULACION	

Salir

- Si rechaza, se le comunica la decisión a la Universidad de Origen, cambiando el estado de la postulación a **“NO ACEPTADO EN DESTINO”**. Y luego es la Universidad de Origen quien le comunica al postulante:

Observaciones (*)

Enviar a postulante

- Si requiere información, la postulación cambia del estado **‘EN EVALUACIÓN’** a **‘REQUERIR INFORMACIÓN A ORIGEN’** y vuelve a la Universidad de Origen.

En este punto es Origen quien podrá requerir información al postulante o responder directamente a Destino. (No hay contacto directo entre Destino y Postulante, siempre pasa por Origen.)

OBSERVACIONES

Observaciones

Enviar a postulante
Responder a destino

HISTORIAL DE CAMBIOS DE ESTADO

Momento	Estado	Usuario	Nombre	Acción	Observaciones
24/11/2024 23:55:15	REQUERIR INFORMACIÓN A ORIGEN	CI_UniversidadRepublica	CI_UR Erik	REQUERIR INFORMACIÓN	Falta cargar documentación
24/11/2024 23:37:22	EN EVALUACIÓN	CI_UNP	CI_UNP	APROBAR	
24/11/2024 23:31:11	EN REVISIÓN DE CONTRATO	mortensenerikm+postulante75@gmail.com	PAEZ, GUILLERMO	ENVIAR	
24/11/2024 23:21:05	EN CARGA DE CONTRATO	CI_UNP	CI_UNP	SELECCIONAR	
24/11/2024 23:09:52	EN SELECCIÓN	mortensenerikm+postulante75@gmail.com	PAEZ, GUILLERMO	ENVIAR POSTULACION	

- En el caso de que Universidad de Destino apruebe la postulación, esta cambia del estado **“EN EVALUACIÓN”** a **“EN CONFIRMACIÓN DE PLAZA”** y queda disponible para la Universidad de Origen:

Destino: Universidad de la República					
Origen: Universidad Nacional de Pilar					
Apellido, Nombre	Documento	Universidad de Origen	Universidad de Destino	Carrera de Destino	Estado
PAEZ, GUILLERMO	35685965	Universidad Nacional de Pilar	Universidad de la República	Ingeniería Mecánica	EN CONFIRMACIÓN DE PLAZA

Cantidad de filas: 1

6) *Universidad de Origen confirma plaza*

Este es el último paso del circuito, donde Origen confirma o no la plaza a una postulación ya aprobada por destino.

En ambos casos se le comunica tanto a Destino como al Postulante la decisión final.

OBSERVACIONES

Observaciones

Rechazar plaza

Confirmar plaza

- Si se rechaza la plaza, la postulación cambia al estado “**PLAZA RECHAZADA**”.
- En caso de requerir reabrir la postulación, este rechazo puede ser revertido por el Coordinador Institucional o el Administrador PIPE, volviendo la postulación al estado anterior (EN CONFIRMACIÓN DE PLAZA).

Esta “**reapertura**” se realiza desde la misma operación, **Evaluación Postulaciones**, ingresando al detalle de la postulación (botón de la lupa)



