**ANEXO I A PLAN DE TRABAJO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| GUÍA PARA LA REALIZACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO  ACTIVIDADES 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 REGRESAR  Las 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)