



**Asociación de Universidades  
GRUPO MONTEVIDEO**

# **PROGRAMA ESCALA ESTUDIANTIL MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS<sup>1</sup>**

**Aprobado en la LX Reunión del Consejo de Rectores  
18 de noviembre de 2011**

**Secretaría Ejecutiva  
AUGM  
Noviembre 2011**

---

<sup>1</sup> INCLUYE GLOSARIOS, GUIAS DEL ESTUDIANTE (ESPAÑOL Y PORTUGUES), REGLAMENTOS Y FORMULARIOS DEL PROGRAMA.

## INDICE

MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS.....	3
1. Definición del programa.....	3
2. Objetivos.....	3
3. Criterios y condiciones.....	4
4. Actores del proceso de movilidad estudiantil.....	4
4.1. De la Secretaría Ejecutiva de AUGM:.....	4
4.1.1. Funciones y responsabilidades .....	5
4.2. Del estudiante:.....	6
4.2.1. Requisitos para la postulación:.....	6
4.2.2. Responsabilidades del estudiante.....	6
a) Antes de su viaje a la universidad de destino:.....	6
b) Luego de su llegada a la universidad de destino:.....	7
c) Antes de regresar a la universidad de origen:.....	7
d) Al regreso a la universidad de origen:.....	7
4.3. Sobre el Coordinador Institucional:.....	8
4.3.1. Sobre el Coordinador Institucional de la universidad de origen:.....	8
4.3.1. 1. Funciones del Coordinador institucional de la universidad de origen:.....	8
4.3.1.2. Responsabilidades del Coordinador institucional de la universidad de origen:.....	9
4.3.2. Sobre el Coordinador Institucional de la universidad de destino:.....	9
4.3.2. 1. Funciones del Coordinador Institucional de la universidad de destino:.....	9
4.3.2. 2. Responsabilidades del Coordinador institucional de la universidad de destino:.....	10
4.4. Del Coordinador Académico:.....	11
4.4.1. Funciones y responsabilidades del Coordinador Académico de la universidad de origen:.....	11
4.4.2. Funciones y responsabilidades del Coordinador académico de la universidad de destino:.....	12
GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	13
GUIA PARA EL ALUMNO SELECCIONADO .....	29
REGLAMENTO GENERAL DEL PROGRAMA.....	31
Disposición Transitoria del Reglamento General.....	42
Contratación centralizada del Seguro de Vida, Accidente, Salud y Repatriación .....	42
Formulario para la póliza de seguro de vida, accidente, salud y repatriación de los estudiantes seleccionados .....	43

# MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS DEL PROGRAMA ESCALA ESTUDIANTIL

Descripción de las acciones que se deben desarrollar para el buen funcionamiento del Programa.

## 1. Definición del programa

El Programa ESCALA ESTUDIANTIL (PEE) de AUGM promueve la cooperación y la integración de las Universidades que la conforman, así como la internacionalización de la educación superior de la Región, a través de la promoción de la movilidad de los estudiantes regulares de graduación para cursar un periodo académico en otra universidad de la Asociación con pleno reconocimiento de la actividad académica realizada.

El Programa permite que los estudiantes regularmente matriculados en carreras y licenciaturas en una universidad del Grupo cursen parte de sus estudios, durante un semestre lectivo, en otra universidad de un país diferente al de su residencia, previa garantía, emanada de la universidad de origen, de que se le otorgará el pleno reconocimiento académico de los estudios cursados en la universidad de destino, como avance concreto y equivalente en el plan de estudios de su propia carrera.

## 2. Objetivos

Son objetivos del Programa ESCALA Estudiantil:

- a. Impulsar y fortalecer el proceso de construcción de un espacio académico común regional a través de la movilidad de estudiantes, con la convicción de que mediante la interacción y la convivencia entre alumnos y docentes de distintas universidades y países, no sólo se promoverá el intercambio académico y cultural sino también un mejor conocimiento de la diversidad y particularidades de los diferentes sistemas de educación superior instalados.
- b. Promover la integración regional a nivel de la educación superior universitaria.
- c. Contribuir a la internacionalización de la educación superior de la Región, mediante la construcción de un espacio ampliado e internacional de movilidad e intercambio.
- d. Contribuir al desarrollo de una experiencia internacional para enriquecer la formación de los estudiantes, así como el fortalecimiento institucional, mediante el establecimiento

de alianzas estratégicas y el desarrollo de actividades de intercambio entre las universidades de AUGM.

e. Contribuir a profundizar los vínculos entre los docentes participantes en la coordinación académica del Programa, base del emprendimiento de nuevas iniciativas de cooperación para el mejor desarrollo de la educación superior en el ámbito de la región.

### 3. Criterios y condiciones

a. El Programa permite los intercambios de estudiantes de las universidades que componen AUGM, que se encuentren cursando carreras de grado al momento de realizar la movilidad.

b. El postulado básico y fundamental del Programa es el cumplimiento del pleno reconocimiento académico por las universidades de origen de los estudios acreditados por los estudiantes en la universidad de destino. Las actividades académicas curriculares que el estudiante realiza en la universidad extranjera deben necesariamente significar un avance concreto y equivalente en el plan de estudios de su propia carrera.

c. Se define como universidad de origen a la institución en la cual el estudiante realiza sus estudios regulares, y universidad de destino a aquella en la cual realizará el semestre de estudios en el marco del Programa ESCALA Estudiantil

### 4. Actores del proceso de movilidad estudiantil.

El proceso de movilidad estudiantil requiere de la participación de los siguientes actores:

 **La SECRETARÍA EJECUTIVA de AUGM**

 **EI ESTUDIANTE**

 **EI COORDINADOR INSTITUCIONAL**

 **EI COORDINADOR ACADÉMICO**

#### 4.1. De la Secretaría Ejecutiva de AUGM:

La Secretaría Ejecutiva de la AUGM coordina el PEE así como las resoluciones que en el Consejo de Rectores se adopten en relación al PEE.

