



Dirección de Relaciones Internacionales
Secretaría de Relaciones Institucionales
Rectorado - UNICEN

PROTOCOLO CIRCUITO ADMINISTRATIVO

MOVILIDADES ENTRANTES Y SALIENTES

Este procedimiento involucrará a:

Secretarías de la UNICEN
Dirección de Relaciones Internacionales Rectorado
Unidades Académicas.
Dirección Nacional de Migraciones.
Dirección de Títulos Rectorado

CAPÍTULO 1: DE LA MOVILIDAD ENTRANTE

TÍTULO PRIMERO: TRAMITACIÓN REQUERIDA PREVIO AL ARRIBO DEL MOVILIZADO EN ARGENTINA.

Artículo 1: El estudiante de grado, posgrado, docente o personal administrativo extranjero/internacional deberá tomar contacto vía mail con la Dirección de Relaciones Internacionales (en adelante DRI) UNICEN. En los casos que sea estudiante de grado o posgrado deberá indicar la carrera que desea estudiar. El personal administrativo procederá a seleccionar la dependencia de la Universidad en la cual efectuará su estadía.

Artículo 2: Desde la DRI UNICEN se le responderá al interesado por la misma vía electrónica, con copia al Referente de Relaciones Internacionales de la Unidad Académica (en adelante UA) que eligió, con los requisitos que deberá presentar según el caso. El correo electrónico se enviará con copia al Referente de Relaciones Internacionales para que tome conocimiento y participe en indicar las posibilidades de recibir a un estudiante de grado, posgrado o personal administrativo extranjero/internacional. Informándoles acerca de la carga horaria, programas de las materias, plan de estudios.

Artículo 3: El interesado en realizar sus estudios en la UNICEN deberá enviar vía email toda la documentación solicitada de acuerdo a su categoría migratoria, a saber: MERCOSUR; FORMAL; NO FORMAL; y, ESTADÍA MENOR A 90 DÍAS. La misma deberá estar completa en su totalidad, reservándose la Universidad la opción de considerar como no válido el trámite, si existe faltante de documentación (**Anexo 1** Disposición N° 20.699/2006 de la Dirección Nacional de Migraciones).

Las fechas límites para recibir la totalidad de la documentación serán:
- 30 de Mayo de cada año para el 2do Semestre.

- 30 de Octubre de cada año para el 1er Semestre y estudios de grado completos.

Artículo 4: La Secretaría de Relaciones Institucionales de Rectorado, mediando la notificación de aceptación de la persona de contacto de la UA, quien emitirá la carta de aceptación del interesado



Dirección de Relaciones Internacionales
Secretaría de Relaciones Institucionales
Rectorado - UNICEN

detallando en la misma la fecha de inicio y fin de las clases, horarios, y toda la información necesaria al respecto. La carta de aceptación será enviada por la Dirección de Relaciones Internacionales al estudiante de grado, posgrado o personal administrativo por correo electrónico. En el caso de los estudiantes de posgrado completo se requiere en primera instancia la admisión a través de resolución del consejo académico de la UA correspondiente. **(Anexo 2)**

Artículo 5: Será requisito excluyente de inscripción que el interesado presente antes de viajar el envío del Seguro Internacional de Vida, Salud y Repatriación de Restos **(Anexo 3)**. La persona de contacto de la UA será el responsable de fiscalizar la vigencia del seguro citado.

Artículo 6: La DRI iniciará el expediente administrativo por la Mesa de Entradas y Salidas de la Universidad, con toda la documentación solicitada y completa.

Artículo 7: La Dirección de Relaciones Internacionales enviará el expediente por intermedio de la Dirección de Mesa General de Entradas y Salidas a la UA donde el estudiante de grado, posgrado o personal administrativo realizará sus estudios.

Artículo 8: La UA recibirá el expediente. Los tutores académicos serán los responsables de efectuar los acuerdos de aprendizaje de los interesados en realizar la movilidad como así también certificar los estudios cursados.

CAPÍTULO 2: TRAMITACIÓN REQUERIDA CON POSTERIORIDAD AL ARRIBO DEL MOVILIZADO EN ARGENTINA.

Artículo 9: La UA será quien tenga en su poder el expediente administrativo hasta tanto el estudiante de grado, posgrado o personal administrativo se presente personalmente.

