

## **PROTOCOLO PARA POSTULACIÓN DE ESTUDIANTES Y DOCENTES DE LA FOUNNE A PROGRAMAS DE COOPERACION NACIONAL E INTERNACIONAL**

**ARTICULO 1: ÁMBITO DE APLICACIÓN:** el presente protocolo regula el circuito administrativo para la postulación de estudiantes y docentes de la Facultad de Odontología de la Universidad Nacional del Nordeste que aspiren a realizar una movilidad en el marco de algún programa o convenio de cooperación nacional o internacional.

**ARTÍCULO 2: CLASIFICACION DE LAS MOVILIDADES Y OBJETIVOS DE LAS MISMAS:** a los efectos del presente protocolo se clasifican las movilidades en:

1) *Movilidades de Docentes con Dedicación Simple:* las mismas tienen una finalidad íntegramente académica;

2) *Movilidades de Docentes con Dedicación Semi-exclusiva:* las mismas tienen como objetivo la realización de actividades académicas, visitas a centros o grupos de investigación, y toma de conocimiento de las actividades de extensión y transferencia de tecnología que se realizan en la universidad de destino;

3) *Movilidades de Docentes con Dedicación Exclusiva:* las mismas tienen como objetivo la realización de actividades académicas, y generar vinculaciones concretas con centros o grupos de investigación, con proyectos de extensión y de transferencia de tecnología en la universidad de destino. Los docentes deberán presentar, a su regreso, un informe certificado por la institución de destino, respecto de las tareas realizadas, y asumir el compromiso de difusión de las mismas en un evento académico y/o científico.

4) *Movilidades de investigadores:* las mismas tienen como objetivo la realización exclusiva de actividades de investigación, y la vinculación concreta con centros o grupos de investigación en las universidades de destino, propendiendo a la generación de investigaciones y/o publicaciones conjuntas. Los investigadores deberán presentar, a su regreso, un informe certificado por la institución de destino, respecto de las tareas realizadas, y asumir el compromiso de difusión de las mismas en un evento académico y/o científico.

5) *Movilidades de Gestores*: están destinados al personal que realiza actividades de gestión en las distintas áreas de la Facultad de Odontología, sean o no miembros del Gabinete del Decano, a fin de realizar visitas institucionales en el extranjero, para conocimiento y relevamiento de buenas prácticas, y generación de vínculos formales para el trabajo colaborativo;

6) *Movilidades de Estudiantes de posgrado*: destinadas a aquellos docentes o investigadores que se encuentren realizando actividad de posgrado en la Facultad de Odontología, y tienen como objetivo el cursado de tramos de dichos estudios en instituciones extranjeras;

7) *Movilidades de Estudiantes de grado*: destinadas a los alumnos regulares de grado de la Facultad de Odontología, que tienen un objeto eminentemente académico representado por el cursado de asignaturas con reconocimiento en alguna institución extranjera, sin perjuicio de que, a opción del interesado, desee realizar alguna actividad de investigación, extensión, y/o transferencia de tecnología.

**ARTICULO 3: APERTURA DE LAS CONVOCATORIAS:** las convocatorias para participar de alguna movilidad internacional en el marco de programas o convenios, se abrirán a instancia del Decano, mediante indicación que en tal sentido realice el mismo al Gabinete de Cooperación Internacional, a los efectos de preparar la publicación de la misma por todos los medios necesarios para lograr una difusión eficiente y eleve al Gabinete de Comunicación para que instrumente la publicación por un plazo de siete (7) días hábiles.

Desde la publicación, y hasta el plazo que se otorgue a esos efectos, los postulantes que quieran acceder a una movilidad internacional deberán adecuarse al procedimiento previsto en los párrafos siguientes.

**ARTICULO 4: TRAMITE:** Cada postulación a una movilidad tendrá un circuito administrativo diferente, acorde al objetivo que persiga su movilidad, por lo que podrá requerir la actuación de diversas áreas de la Facultad de Odontología de la Universidad Nacional del Nordeste, de acuerdo a las previsiones de los artículos siguientes.