#### 4.1.1. Funciones y responsabilidades

1. Define el esquema del intercambio para el período considerado en coordinación con las universidades.
2. Presenta anualmente el calendario de actividades para los dos semestres (cronograma).
3. Centraliza y elabora la información del sitio WEB del PEE para garantizar el correcto funcionamiento de la Intranet Escala, por la cual se gestiona el PEE. En el sitio WEB se encuentra la información organizada de las universidades y vínculos a cada una de ellas, en particular, se ubicarán los siguientes contenidos de la Intranet:

- ✿ Información de cada universidad participante
- ✿ Nómina actualizada de coordinadores académicos de cada universidad según área o carrera con sus respectivas direcciones
- ✿ Información solicitada a cada universidad que incluye: calendario académico, contactos institucionales, trámites y requisitos, transporte, alojamiento y alimentación
- ✿ Información actualizada sobre los datos de visas y migraciones exigidos por cada país
- ✿ Formulario de ingreso (datos de la universidad de origen, datos personales del alumno y plan de estudios)
- ✿ Formulario de modificación de plan de estudios
- ✿ Formulario para la contratación del seguro de salud y vida para los estudiantes
- ✿ Definición del esquema de intercambios, en acuerdo con las universidades.

4. Gestiona y distribuye según resolución del Consejo de Rectores fondos para ayuda económica (cada semestre)
5. Presenta anualmente los resultados de la encuesta de evaluación que los estudiantes de intercambio completan online (la encuesta se aloja en el sitio)

En ese marco:

6. Realiza un informe cualitativo y cuantitativo para presentar al cuerpo de Delegados Asesores.
7. Presenta el informe global y se entrega a cada universidad el correspondiente a su institución.

8. Elabora las estadísticas anualmente.

## 4.2. Del estudiante:

### 4.2.1. Requisitos para la postulación:

La selección de los estudiantes es realizada por cada universidad de origen, debiéndose garantizar la igualdad de oportunidades para todos los aspirantes. En todos los casos, se debe aplicar el procedimiento del concurso de méritos y entrevistas, en el que los postulantes deben presentar sus antecedentes académicos, escolaridad y certificación de otros requisitos que cada universidad considere pertinentes.

Cada universidad puede definir la modalidad de realización de la convocatoria e inscripción, la cual podrá ser realizada en forma individual por cada Centro o Facultad, o por una convocatoria única en toda la universidad.

Los estudiantes que se postulen deberán estar matriculados como alumnos regulares en la universidad de origen, tener aprobado por lo menos el 40% de la carrera o licenciatura que cursan, ser menores de 30 años y no ocupar cargos docentes.

### 4.2.2. Responsabilidades del estudiante.

#### a) Antes de su viaje a la universidad de destino:

1. Representa a su universidad y a su país en la Movilidad EE
2. Mantiene un contacto fluido con el coordinador académico y el coordinador institucional de su universidad.
3. Obtiene su nombre de usuario y contraseña para poder operar en la Intranet del programa, a través de la coordinación institucional.
4. Contacta al coordinador académico de la universidad de destino.
5. Define, en trabajo conjunto con los coordinadores académicos de origen y destino, su contrato de estudios, y completa el formulario de ingreso.
6. Obtiene a partir de la tramitación del formulario, su carta de aceptación a la universidad de destino.

7. Cuenta con la carta de aceptación de la universidad de destino.
8. Cuenta con pasaporte vigente o documento de identidad de acuerdo a las exigencias del país de destino
9. Tramita un seguro de salud, vida y repatriación antes del viaje.
10. Cuenta con la documentación necesaria exigida por la universidad de destino.
11. Tramita la visa de estudiante de acuerdo a las condiciones que exige el país de destino.
12. Obtiene la información relacionada con su estadía, alojamiento, trámite migratorio, inscripción a la universidad.
13. Se asesora sobre los distintos modos de traslado a la universidad de destino.

#### **b) Luego de su llegada a la universidad de destino:**

1. Establece contacto con el coordinador institucional y coordinador académico.
2. Realiza todos los trámites pertinentes con su regularización migratoria.
3. Realiza todos los trámites necesarios para su inscripción en la universidad.
4. Ratifica o rectifica, trabajando conjuntamente con el coordinador académico, su contrato de estudios. En caso de realizar modificaciones, confecciona el formulario disponible en la intranet para estos cambios.

#### **c) Antes de regresar a la universidad de origen:**

1. Tramita el certificado de estudios para presentar en su universidad.
2. Obtiene toda la documentación relacionada con su actividad académica en la universidad de destino: programa de las asignaturas, bibliografía, etc.

#### **d) Al regreso a la universidad de origen:**

1. Contesta la encuesta para la evaluación del PEE que se encuentra disponible en el sitio.

2. Presenta la certificación de estudios cursados para ser acreditados al currículo de su carrera.
3. Participa de las futuras actividades de difusión del PEE.
4. Transmite la experiencia de movilidad a otros estudiantes.
5. Apoya las actividades de socialización de los programas de AUGM

### **4.3. Sobre el Coordinador Institucional:**

Es la autoridad responsable del compromiso que asume la institución que representa. Es designada en su universidad, vela por el cumplimiento del Reglamento y coordina los aspectos académicos - operativos del PEE en el ámbito de su institución.