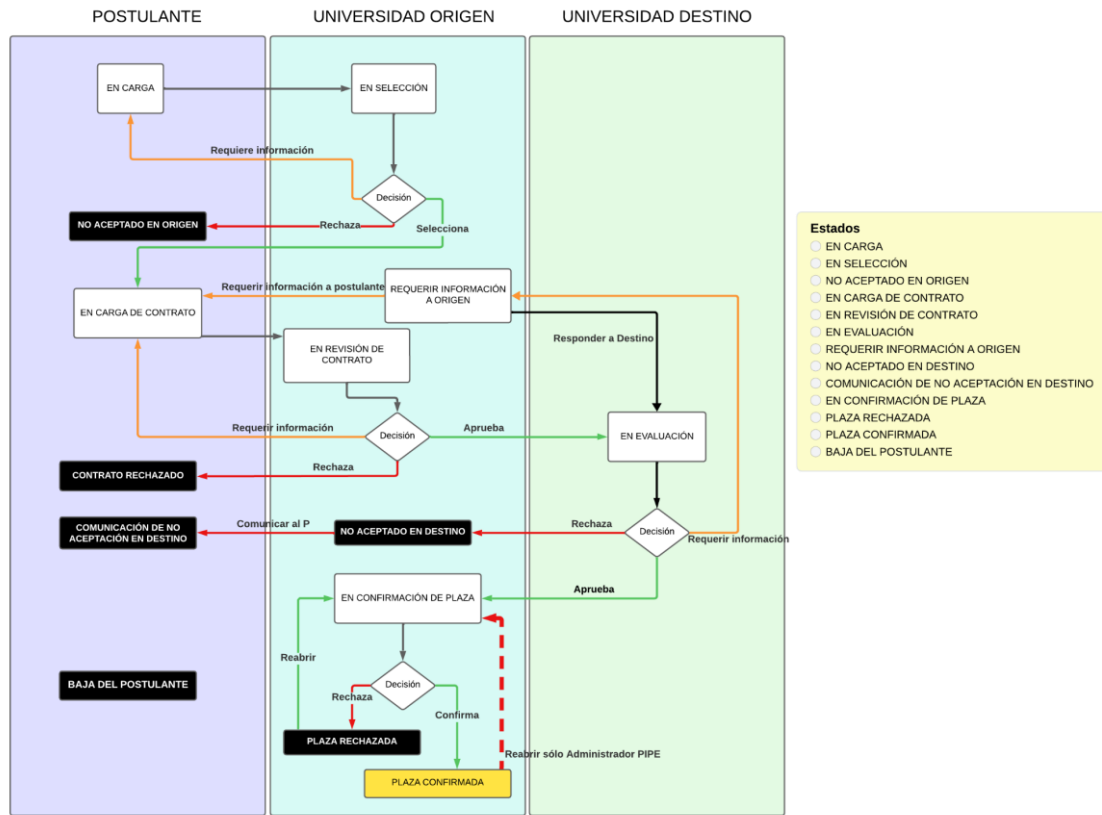
Observaciones (*)

Reabrir postulación

- Si la plaza se confirma, la postulación cambia al estado “**PLAZA CONFIRMADA**”.
- En caso de requerir reabrir la postulación, esta confirmación puede ser revertida únicamente por el Administrador PIPE, volviendo la postulación al estado anterior (**EN CONFIRMACIÓN DE PLAZA**). Sólo el coordinador pipe puede volver una postulación que se encuentra en el estado “**PLAZA CONFIRMADA**” al estado anterior (**EN CONFIRMACIÓN DE PLAZA**)

Resumen:

CIRCUITO GRADO

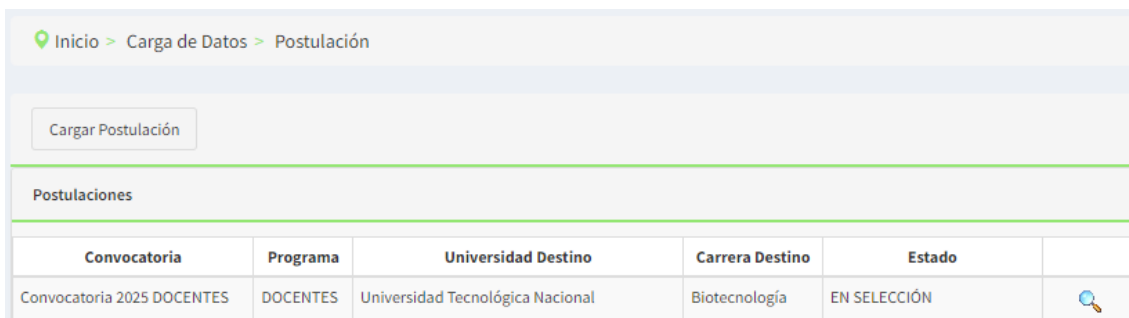


Circuito de postulación - DOCENTES

1) *Carga y envío de la postulación:*

El circuito arranca luego que el postulante carga y envía la postulación. En este momento la postulación cambia del estado **'EN CARGA'** al estado **'EN SELECCIÓN'**, quedando disponible para ser evaluada por la Universidad de Origen.

Visualización de la postulación desde la pantalla del postulante:



2) La Universidad Origen recibe la postulación:

Filtra por convocatoria para ver todas las postulaciones realizadas a dicha convocatoria:

En este ejemplo tenemos una convocatoria al programa de Docentes:

Inicio > Postulaciones > Evaluación

Mi universidad: Universidade Estadual do Norte do Paraná

Convocatoria (*) Convocatoria 2025 DOCENTES

Otra universidad -- Seleccione --


Apellido

Nombre

Documento

Estado EN SELECCIÓN

Filtrar Limpiar

Apellido, Nombre	Documento	Universidad de Destino	Carrera de Destino	Estado	
PAEZ, GUILLERMO	98745632	Universidad Tecnológica Nacional	Biotecnología	EN SELECCIÓN	