**ARTICULO 5: INICIO DEL TRÁMITE:** el trámite para la postulación a las movilidades internacionales, debe iniciarse por mesa de entradas de la Facultad de Odontología a instancia del interesado, mediante una nota formal dirigida al Decano de la institución en la que deberá explicitar el programa y/o convocatoria en la que desea participar, y a la cual deberá adjuntar un plan de trabajo que describa las actividades que desarrollará en la institución de destino, el cual deberá ajustarse al modelo adjunto a la presente que se entiende parte integrante de la misma.

**ARTÍCULO 6: CIRCUITO:** Iniciado el trámite administrativo, mesa de entradas y salidas remitirá el expediente al Decano de la Facultad, y este último a la mayor brevedad posible, lo remitirá al Gabinete de Cooperación Internacional a efectos de que analice el plan de trabajo propuesto por el interesado y sugiera, en base al objetivo de la movilidad, a que secretarías de la Unidad Académica deben remitirse las actuaciones para su consideración y conformidad.

**ARTICULO 7: INTERVENCIONES:** Las secretarías tomarán intervención según el objetivo de movilidad y, en especial, de la convocatoria, de acuerdo a las siguientes previsiones:

- 1) Secretaría Académica: movilidades de docentes (en todas sus clases) y movilidades de estudiantes de grado.
- 2) Secretaría de Investigación y Desarrollo: en movilidades de docentes con dedicación exclusiva y semi-exclusiva cuyos planes de trabajo involucren actividades de investigación, de investigadores, y de estudiantes de grado que sean becarios de investigación.
- 3) Secretaría de Extensión: en movilidades de docentes con dedicación exclusiva y semi-exclusiva cuyos planes de trabajo involucren actividades de extensión, y en el caso de estudiantes de grado que sean becarios de extensión.
- 4) Secretaria de Postgrado: movilidades de estudiantes de posgrado.
- 5) Secretaría de Bienestar Social: movilidades de estudiantes de grado.
- 6) Secretaría de Asuntos Estudiantiles: movilidades de estudiantes.

**ARTICULO 8: APROBACIÓN Y AVAL DE LAS POSTULACIONES:** luego del pase de las postulaciones para la conformidad de las Secretarías que deban tomar intervención según la clase de movilidad de que se trate, las mismas volverán al Gabinete de Cooperación Internacional de la Facultad, a los efectos de la elevación al Decano para que preste el correspondiente Aval a cada una de ellas, siempre y cuando hayan sido consideradas positivamente por las áreas intervinientes.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, el Decano tiene la decisión final sobre la conformidad de la postulación.

Con el aval, se cerrará el procedimiento, y se elevarán las mismas a las instancias que correspondan, según la convocatoria en cuestión.

**ARTICULO 9: PRORIDADES:** Para el otorgamiento de las conformidades correspondientes por parte de las secretarías intervinientes se tendrán en consideración: 1°) Las prioridades previstas en la convocatoria concreta a la que el aspirante postule; 2°) Las prioridades institucionales fijadas por la Facultad de Odontología de la Universidad Nacional del Nordeste en su Plan de Desarrollo Institucional; 3°) Las demás que se prevean individualmente al momento de la apertura de cada convocatoria por parte de las autoridades de la Facultad de Odontología de la Universidad Nacional del Nordeste.

**ARTÍCULO 10: PLAZOS:** atendiendo a los acotados períodos por los que las convocatorias de los diferentes programas internacionales se encuentran abiertas, y lo perentorio de los mismos, los plazos para las intervenciones previstas el artículo 4 del presente, se fijan en dos (2) días hábiles administrativos, a los efectos de hacer efectiva la participación de la Facultad en las convocatorias.

**ARTÍCULO 11:** De forma.