#### **4.3.1. Sobre el Coordinador Institucional de la universidad de origen:**

##### **4.3.1.1. Funciones del Coordinador institucional de la universidad de origen:**

1. Garantiza la amplia difusión de la convocatoria del PEE
2. Comunica a las unidades académicas correspondientes las plazas que ofrecen las universidades de destino.
3. Presenta, según establece el cronograma, la nómina de coordinadores académicos de las áreas de conocimiento ofrecidas por la universidad por semestre
4. Mantiene una fluida comunicación con sus pares de las universidades de destino.
5. Promueve el vínculo entre los coordinadores académicos de las universidades que protagonizan la movilidad.
6. Asegura la difusión de la convocatoria
7. Selecciona a los estudiantes que se postulan en su universidad por los mecanismos aprobados y los requisitos que su universidad estime pertinentes.



#### **4.3.1.2. Responsabilidades del Coordinador institucional de la universidad de origen:**

1. Informar a los estudiantes seleccionados sobre el PEE, objetivos, derechos que los asisten, compromisos que asumen, los trámites que debe realizar.
2. Asesorar al estudiante en cuanto a trámites migratorios, gestión del Seguro de salud, y obtención de la ayuda económica proveniente de la Secretaría Ejecutiva y de la propia universidad. En algunas universidades lo hace el Coordinador Académico.
3. Entregar la Guía para el Estudiante Escala seleccionado donde encontrará los pasos a seguir.
4. Promover el vínculo con los coordinadores académicos de las dos universidades comprometidas en dirección a la elaboración del plan de estudios que el alumno cursará.
5. Remitir en tiempo y forma los formularios exigidos y completos al Coordinador institucional y académico de la universidad de destino, y a la Secretaría Ejecutiva, firmados por la máxima autoridad, su firma y la del Coordinador Académico y el estudiante.
6. Tomar conocimiento de las eventuales modificaciones del plan de estudios que se realicen en la universidad de destino.
7. Asegurar el cumplimiento del reconocimiento (previamente comprometido en el Acuerdo) de los estudios cursados según el plan de estudios.
8. Garantizar la acreditación de los estudios cursados en la universidad de destino, contra presentación del certificado de estudios expedido por la misma,

#### **4.3.2. Sobre el Coordinador Institucional de la universidad de destino:**











##### **4.3.2. 1. Funciones del Coordinador Institucional de la universidad de destino:**

1. Determina, en las fechas establecidas según calendario, el número de plazas y la nómina de carreras que ofrece su universidad en el semestre correspondiente para recibir a los estudiantes.

2. Presenta en tiempo y forma a los coordinadores académicos para cada una de las plazas, previamente capacitados sobre el PEE.
3. Remite los datos de los coordinadores académicos a la Secretaría Ejecutiva y a las universidades de origen.
4. Envía con suficiente anticipación (tiempo requerido) la carta de aceptación de los estudiantes participantes a sus universidades de origen con copia a la Secretaría Ejecutiva
5. Actualiza en el sitio EE los planes de estudio de las carreras que ofrece su universidad (links)
6. Comunica a las universidades de origen sobre las modificaciones en los requisitos establecidos por su país en relación a la obtención de la visa estudiantil y apoya el estudiante en el trámite.
7. Trasmite a las universidades de origen y a la Secretaria Ejecutiva las fechas de inicio y finalización de las clases correspondientes al semestre.

#### 4.3.2. 2. Responsabilidades del Coordinador institucional de la universidad de destino:

1. Proporcionar alojamiento y alimentación a los estudiantes de movilidad EE. El compromiso abarca la cobertura para los 7 días de la semana hasta la finalización de las actividades académicas formales de la institución.
2. Contribuir a la integración del estudiante extranjero a la universidad de destino garantizando sus derechos y obligaciones.
3. Publicar (sitio WEB) la información necesaria para los estudiantes que participan en el PEE previo al viaje del estudiante.

-  Características de la ciudad
-  Instalaciones de la universidad
-  Trámites a realizar
-  Requisitos para la obtención de la visa
-  Actividades sociales, deportivas y recreativas
-  Condiciones de alojamiento y manutención
-  Contactos institucionales
-  Fechas de inicio y finalización del ciclo lectivo
-  Actividades de recepción
-  Transporte en cada ciudad

4. Garantizar la recepción de los estudiantes a su arribo a la ciudad y la orientación en su instalación así como la presentación.
5. Mantener una fluida comunicación con los coordinadores académicos a los fines del seguimiento y tutoría del estudiante
6. Procurar la certificación de los estudios cursados que se entregará al estudiante a los fines de la acreditación de los mismos en su universidad de origen.

#### **4.4. Del Coordinador Académico:**

Es el docente designado para cada una de las áreas, carreras o grupo de carreras de intercambio cuyas plazas son ofertadas por las universidades involucradas en la movilidad.

##### **4.4.1. Funciones y responsabilidades del Coordinador Académico de la universidad de origen:**

1. Mantiene comunicación permanente con el Coordinador institucional de su universidad.
2. Toma contacto con el coordinador académico de la universidad contraparte.
3. Trabaja en conjunto con el estudiante de su universidad y con el coordinador académico de la universidad de destino para la elaboración del plan de estudios y las asignaturas que se le reconocerán (Compromiso previo).
4. Asegura que el Plan de estudios- previamente acordado con el estudiante y con su par de la universidad de destino – se exprese en el Contrato de Estudios en acuerdo con las partes involucradas (Ver Glosario).
5. Verifica, al momento de definir el plan de estudios, que éste represente al menos un porcentaje importante de la carga horaria y dedicación respecto al plan de actividades que el currículo de la carrera o titulación correspondiente requiere a un estudiante regular.
6. Efectúa el seguimiento del estudiante de su universidad durante su experiencia en la universidad de destino, asesorándolo en temas académicos y en la modificación del Contrato de estudios si fuera necesario.
7. Informa al coordinador institucional ante dificultades o inconvenientes que se presenten durante el intercambio.

