**ANEXO I A PLAN DE TRABAJO**

|  |
| --- |
| GUÍA PARA LA REALIZACIÓN DEL PLAN DE TRABAJOACTIVIDADES A REALIZAR EN LA UNIVERSIDAD DE DESTINO (Primer Destino[[1]](#footnote-1)) |
| Universidad:Facultad:Cátedra o departamento o laboratorio: País: Tipo de actividad y modo de acreditarla (seleccionar una o varias): * Asistencia a curso de especialización, actualización o posgrado (presentar programa y certificación de inscripción)
* Participación en un proyecto de investigación conjunto, realización de tareas en un equipo de investigación.
* Revisión de bibliografía y/o contenidos de asignatura similar
* Participación en actividades de asociaciones o redes académicas de educación superior – entre Profesores de Asignaturas similares; entre pares de investigación, entre redes temáticas. No está relacionado con las áreas de internacionales de la Universidad de destino-.
* Participación en talleres, proyectos o seminarios de docencia, investigación, formación o extensión (presentar programa)
* Otras (describir)

**IMPORTANTE: Toda actividad propuesta deberá ser avalada por autoridad competente de la universidad de destino en la CARTA DE INVITACIÓN. Caso contrario, la presentación no será válida.** Descripción de las actividades:…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….Las actividades guardan relación con: * DOCENCIA
* INVESTIGACIÓN
* EXTENSIÓN
* SU POSGRADO (Tesis o temática)

Duración y fecha estimada de inicio de la/s actividad/es a realizar en la universidad de destino: Cronograma de actividades propuestas (obligatorio - desagregue tareas y acciones por jornada en hs.) Por ejemplo:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Semana/Actividad | 1º semana | 2º semana | 3º semana | 4º semana |
| Ej: cursado seminario | X | X | X |  |
| Elaboración trabajo final |  |  | X | X |
| Presentación trabajo final |  |  |  | X |

 |
| **ANEXO I B – PLAN DE TRANSFERENCIA****GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE PLAN DE TRANSFERENCIA**INFORMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR AL REGRESARLas actividades propuestas guardan relación con: * DOCENCIA
* INVESTIGACIÓN
* EXTENSIÓN

El docente deberá realizar, de manera obligatoria, alguna de las siguientes acciones de transferencia:* MODIFICACIÓN/ INCORPORACIÓN DE ALGUNOS CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA, DE LA BIBLIOGRAFÍA: presentar el anterior programa y la nueva versión.
* EDICIÓN DE MATERIAL DE CÁTEDRA/ PUBLICACIÓN: presentar borrador final y pautas de la parte editora.
* CHARLAS SOBRE LA EXPERIENCIA INTERNACIONAL o DIFUSIÓN PERIODÍSTICA PAUTADA: fecha probable y lugar donde se realizará.
 |
| **ACTIVIDAD DE TRANSFERENCIA**En la actividad ofrecida debe presentar:* Resumen de contenidos/Área probable
* Destinatarios (estudiantes de grado o posgrado, docentes, gestores, U.A)
* Fecha probable
* Duración en horas (no menos de 6 hs. reloj)
* Sistema de inscripción y de evaluación.
* Aval de Decano

Tipo de actividad a realizar (seleccionar una o varias) – * SEMINARIO/TALLER PARA ESTUDIANTES:
* SEMINARIO/TALLER PARA DOCENTES:
* ORGANIZACIÓN DE WORK SHOP:
* ORGANIZACIÓN DE JORNADA:
* ASESORAMIENTO A UN ÁREA DE GESTIÓN DETERMINADA DE SU U. A.

IMPORTANTE: Toda actividad de transferencia debe estar explicitada en la Carta de Aval firmada por el Decano **-**Cronograma de actividades a realizar (obligatorio - desagregue tareas y acciones por jornada en hs.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Semana/actividad | 1º jornada (3 hs) | 2º jornada(3 hs) | 3º jornada |
| Ej: dictado seminario | X | X |  |
| Corrección trabajo final |  |  | X |

 |

**ANEXO II**

Declaración Jurada-Responsabilidad Civil para estancias de Movilidad Académica de la Secretaría de Relaciones Internacionales e Integración Regional Universitaria de la Universidad Nacional de Cuyo.

 Yo,…………………………………………………………………………………DNI…………………………………………… docente de la Facultad de…………… ………………………… de la Universidad Nacional de Cuyo, declaro bajo juramento que no tengo ningún impedimento físico, psíquico ni jurídico (civil o penal) para realizar estancia académica o estancia corta en la región o en el extranjero.

En razón de ello, me hago responsable patrimonialmente ante cualquier eventualidad que pudiere suceder durante el período de mi estancia y libero de toda responsabilidad a la Universidad Nacional de Cuyo.

Declaro también que no he recibido beca alguna de ayuda económica para MOVILIDAD ACADÉMICA de Secretarías del Rectorado de la UNCuyo para el periodo 2017-2018.

Firma:

 Aclaración:

DNI:

Contacto:

**ANEXO III**

|  |
| --- |
| **AVAL/ES A LA PRESENTACIÓN** |
| La postulación debe ser avalada por las autoridades de su Unidad Académica (Decano o autoridad cumpliendo sus funciones).Adjuntar nota en **SOBRE CERRADO** con el aval del Decano/a de su Unidad Académica – **OBLIGATORIO**- En ella debe constar:- Aprobación de la fecha propuesta para la estancia (que sea factible en relación al dictado de la materia u otro tipo de obligaciones)- Compromiso a otorgar licencia con goce de haberes- información del plan de transferencia (en qué actividades expuestas en el - Valoración con Excelente (E) ; Bueno (B) o Regular (R)  |
| Adjuntar otros avales –OPCIONAL- (firmado por Coordinador/a del Comité Académico o del Núcleo Disciplinario de AUGM, Presidente/a de ONGs u OSC u otra autoridad competente) (Por ejemplo, si cuenta con el apoyo de algún Comité Académico (CA) o Núcleo Disciplinario (ND) de AUGM, de alguna Organización de la Sociedad Civil u otra institución  |

1. El plan de trabajo debe elaborarse para el primer destino seleccionado. En caso de no acceder a dicho destino, la SRRII solicitará el ajuste del plan de trabajo. [↑](#footnote-ref-1)