

EXP – DGME – 13531/2024

SAN MIGUEL DE TUCUMAN,

VISTO la presentación mediante la cual la Dirección General de Relaciones Internacionales presenta el Proyecto sobre un ***"INSTRUCTIVO PARA INTERCAMBIO DE ALUMNOS, DOCENTES, INVESTIGADORES Y GESTORES"*** (fs. 2, 3 y 4); y

CONSIDERANDO:

Que el Proyecto tiene como finalidad elaborar una normativa que permita a toda la comunidad universitaria conocer los pasos formales que deben cumplir al momento de postular y ejecutar un intercambio estudiantil, docente y de gestores internacional;

Que nuestra Casa de Altos Estudios está participando en diversas redes y asociaciones en los diferentes estamentos que posibilitan la movilidad a universidades extranjeras en el marco de la internacionalización de la Educación Superior;

Que, asimismo se establece la necesidad de Coordinaciones Académicas e Institucionales dejando en claro los deberes y obligaciones de los diferentes actores de la comunidad universitaria;

Que a fs. 15, Dirección General de Asuntos Jurídicos dictamina que no existen objeciones legales para la realización del mencionado Proyecto;

Que ha tomado intervención la Secretaría General de la UNT (fs. 17);

Por ello,

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMAN
R E S U E L V E:

ARTICULO 1°.- **Aprobar el *"INSTRUCTIVO PARA INTERCAMBIO DE ALUMNOS, DOCENTES, INVESTIGADORES Y GESTORES"* que, como Anexo forma parte de la presente resolución. -**

ARTICULO 2°.- Hágase saber, incorpórese al Digesto y vuelva a la Dirección General de Relaciones Internacionales de la UNT a sus efectos. -

Firmado digitalmente Sistema SUDOCU
Ing. Sergio José PAGANI – Rector UNT
Lic. José Hugo SAAB – Secretario General UNT

Resolución N°: RES - DGD - 1240 / 2025



Instructivo para Intercambios de Alumnos, Docentes Investigadores y Gestores

ESQUEMA DE ORGANIZACIÓN

La **Coordinación Institucional** de los Programas estará a cargo de la Dirección General de Relaciones Internacionales de la Universidad Nacional de Tucumán, dependiente de la Secretaría General del Rectorado, la cual será responsable del funcionamiento, planeamiento y ejecución y evaluación de las acciones del Programa.

Funciones de la Coordinación Institucional:

- 1) Elaborar y difundir la convocatoria y calendario de los diferentes programas de movilidad
- 2) Llevar a cabo una sesión de información con los representantes del Consejo Asesor de Relaciones Internacionales (CARI)
- 3) Acordar con las coordinaciones nacionales el número de plazas, detallando la información que se requiera
- 4) Difundir en las diferentes Unidades Académicas la matriz de intercambio
- 5) Elaborar informes sobre los intercambios, los cuales serán elevados a las coordinaciones nacionales o secretaría ejecutiva del programa
- 6) Firmar los Formularios del Programa en calidad de **Coordinador Institucional**
- 7) Completar encuestas y elevar a las coordinaciones y/o secretaria ejecutiva del programa
- 8) Ayudar a los estudiantes en los aspectos de alojamiento y manutención
- 9) Solicitar los fondos inherentes a las becas otorgadas a los intercambistas
- 10) Todo otro aspecto que ayude a la organización de los programas

La **Coordinación Académica** estará a cargo de la Secretaría Académica de cada Facultad de la UNT o quien designe el Decano/a de cada Unidad Académica, la cual será responsable de todos los aspectos académicos que estén relacionados a los intercambios.

Funciones de la Coordinación Académica:

- 1) Difundir en las Unidades Académicas la convocatoria y calendario de los diferentes programas de movilidad
- 2) Recibir las solicitudes y postulaciones de los interesados en participar en los programas
- 3) Realizar la selección de los postulantes en el seno del Consejo Asesor de Relaciones Internacionales, a excepción del Programa MARCA



- 4) Mantener una comunicación permanente con la Coordinación Institucional de los Programas
- 5) Informar a los estudiantes, académicos, investigadores y gestores seleccionados
- 6) Difundir acerca de los objetivos de los programas, su funcionamiento, derechos y obligaciones, de los fondos de ayuda económica disponibles, de los trámites necesarios para obtener la visa, si así lo solicita la institución de destino, de las personas de contacto tanto en su institución de origen como en la de destino, así como de las condiciones de la beca que se les otorgue.
- 7) Promover la rápida acreditación de los estudios cursados.
- 8) Coordinar en forma conjunta con la Coordinación Académica de la Universidad de destino y el estudiante las actividades que el alumno de su universidad realizará en el intercambio
- 9) Confeccionar el Plan de Estudios a desarrollar por su estudiante y verificar que quede expresado en el Contrato de Estudios
- 10) Efectuar el seguimiento académico de su estudiante en el extranjero y asesorarlo a reelaborar su plan de estudios si fuera necesario
- 11) Hacer seguimiento de los estudiantes extranjeros en su Facultad y orientarlo en los aspectos académicos previos a su llegada y durante su estadía.

Hoja de firmas