8. Promueve la rápida acreditación de los estudios cursados por su estudiante al regreso a su universidad en concordancia con el contrato de estudios y el reconocimiento previamente comprometido.

#### **4.4.2. Funciones y responsabilidades del Coordinador académico de la universidad de destino:**

1. Mantiene comunicación permanente con el coordinador institucional de su universidad.
2. Toma contacto con el coordinador académico de la universidad de origen., a fin de facilitarle toda la información necesaria sobre planes de estudio, contenidos curriculares, calendarios académicos y otros datos académicos pertinentes de su universidad.
3. Recibe al estudiante de intercambio que llega a su universidad, presentándolo a la unidad académica, procurando una rápida inserción del mismo en los cursos respectivos y en el uso adecuado de las instalaciones.
4. Realiza el seguimiento del estudiante extranjero durante su estadía, orientándolo en todos los aspectos académicos que así lo ameriten (podría realizar un informe parcial a mitad de la estadía).

# GLOSARIO DE TÉRMINOS

## Siglas

**AUGM:** Asociación de Universidades "Grupo Montevideo"

**CA:** Coordinador Académico.

**CI:** Coordinador Institucional

**CR:** Consejo de Rectores

**DA:** Delegados Asesores

**ESCALA:** Espacio Común Académico Latino América

**PEE:** Programa Escala Estudiantil

**UO:** Universidad de Origen

**UD:** Universidad de Destino

# GLOSARIO

## A

**ACREDITACIÓN:** Acto académico-administrativo que supone el reconocimiento de los estudios realizados y se agregan al currículum del alumno en su Universidad Origen (UO)

**ACREDITACION AUTOMÁTICA:** Las Universidades acuerdan, previo a la estancia del estudiante, el reconocimiento del trayecto curricular realizado en el marco del Contrato de Estudios pactado y debe acreditarse automáticamente.

Aceptación por parte de la Universidad Destino (UD), del trayecto curricular realizado por el estudiante en su UO, previo acuerdo entre ambas instituciones y en el marco del Contrato de Estudios pactado.

**ACTIVIDADES ACADÉMICAS CURRICULARES:** Acciones en el contexto del trayecto curricular que el estudiante realiza en la UD y que deben significar un avance concreto y equivalente en el plan de estudios de su propia carrera.

**ACUERDOS:** Formas documentales que formalizan las relaciones interinstitucionales.

**ACUERDOS INSTITUCIONALES:** Documentos que manifiestan un compromiso asumido entre las Universidades, en el contexto de los Programas de Movilidad.

**ALIANZA ESTRATÉGICA:** Acuerdo de cooperación entre instituciones para el logro de los objetivos propuestos en el Programa de Escala Estudiantil (PEE).

**ALOJAMIENTO:** Servicio de hospedaje que debe asegurar la UD para el estudiante de intercambio de PEE durante su estancia.

**ALUMNOS MATRICULADOS/REGULARES:** Estudiantes que cursan las asignaturas correspondientes al ciclo lectivo en los que están inscriptos en su Universidad de Origen y que en forma recíproca son considerados en la Universidad de Destino.

**ANTECEDENTES ACADÉMICOS:** Registros de la documentación que el alumno postulante presenta al momento de su inscripción en el PEE.

**ANTECEDENTES DE SALUD:** Datos que debe proporcionar el estudiante sobre su historial de salud y que son considerados al momento de contratar el seguro.

**AÑO ACADÉMICO:** Duración de las actividades institucionales que se corresponden con los trayectos curriculares y con los períodos en que se divide el desarrollo de las asignaturas del plan de estudio.

**ÁREA DE CONOCIMIENTO:** Campo definido del saber, integrados por una pluralidad de disciplinas.

**ARMONIZACIÓN:** Proceso por el que se compatibilizan áreas de conocimiento entre diversos currículos.

**ASIGNATURA:** Cada una de las unidades básicas de enseñanza consistente en un conjunto de temas pertenecientes a una materia o disciplina científica que componen un plan de estudios. Las asignaturas pueden ser Anuales, Cuatrimestrales u Optativas.

**AUGM:** Asociación de Universidades del Grupo Montevideo. Red de universidades públicas de la región sur de América Latina, creada en 1991, que trabaja por la integración y cooperación educativa regional, en defensa de la Educación Pública Superior, considerada como un derecho humano universal y un bien público social.

**AYUDA ECONÓMICA:** Monto que la Universidad de Origen (UO) otorga al estudiante de acuerdo a las posibilidades presupuestarias, a fines de solventar gastos de traslados y/o documentación pertinente.

B

**BECA:** Ayuda económica que se brinda a los estudiantes. El PEE provee a cada estudiante de movilidad el monto correspondiente al Seguro de Vida, Accidente y Salud y, un apoyo económico para Traslados.

C

**CALENDARIO ACADÉMICO:** Organización del año académico en tiempos y según la planificación de actividades y los objetivos propuestos. Los tiempos refieren a un año o ciclo anual y/o semestral con fechas establecidas a los fines del recorrido académico.