Clickeando en la Lupa se accede al detalle de la postulación:

CONVOCATORIA: Convocatoria 2025 DOCENTES	
DATOS DEL POSTULANTE	
Nombre completo	PAEZ, GUILLERMO
Documento de identidad	98745632
Género	
Fecha de nacimiento	
Domicilio	
Teléfono/Móvil	01168045263
Correo electrónico	emortensen+5@siu.edu.ar
Dirección laboral (calle, ciudad, código postal, país)	Medrano 500
Centro/Facultad en la que el docente desarrolla su actividad	Facultad de Ingeniería
Cargo/Categoría docente en la que se desempeña actualmente	Titular
DATOS DE LA POSTULACIÓN	
Universidad de origen	Universidade Estadual do Norte do Paraná
Carrera origen	Agronomía
Universidad de destino	Universidad Tecnológica Nacional
Carrera destino	Biotecnología
Área disciplinar de la actividad a realizar	Administración y Gestión
Perfil docente	Docente formado

Corregir Nota por Carta de invitación

Debajo de todos los datos cargados por el postulante, hay una caja de texto para escribir observaciones y 3 botones (Rechazar, Requerir información o Seleccionar). En el caso de rechazar o requerir información es obligatorio completar el campo observaciones.

- Si la Universidad de Origen requiere información, la postulación vuelve a estar disponible para el postulante, quien podrá visualizar las observaciones y editar la postulación para volver a enviarla.
- Si rechaza, se le comunica al postulante la decisión.

- Si lo selecciona, el estado de la postulación cambia de 'EN SELECCIÓN' a 'EN EVALUACIÓN', y pasa a estar disponible para la Universidad de Destino.

3) Universidad de Destino evalúa la postulación

Inicio > Postulaciones > Evaluación

Mi universidad: Universidad Tecnológica Nacional

Convocatoria (*) Convocatoria 2025 DOCENTES

Otra universidad -- Seleccione --

Apellido

Nombre

Documento

Estado EN EVALUACIÓN

Filtrar Limpiar

Apellido, Nombre	Documento	Universidad de Destino	Carrera de Destino	Estado	
PAEZ, GUILLERMO	98745632	Universidad Tecnológica Nacional	Biotecnología	EN EVALUACIÓN	

Este paso es idéntico al anterior, solo que ahora es la Universidad de Destino quien revisa la postulación y decide rechazarla, requerir información o aprobar.

- Si rechaza, se le comunica la decisión a la Universidad de Origen.
- Si requiere información, la postulación cambia del estado 'EN EVALUACIÓN' a 'REQUERIR INFORMACIÓN A ORIGEN' y vuelve a la Universidad de Origen.


En este punto es Origen quien podrá requerirle información al postulante o responder directamente a Destino. (No hay contacto directo entre Destino y Postulante, siempre pasa por Origen.)

OBSERVACIONES

Observaciones

Enviar a postulante Responder a destino

- En el caso de que Universidad de Destino apruebe la postulación, esta cambia del estado **'EN EVALUACIÓN'** a **'EN CONFIRMACIÓN DE PLAZA'** y queda disponible para la Universidad de Origen:

Apellido, Nombre	Documento	Universidad de Destino	Carrera de Destino	Estado	
PAEZ, GUILLERMO	98745632	Universidad Tecnológica Nacional	Biotecnología	EN CONFIRMACIÓN DE PLAZA	

4) Universidad de Origen confirma plaza

Este es el último paso del circuito, donde Origen confirma o no la plaza a una postulación ya aprobada por destino.

En ambos casos se le comunica tanto a Destino como al Postulante la decisión final.

OBSERVACIONES

Observaciones

Rechazar plaza
Confirmar plaza

Circuito de postulación - GESTORES y POSGRADO

1) Carga y envío de la postulación:

El circuito arranca luego que el postulante carga y envía la postulación. En este momento la postulación cambia del estado **'EN CARGA'** al estado **'EN SELECCIÓN'**, quedando disponible para ser evaluada por la Universidad de Origen.