Artículo 10: Una vez arribado en Argentina, el interesado tramitará el certificado de antecedentes penales y el certificado de domicilio y acercará una copia de cada uno a la UA, quien deberá incorporar los mismos al expediente.

Artículo 11: La UA responderá a solicitud de la DRI con un proveído indicando los datos personales y académicos del movilizado requeridos por la Dirección de Títulos **(Anexo 4)**.

Artículo 12: La UA enviará el expediente a la Dirección de Títulos. La misma realizará la pre-carga de datos personales del interesado en la página web de la Dirección Nacional de Migraciones (en adelante, DNM), lo que generará la Constancia de Inscripción ante dicho organismo.

La Dirección de Títulos adjuntará dicha constancia al expediente, la cual indicará al interesado la necesidad de solicitar un turno en la página web de la DNM para la obtención de la residencia correspondiente. Para ello, el expediente será enviado desde la Dirección de Títulos a la UA quien



Dirección de Relaciones Internacionales
Secretaría de Relaciones Institucionales
Rectorado - UNICEN

notificará de forma personal al movilizado, acreditando dicha situación con la firma, aclaración y fecha.

En todos los casos en que la movilidad no supere los 90 días, la Dirección de Títulos informará a la DNM, sin efectuar la correspondiente constancia de inscripción.

Artículo 13: El movilizado, que supere los 90 días, solicitará turno online en la página web de la DNM. Concurrirá el día estipulado de forma personal a la delegación de la DNM en la ciudad de Mar del Plata. Deberá presentar toda la documentación original de los archivos remitidos con anterioridad a la universidad, junto al certificado de domicilio y certificado de antecedentes penales en Argentina, así como la constancia de inscripción y el pasaporte. Asimismo deberá abonar la tasa migratoria correspondiente.

Artículo 13. bis: Los casos que sean de una estancia menor a 90 días, deberán proceder de igual manera. El procedimiento se efectuará durante cualquier época del año, y el mismo responde a los fines de informar a la DNM de la visita y los motivos. Estos casos no aplicarán para RESIDENCIA PRECARIA.

Artículo 14: Como consecuencia de lo anteriormente citado, el movilizado recibirá una RESIDENCIA PRECARIA. Posteriormente recibirá en su domicilio el DNI argentino para extranjeros con vigencia de 2 años.

Artículo 15: La UA deberá solicitar al movilizado la presentación en forma personal de una copia de su DNI con su original a la vista indicando la fecha de recepción.

La UA deberá adjuntar la copia al expediente.

Artículo 16: La UA retendrá el expediente hasta que el estudiante finalice su movilidad. En los casos que corresponda, entregará las certificaciones originales al movilizado y adjuntará una copia al expediente, la cual contendrá la constancia de recepción con firma del interesado.

Artículo 17: La UA enviará el expediente a la Dirección de Relaciones Internacionales en un plazo de 30 días hábiles, no computables en período de receso administrativo. La DRI comunicará por correo electrónico a la Dirección de Títulos que el estudiante de grado, posgrado o personal administrativo finalizó la movilidad y regresa a su país de origen.

Artículo 18: La DRI archivará el expediente adjuntando la nota/e-mail elevada a la DNM por la Dirección de Títulos.



CAPÍTULO 3: DE LA MOVILIDAD SALIENTE

TÍTULO PRIMERO: DE LA RECEPCIÓN Y DIFUSIÓN DE CONVOCATORIAS

Artículo 19: Se denomina convocatoria al llamado público realizado por un organismo nacional y/o internacional a los efectos de informar a instituciones de educación superior la existencia de becas de formación o de otra índole similar. La misma tiene como objetivo la postulación de aquellos interesados de acuerdo a las bases y condiciones de cada convocatoria en particular.

Artículo 20: La DRI recibirá mediante correo institucional las diferentes convocatorias que las diversas instituciones de carácter nacional y/o extranjero envían para su consideración.

Artículo 21: De considerarse pertinente la convocatoria, evaluando las bases y condiciones, procederá la DRI a su publicación en la página institucional de la misma (Sector "Convocatorias Abiertas"), con una fecha de apertura y cierre determinada.

a.- se procederá al envío de la convocatoria al Área de Difusión de la Secretaría de Relaciones Institucionales para su correspondiente publicación,

b.- se enviará por correo electrónico desde la DRI a los decanos de las UA con copia a la persona de contacto de relaciones internacionales en cada UA.