**CAPACITACIÓN A COORDINADORES:** Asesoramiento que se realiza desde la Secretaría Ejecutiva en distintos espacios académicos como, Encuentros de Coordinadores Académicos, Cursos de Capacitación para el uso de la Intranet Escala.

**CARRERA DE GRADO:** Estudios superiores realizados en Universidades, cuya culminación habilita para el ejercicio profesional y académico.

**CARTA DE ACEPTACIÓN:** Documento que emite la UD para cada estudiante de intercambio que recibe, manifestando la aceptación del mismo para cursar un semestre y el compromiso de brindar los servicios de alojamiento y manutención a favor de cada estudiante de intercambio

**CERTIFICACIÓN/EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO:** Proceso administrativo – académico que verifica o valida el cumplimiento de lo acordado en el contrato de estudios. Documento en el que constan las calificaciones de los cursos realizados en la UD.

**CERTIFICADO DE ESTUDIOS EXPEDIDOS POR UD:** Instrumento que convalida los estudios realizados en la UD para el reconocimiento en la UO y su respectiva acreditación al currículum del estudiante.

**COMPROMISO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD:** Obligación firme, expresada en un acuerdo, convenio o contrato y asumido por las partes según términos convenidos.

**COMPROMISO PREVIO DE RECONOCIMIENTO ACADÉMICO:** Postulado del PEE y convenido en forma previa el cumplimiento del pleno reconocimiento académico por las UO de los estudios realizados en la UD según el contrato de estudios.

**COMUNICACIÓN:** Acto fundamental y necesario entre los actores académicos del PEE a los fines de conocer cronogramas, formalizar contratos de estudios, realizar un seguimiento. La gestión del PEE a través de la intranet puede agilizar la comunicación entre los actores involucrados.

**CONCURSOS DE MÉRITOS:** Mecanismo de selección de los postulantes para participar del PEE, conforme con los requisitos que cada universidad considere pertinentes, entre los cuales se citan: presentar antecedentes académicos, escolaridad y certificación, estar matriculados como estudiantes regulares en su universidad de origen, tener aprobado por lo menos el 40% de la carrera o Licenciatura cursan, ser menores de 30 años y no ocupar cargos docentes.

**CONSEJO DE RECTORES:** Órgano compuesto por los Rectores de las Universidades miembros, que tienen voz y voto en sus deliberaciones, y por el Secretario Ejecutivo, que sólo tiene voz.



**CONTENIDOS CURRICULARES:** Conjunto de conocimientos y prácticas que contemplan las asignaturas y disciplinas que se organizan en una carrera.

**CONTRATO DE ESTUDIOS:** Compromiso institucional que debe suscribir la universidad de origen, por el cual se obliga a reconocer los estudios cursados y se compromete a acreditarlos en el expediente académico del estudiante. Para ello, la máxima autoridad de la unidad académica debe aprobarlo con su rúbrica. Contiene el plan de estudios que realizará el estudiante; previamente acordado por el mismo y los coordinadores académicos de ambas universidades. A su regreso, el estudiante debe presentar el certificado de estudios expedido por la Universidad Destino, el cual se debe acreditar en forma automática en su expediente académico.

**CONVALIDACIÓN:** Reconocimiento automático de los trayectos curriculares, dado el compromiso asumido entre las universidades parte del PEE.

**CONVOCATORIA:** Llamado de las instituciones para la postulación al PEE, que cada universidad realiza de acuerdo al cronograma establecido para cada año lectivo.

**COOPERACIÓN:** Compromiso de las instituciones para el relacionamiento interinstitucional, que posibilita la complementariedad, la movilidad académica, la potenciación de conocimientos, en dirección al sostenimiento de la cultura, la solidaridad en la integración e internacionalización.

**COORDINADOR ACADÉMICO UO:** Responsable designado en la UO para cada una de las áreas de intercambio concertadas en cada semestre o en cada una de las unidades académicas de la universidad, involucradas en los intercambios. Trabaja en conjunto con el alumno en la elaboración del plan de estudios y las asignaturas que le reconocerán. Esta tarea debe realizarla en acuerdo con el propio estudiante y el coordinador académico de la UD. Efectúa el seguimiento del estudiante de su universidad durante su experiencia en la universidad de destino, asesorándolo en temas académicos, ayudándolo a reelaborar su plan de estudios si fuera necesario (modificación al Contrato de Estudios), e informando al Coordinador Institucional sobre algún problema que se le plantee.

**COORDINADOR ACADÉMICO UD:** responsable designado en la UD para cada una de las áreas de intercambio concertadas en cada semestre o en cada una de las unidades académicas de la universidad involucradas en los intercambios. Toma contacto con el coordinador académico de la UO, para facilitarle toda la información necesaria sobre planes de estudio, contenidos curriculares, calendarios académicos, etc. de su universidad. Recibe al estudiante extranjero que llega a su universidad, procurando su rápida inserción en los cursos respectivos y una rápida habilitación al uso de las instalaciones, así como el seguimiento y orientación en todos los aspectos académicos que lo ameriten, durante su estadía

**COORDINADOR INSTITUCIONAL:** Responsable de la institución que debe velar por el cumplimiento del Reglamento EE y por la coordinación de todos los aspectos operativos del Programa en el ámbito de su Institución. Se corresponde con la figura o función del Delegado Asesor.

**CRONOGRAMA PEE:** Listado detallado de acciones con fechas y plazos que debe realizar cada uno de los actores involucrados para la gestión del PEE.

**CURRÍCULO:** Descripción general de los contenidos de una carrera o programa de grado o posgrado. Se estructura en un plan de estudios y define el conjunto de las estrategias y actividades que conforman el historial profesional de una persona.