2) La Universidad Origen recibe la postulación:

Filtra por convocatoria para ver todas las postulaciones realizadas a dicha convocatoria:

En este ejemplo tenemos una convocatoria al programa de Gestores:

Inicio > Postulaciones > Evaluación

Mi universidad: Universidade Estadual do Norte do Paraná

Convocatoria (*) Convocatoria 2025 GESTORES

Otra universidad -- Seleccione --

Apellido

Nombre

Documento

Estado EN SELECCIÓN

Filtrar Limpiar

Apellido, Nombre	Documento	Universidad de Destino	Carrera de Destino	Estado
PAEZ, GUILLERMO	98745632	Universidad Tecnológica Nacional		EN SELECCIÓN

Clickeando en la Lupa se accede al detalle de la postulación:

CONVOCATORIA: Convocatoria 2025 GESTORES

DATOS DEL POSTULANTE

Nombre completo PAEZ, GUILLERMO

Documento de identidad 98745632

Género

Fecha de nacimiento

Domicilio

Teléfono/Móvil 01168045263

Correo electrónico emortensen+5@siu.edu.ar

DATOS DE LA POSTULACIÓN

Universidad de origen: Universidade Estadual do Norte do Paraná

País de origen: Brasil

Servicio, Área o Departamento de desempeño: Gestión de Inscriptos

Referente origen: Juan Molina

Cargo origen: Coordinador

Teléfono/Móvil origen: 01168004444

Correo electrónico origen: JuanMolina@gmail.com

Universidad de destino: Universidad Tecnológica Nacional

País de destino: Argentina

Referente destino: Fernando Herrera

Cargo destino: Coordinador

Teléfono/Móvil destino: 01168009658

Correo electrónico destino: FernandoHerrera@gmail.com

Período de la movilidad desde: 22/08/2024

Período de la movilidad hasta: 10/12/2024

Duración (días): 16

Objetivos generales de la movilidad: Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Sed sed posuere mauris. Aliq

Plan de trabajo: Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Sed sed posuere mauris. Aliq

Resultados esperados: Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Sed sed posuere mauris. Aliq

DOCUMENTOS

Descripción	Archivo
DNI	testpdffile (1).pdf

OBSERVACIONES

Observaciones

Debajo de todos los datos cargados por el postulante, hay una caja de texto para escribir observaciones y 3 botones (Rechazar, Requerir información o Seleccionar). En el caso de rechazar o requerir información es obligatorio completar el campo observaciones.

- Si la Universidad de Origen requiere información, la postulación vuelve a estar disponible para el postulante, quien podrá visualizar las observaciones y editar la postulación para volver a enviarla.
- Si rechaza, se le comunica al postulante la decisión.
- Si lo selecciona, el estado de la postulación cambia de **'EN SELECCIÓN'** a **'EN EVALUACIÓN'**, y pasa a estar disponible para la Universidad de Destino.

3) *Universidad de Destino evalúa la postulación*

Inicio > Postulaciones > Evaluación

MI universidad: Universidad Tecnológica Nacional

Convocatoria (*) Convocatoria 2025 GESTORES

Otra universidad -- Seleccione --

Apellido

Nombre

Documento

Estado EN EVALUACIÓN

Filtrar Limpiar

Apellido, Nombre	Documento	Universidad de Destino	Carrera de Destino	Estado
PAEZ, GUILLERMO	98745632	Universidad Tecnológica Nacional		EN EVALUACIÓN

Este paso es idéntico al anterior, solo que ahora es la Universidad de Destino quien revisa la postulación y decide rechazarla, requerir información o aprobar.

- Si rechaza, se le comunica la decisión a la Universidad de Origen.
- Si requiere información, la postulación cambia del estado **'EN EVALUACIÓN'** a **'REQUERIR INFORMACIÓN A ORIGEN'** y vuelve a la Universidad de Origen.


En este punto es Origen quien podrá requerirle información al postulante o responder directamente a Destino. (No hay contacto directo entre Destino y Postulante, siempre pasa por Origen.)

OBSERVACIONES

Observaciones

Enviar a postulante Responder a destino

- En el caso de que Universidad de Destino apruebe la postulación, esta cambia del estado **'EN EVALUACIÓN'** a **'EN CONFIRMACIÓN DE PLAZA'** y queda disponible para la Universidad de Origen:

Apellido, Nombre	Documento	Universidad de Destino	Carrera de Destino	Estado	
PAEZ, GUILLERMO	98745632	Universidad Tecnológica Nacional		EN CONFIRMACIÓN DE PLAZA	

4) *Universidad de Origen confirma plaza*

Este es el último paso del circuito, donde **Origen** confirma o no la plaza a una postulación ya aprobada por destino.
En ambos casos se le comunica tanto a **Destino** como al Postulante la decisión final.

OBSERVACIONES

Observaciones

Rechazar plaza Confirmar plaza