Artículo 22: Durante el transcurso que se encuentre abierta la convocatoria, la DRI en coordinación con las UA dará respuesta a las consultas e inquietudes de los interesados en la convocatoria.

Artículo 23: Será competencia de la DRI establecer y difundir los criterios institucionales referidos al perfil del aplicante y las actividades que propone y lleva adelante, a saber: cargo y categoría, perfil en extensión, investigación y transferencia, propuesta de devolución y carta de motivación, entre otros para la participación en la convocatoria que corresponda **Anexo 5**.

TÍTULO SEGUNDO: DE LA SELECCIÓN Y ANUNCIO DE LOS POSTULANTES

Artículo 24: Cumplida la fecha y hora del cierre de la convocatoria, la DRI no recepcionará bajo ninguna circunstancia nuevas postulaciones.

Artículo 25: Se procederá al inicio del expediente principal de la convocatoria con las respectivas postulaciones por Sistema de Expedientes.

Artículo 26: El Secretario de Relaciones Institucionales seleccionará a los integrantes del Comité Evaluador de entre los miembros del Banco de Evaluadores (El armado del Banco de Evaluadores Propuesta del Secretario de Relaciones Institucionales) de acuerdo a la información otorgada por la Dirección de Relaciones Internacionales respecto a los perfiles necesarios para la convocatoria.



Dirección de Relaciones Internacionales
Secretaría de Relaciones Institucionales
Rectorado - UNICEN

Artículo 27: El Comité Evaluador procederá a realizar la selección de los postulantes, aplicando los criterios indicados en los términos de referencia de la convocatoria enunciados en el artículo 22.

Artículo 28: Al momento de la selección, no se tendrán en consideración presentaciones incompletas, o de postulantes que no se ajusten a los términos de referencia de la convocatoria.

Artículo 29: La Dirección de Relaciones Internacionales realizará un acta de selección, incluyendo el orden de mérito (listado de seleccionados y suplentes), generando a continuación una Disposición de la Secretaría de Relaciones Institucionales en la cual se informará los miembros del Comité Evaluador, las postulaciones y el orden de mérito. La misma será remitida a los Jurados, a los beneficiarios de la beca; y, a la Secretaría Legal y Técnica de acuerdo a la RR N° 932 del 08/06/2011.

Artículo 30: La Dirección de Relaciones Internacionales difundirá a la comunidad universitaria los resultados de la convocatoria mediante su publicación en la página institucional de la misma (Sector "NOTICIAS") y por los medios que considere pertinentes, e informará mediante un correo electrónico a los seleccionados, con copia al referente de relaciones internacionales de la UA del seleccionado.

Artículo 31: Los beneficiarios podrán en el plazo de 3 días corridos aceptar o renunciar a la beca para la cual fueron seleccionados (**Anexo 6**). Transcurrido el plazo indicado, no habiéndose pronunciado acerca de la aceptación o renuncia, se tendrá como no aceptada la beca, y se procederá a informar al siguiente beneficiario en el orden de mérito.

Dicho requisito será indicado en el momento en que se difunda la convocatoria y se remita a cada beneficiario de la beca.

Artículo 32: Se iniciará por Sistema de Expediente el ALCANCE correspondiente por cada beneficiario.

Artículo 33: En los supuestos de convocatorias por Programas Bilaterales, Becas Iberoamérica de Grado Santander Universidades, Programa Erasmus+, entre otros, será necesario, que la DRI remita el listado de seleccionados a la coordinación general nacional y/o extranjera.

En los supuestos de convocatorias que así lo requieran, la Dirección de Relaciones Internacionales remitirá el listado de seleccionados a la coordinación general nacional y/o extranjera referente de la misma.

TÍTULO TERCERO: DE LAS GESTIONES ANTE LA UNIVERSIDAD DE DESTINO

Artículo 34: La DRI realizará la presentación del seleccionado ante la universidad de destino que indique la convocatoria o que haya sido elegida por el seleccionado.

En este último caso, la DRI y la UA asistirán al seleccionado en la elección de la universidad de destino, teniendo en cuenta la existencia de convenios de movilidad.