**CURRÍCULO DE LA CARRERA:** Plan de Estudios. Asignaturas y exigencias académicas, programas y prácticas que se refieren a una carrera universitaria. Contempla un perfil e incumbencias propias de la titulación a otorgar en el marco del proyecto educativo institucional. También se denomina Estructura Curricular.

**CURSOS DE IDIOMA:** Programas de una lengua diferente a la propia, que ofrecen las universidades para los estudiantes de movilidad que participan de un trayecto curricular en una universidad.

D

**DIVERSIDAD:** Pluralidad de identidades y culturas que participan e interactúan en el espacio común académico; sustento de la interculturalidad que supone la interacción de múltiples culturas.

**DISCIPLINA:** Materia o asignatura de un campo del saber que se caracteriza por un objeto de estudio, marco conceptual y métodos propios.

**ENCUESTA DE EVALUACIÓN:** Instrumento que se administra a los estudiantes con el objetivo de relevar información relativa a los aspectos inherentes al intercambio, durante todo el proceso, durante el inicio en la UO hasta la finalización.

**ENTREVISTA:** Espacio de encuentro previo a la movilidad, en el que se valoran junto a méritos y antecedentes del estudiante, otras condiciones en el marco de la selección para la movilidad.

**ESPACIO ACADÉMICO COMÚN REGIONAL/INTEGRACIÓN REGIONAL:** Creado a partir de la conformación de la AUGM, que se sustenta en la cooperación educativa, científica y cultural de las universidades que la constituyen, así como en la complementariedad y potenciación de los recursos que disponen las casas de estudios. La Asociación que nuclea a 28 universidades de la región del MERCOSUR es protagonista de este escenario.

**ESQUEMA DE INTERCAMBIOS:** Distribución de los intercambios, número y áreas para cada caso, conforme con lo acordado por las universidades participantes del PEE.

**ESTANCIA:** Período por el cual el estudiante de intercambio permanece en la UD. Período en el cual el estudiante desarrolla el trayecto curricular en la UD. Según los Estatutos de la AUGM, la duración de cada intercambio es de un semestre/cuatrimestre académico. En situaciones especiales, y cuando las universidades de origen y de destino así lo acuerden, la duración puede extenderse a un año académico completo.

**ESTATUTO AUGM:** Carta fundamental que establece y regula las condiciones de funcionamiento de la Asociación.

**ESTUDIANTE EXTRANJERO:** Estudiante que proviene de una Universidad de Origen que se ubica en otro país de la región.

**ESTUDIANTE SUPLENTE:** Estudiante que según el orden de méritos del proceso de selección ocupa el segundo lugar y que reemplazará al estudiante titular en caso de renuncia.

**ESTUDIANTE TITULAR:** Estudiante que según el orden de méritos del proceso de selección ocupa el primer lugar.

**ESTUDIOS ACREDITADOS/ESTUDIOS CURSADOS:** Estudios que una vez concluidos y con la certificación correspondiente, se agregan al currículum del plan de estudios de la UO.

**EVALUACIÓN DEL PEE:** Proceso de aplicación de una encuesta a los estudiantes de intercambio, que contempla amplios aspectos relacionados con el intercambio; se realiza una vez finalizado el periodo de intercambio, y se presenta anualmente al Cuerpo de Delegados Asesores y al Consejo de Rectores, para conocimiento y efectos en orden al mejoramiento del PEE.

**EXIGENCIAS SANITARIAS:** Requerimientos establecidos por los países de destino de acuerdo a las normas emanadas de las respectivas autoridades de salud. (Ej. determinadas vacunas).

**EXPEDIENTE ACADÉMICO:** Documento donde consta el registro académico del estudiante y que suma los cursos/ asignaturas que el mismo realizó: las notas, créditos obtenidos, competencias adquiridas. En el PEE los cursos realizados en la Universidad de Destino se suman al currículo de la Universidad de Origen.

F

**FINANCIAMIENTO ADICIONAL/FONDOS DE AYUDA ECONÓMICA:** Recursos económicos adicionales provenientes de los acuerdos y convenios que celebra la AUGM con organismos nacionales e internacionales.

**FINANCIAMIENTO DE LA MOVILIDAD:** Fondos provenientes de la Universidad de Origen y la Universidad Destino, además de una única ayuda de la AUGM, que permite la movilidad de los estudiantes y la equidad de oportunidades.

**FIRMA DE MÁXIMA AUTORIDAD:** Requisito previsto en el Reglamento de la Escala Estudiantil, que consiste en la rúbrica del certificado de estudios del estudiante para ser reconocido y acreditado en la Universidad de Origen.

**FORMULARIOS AUGM-EE:** El Reglamento General del PEE establece el uso de los formularios que a continuación se detallan:

**Formulario de Ingreso:** Datos de ambas universidades, UO y UD; Datos personales de los estudiantes; Antecedentes de salud y conformidad del estudiante; Compromiso previo de reconocimiento académico y contrato de estudios.

**Formulario Modificación del Plan de estudio:** Modificaciones al contrato de estudios aprobado inicialmente.

G

**GASTOS MENORES:** Costos que se suman a los de alojamiento y alimentación, y que en muchos casos se solventan con apoyo de las propias Universidades de Origen.

H

**HOMOLOGACIÓN:** Proceso a través del cual se equiparan, se reconocen y se ponen en relación de igualdad los contenidos y estudios cursados en una UD.

I

**INSCRIPCIÓN:** Instancia en la que cada estudiante se registra como postulante al intercambio. Cada universidad define la modalidad de la convocatoria e inscripción al PEE.