Dirección de Relaciones Internacionales
Secretaría de Relaciones Institucionales
Rectorado - UNICEN

Se informará a su vez al Coordinador Académico de la UA de la UNICEN, con el fin de comenzar el trámite de cumplimentación del Acuerdo de Aprendizaje (AA) (**Anexo 7**).

Artículo 35: El Coordinador Académico de la UA asistirá al seleccionado para completar el AA, indicando las materias que cursará en la universidad de destino y que le serán otorgadas como equivalencias o le serán reconocidas mediante el suplemento al título, una vez que regrese al país.

Artículo 36: La DRI presentará la documentación que la universidad de destino requiera, en los tiempos y formas establecidos por la mencionada institución.

Artículo 37: La universidad de destino enviará la carta de aceptación del movilizado, indicando la fecha y fin de la estancia, necesidad de tramitar visa, entre otra información.

TÍTULO CUARTO: DE LA COORDINACIÓN Y ASISTENCIA A LOS PARTICIPANTES PREVIO A LA MOVILIDAD

Artículo 38: La Dirección de Relaciones Internacionales mantendrá contacto frecuente con los seleccionados, brindándole la asistencia necesaria durante la preparación de la movilidad, en aspectos tales como la tramitación de la visa de estudiante (en caso de ser necesaria) y la carta de aceptación, entre otros.

Artículo 39: En el caso que las convocatorias requieran que la UNICEN realice una transferencia por manutención, se solicitará al seleccionado el envío de una constancia CBU certificada por la entidad bancaria que corresponda, y la DRI realizará la carga de la misma en el Sistema Solicitud de Proveedores, enviando el expediente a la Secretaría de Administración.

Artículo 40: En el caso que las convocatorias requieran que la UNICEN realice la compra de los pasajes aéreos, la DRI requerirá al seleccionado que complete una planilla indicando sus datos, aeropuerto de origen, destino, entre otra información (**Anexo 8**). La compra de pasajes se ajustará a lo dispuesto por la normativa aplicable dictada por la Secretaría de Administración de la UNICEN.

Artículo 41: Sin importar la convocatoria de que se trate, la DRI solicitará a los movilizados al exterior, que con anterioridad a su partida, envíen mediante correo electrónico, una copia de la póliza del seguro internacional de vida, salud y repatriación de restos contratado durante la totalidad de su estancia en el exterior. En aquellos casos en los que la DRI no realice la contratación del mismo.

TÍTULO QUINTO: DEL MOVILIZADO EN LA UNIVERSIDAD DE DESTINO

Artículo 42: Cuando el movilizado arribe a la universidad de destino, deberá enviar una vez al mes un informe vía correo electrónico a relaciones.internacionales@rec.unicen.edu.ar informando sobre el desarrollo de sus actividades académicas, sobre su estadía y bienestar.



Dirección de Relaciones Internacionales
Secretaría de Relaciones Institucionales
Rectorado - UNICEN

Artículo 43: La DRI podrá solicitar al movilizado toda la documentación tendiente a demostrar el correcto uso de los fondos otorgados para la beca.

TÍTULO SEXTO: DEL MOVILIZADO CUANDO REGRESA A LA UNCPBA

Artículo 44: La universidad de destino, de acuerdo a su normativa y resoluciones aplicables al caso, realizará el envío de las certificaciones originales de las actividades del movilizado.

Artículo 45: La DRI recepcionará las certificaciones originales, e incorporará una copia de las mismas al expediente del movilizado. La certificación original será enviada a la UA a fin de dar curso al trámite de equivalencia.

Artículo 46: La UA inicia el proceso de equivalencia de las materias indicadas en el acuerdo de aprendizaje, enviando el mismo para su aprobación ante el Consejo Académico.

Artículo 47: Si la convocatoria requiere la realización de una rendición financiera, la misma será gestionada por la DRI, solicitando al movilizado que presente la documentación respaldatoria de las erogaciones efectuadas.

Artículo 48: Una vez que obtiene la equivalencia, la UA envía el expediente a la DRI, quien luego de tomar conocimiento, archiva el expediente.

CAPÍTULO 4: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 49: En caso de controversia en la interpretación de los términos del presente procedimiento, la misma será sometida a consulta para su respectiva resolución por parte de la Secretaría Legal y Técnica de la Universidad Nacional del Centro de la Provincia de Buenos Aires.