**INTEGRACIÓN REGIONAL:** En lo académico contempla un proceso por el cual los Estados de una región intentan compatibilizar estructuras y coordinar políticas en educación superior en beneficio del fortalecimiento y desarrollo de los países que la conforman.

**INTERCAMBIO ACADÉMICO:** Tipo de movilidad académica que implica reciprocidad. En el PEE cada universidad de la AUGM envía semestralmente, y por excepción anualmente, el mismo número de estudiantes que recibe. El intercambio siempre se realiza entre universidades del Grupo, siempre que sean de un país distinto.

**INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR:** Proceso continuo al que asisten las instituciones de educación superior y que incorporan la dimensión internacional e intercultural a la misión y funciones sustantivas de la universidad. Este proceso abarca la enseñanza, la investigación y la extensión en dirección a la cooperación, complementariedad y promoción académica, científica y tecnológica con instituciones del mundo.

**INTRANET-EE:** Instrumento disponible en línea para la gestión del Programa ESCALA Estudiantil. Red Interna de las Universidades componentes de la AUGM para la administración del Programa.

J

**JORNADA DE BIENVENIDA:** Actividades que organiza la UD para la recepción de los estudiantes de intercambio, con el objetivo de facilitar su inserción y el acceso a todas las instalaciones.

M

**MANUTENCIÓN:** Servicio que debe asegurar la UD a todos los estudiantes del PEE durante su estancia, que incluye alimentación y uso de las instalaciones de la universidad.

**MERCADO COMÚN DEL SUR (MERCOSUR):** Bloque regional conformado por los países del sur de América Latina: Argentina, Brasil, Paraguay y Uruguay y estados asociados como Bolivia y Chile. Nace a partir del Tratado de Asunción en 1991 y se ha constituido en un proceso de integración permanente entre Estados soberanos de una región con raíces

históricas comunes y un presente y futuro en el que se demandan políticas comunes de educación superior comprometidas con el desarrollo de la región en el contexto mundial de la sociedad del conocimiento.

**MODIFICACIÓN/REELABORACIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS:** Cambios que puede realizar el alumno en su plan de estudios con acuerdo de los dos coordinadores académicos -UO y UD- y que deben ser comunicados a través del formulario destinado a tal efecto.

**MOVILIDAD ESTUDIANTIL (ME):** Acción clave del Programa ESCALA Estudiantil protagonizada por los estudiantes de grado que se desplazan a una universidad de otro país para realizar un trayecto curricular durante un semestre. Es una herramienta fundamental para los procesos de internacionalización e integración regional que protagonizan las universidades de la AUGM y se constituye en una estrategia para el afianzamiento y potenciación de los compromisos interinstitucionales de mutuo beneficio.

N

**NÚMERO DE PLAZAS:** Oportunidades en términos de lugares/becas que cada año las universidades miembros definen recíprocamente para la movilidad del año siguiente.

O

#### **OBJETIVOS ESCALA ESTUDIANTIL:**

- a. Impulsar y fortalecer el proceso de construcción de un espacio académico común regional a través de la movilidad de estudiantes, con la convicción de que mediante la interacción y la convivencia entre alumnos y docentes de distintas universidades y países, no sólo se promoverá el intercambio académico y cultural sino también un mejor conocimiento de la diversidad y particularidades de los diferentes sistemas de educación superior instalados.
- b. Promover la integración regional a nivel de la educación superior universitaria.
- c. Contribuir a la internacionalización de la educación superior de la Región, mediante la construcción de un espacio ampliado e internacional de movilidad e intercambio.

d. Contribuir al desarrollo de una experiencia internacional para enriquecer la formación de los estudiantes, así como el fortalecimiento institucional, mediante el establecimiento de alianzas estratégicas y el desarrollo de actividades de intercambio entre las universidades de AUGM.

e. Contribuir a profundizar los vínculos entre los docentes participantes en la coordinación académica del Programa, base del emprendimiento de nuevas iniciativas de cooperación para el mejor desarrollo de la educación superior en el ámbito de la región.

**OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES:** Compromiso que los alumnos asumen en virtud de lo establecido en el Reglamento del PEE y que se corresponden con las obligaciones y los derechos de alumno regular en la Universidad de Destino.

P

**PARTICIPACIÓN DEL ESTUDIANTE EN ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL PROGRAMA:** Conducta ética y responsable del estudiante a manera de devolución de la experiencia de movilidad a la institución que posibilitó el intercambio y que consiste en la promoción del PEE entre sus pares.

**PASANTÍA:** Período de aprendizaje que se corresponde con el trayecto curricular que se acredita al currículo.

**PLAN DE TRABAJO:** ver CONTRATO DE ESTUDIOS.

**PLAN DE ESTUDIOS:** ver CONTRATO DE ESTUDIOS.

**PLAZAS DE INTERCAMBIO:** Capacidad de oferta de las universidades para atender la demanda intercambios en el PEE.

**PLAZOS PREVISTOS:** Tiempos que se contemplan en el cronograma y que deben cumplirse a los fines del normal desarrollo del PEE.

**PROGRAMA ESCALA ESTUDIANTIL (PEE):** Programa de intercambio de estudiantes que promueve la cooperación y la integración de las Universidades que la conforman, así como la internacionalización de la educación superior de la Región, a través de la promoción de la movilidad de los estudiantes regulares de graduación para cursar un periodo académico en otra universidad de la Asociación de Universidades del "Grupo Montevideo", con pleno reconocimiento de la actividad académica realizada.



**RECIPROCIDAD:** Intercambio igualitario de estudiantes por el cual cada universidad de la AUGM, envía semestralmente el mismo número de alumnos que recibe.

**RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS:** Compromiso previo a la movilidad que las universidades de la AUGM comparten y por el cual se otorga el reconocimiento de los estudios cursados y su inmediata acreditación.

El Reconocimiento de estudios puede realizarse:

***POR ASIGNATURAS:*** Supone el examen asignatura por asignatura de los planes de estudio de las carreras de las diferentes universidades que van a participar del intercambio. La máxima rigidez implicaría reconocer únicamente aquellas asignaturas con programas iguales o con igualdad en un 80 o 90% de sus contenidos. Un sistema más flexible consideraría reconocibles asignaturas de nombres iguales o equivalentes y admitiría el reconocimiento en esos casos. Entre ambos extremos puede ensayarse cualquier tipo de solución intermedia, con el acuerdo de ambas instituciones.

***POR CREDITOS:*** Consiste en reconocer el número de créditos cursados en la universidad de destino sin tener en cuenta asignaturas concretas. Este método supone una cuota elevada de recíproca confianza entre las instituciones participantes y de seguridad en la labor del coordinador académico. La gran ventaja del sistema radica en su sencillez y flexibilidad, ya que el alumno y el coordinador académico pueden decidir qué asignaturas serán reconocidas en la universidad de origen. La presente opción es la que predomina en las universidades europeas, en aplicación de los programas Sócrates-Erasmus y Séneca.

***POR EQUIVALENCIAS:*** Metodología de carácter intermedio entre las anteriores, que consiste en la elaboración de una tabla, utilizando la máxima flexibilidad posible, donde se reflejan las asignaturas de la universidad de destino susceptibles de ser reconocidas en la universidad de origen.

***POR SEMESTRE:*** Por bloque semestral completo, de condición aún más flexible que el de créditos, en tanto no requiere un trabajo previo de análisis por parte del coordinador académico, y facilita la matriculación del alumno, quien se limita a inscribirse en las asignaturas que corresponden al semestre que va a cursar.

***POR COMPETENCIAS:*** En el reconocimiento por competencias resulta conveniente indicar las capacidades generales que el estudiante debe lograr como resultados de aprendizaje,

reflejar el mayor nivel posible de integración de los aprendizajes y determinar las situaciones o prácticas sociales de referencia como contexto del desempeño que señala la competencia

**REDES:** Espacios académicos compartidos entre instituciones. En el caso de AUGM se sustenta en el proceso de integración regional y la cooperación horizontal y complementaria entre 28 universidades públicas del escenario sur de América del Sur.

**REGLAMENTO EE:** Marco normativo y de referencia que regula el accionar del PEE. En el mismo se establecen las condiciones de funcionamiento del PEE. Consta de 5 capítulos a saber:

Capítulo 1: De los Objetivos del Programa

Capítulo 2: De las Condiciones Generales del Programa

Capítulo 3: De las Pautas Académicas y de Funcionamiento del Programa

Capítulo 4: Del Financiamiento del Programa

Capítulo 5: De los Compromisos de las Partes

**REQUISITOS:** Condiciones necesarias que deben cumplir los alumnos para postularse al PEE.

**RESPONSABILIDADES DE REPRESENTACIÓN:** Compromisos asumidos por el estudiante al ser seleccionados para realizar una pasantía en una universidad y en un país de otra región.

S

**SECRETARIA EJECUTIVA:** la secretaria Ejecutiva es el Órgano de AUGM que coordina y supervisa la marcha de los Proyectos y Programas de la Asociación. Asume la coordinación general del Programa Escala. Es la Secretaria Ejecutiva, en acuerdo con las universidades, la que define el esquema de intercambio para el período considerado. Facilita la comunicación entre las universidades a través de los coordinadores institucionales.

**SEGUIMIENTO DEL ESTUDIANTE:** Acciones realizadas por el Coordinador Académico, tendientes a la obtención de la información necesaria para que la institución de origen pueda realizar el acompañamiento y seguimiento de las actividades de intercambio.

**SEGURO DE SALUD-VIDA-ACCIDENTE:** Documento que debe poseer el estudiante para su participación en el PEE.

**SELECCIÓN DE ESTUDIANTES:** Proceso que realiza cada Universidad miembro como resultado de la convocatoria, que garantiza la igualdad de oportunidades a los estudiantes que reúnan los requisitos exigidos para la postulación.

**SEMESTRE LECTIVO:** Tiempo en el que se organizan las actividades académicas y se corresponden con los ciclos que fijan las instituciones o con el trayecto curricular que realiza el alumno de movilidad EE.

**SITIO WEB DEL PEE:** Espacio que organiza la información del PEE y tiene hipervínculos en los cuales se encuentra el conjunto de la información organizada y necesaria para la administración del Programa.

T

**TABLA DE EQUIVALENCIAS DE CALIFICACIONES:** Esquema de transferencia de calificaciones obtenidas en los estudios realizados en la UD a la Universidad de Origen, establecido por el Reglamento General del PEE. En el Certificado de Estudios, la UD debe incluir en cada asignatura la calificación obtenida por el estudiante según su propia escala de calificaciones. La UO debe utilizar la Tabla de Equivalencias de Calificaciones para convertir las calificaciones obtenidas por el estudiante al sistema vigente en ella.

**TRANSFERENCIA DE CALIFICACIONES:** Acto de traslado de las calificaciones obtenidas en la universidad de destino a la universidad de origen según la tabla de equivalencias establecida por el Reglamento de EE.

**TUTORIA:** Espacio de orientación, participativo y personalizado mediante el cual el tutor acompaña, orienta y guía en el proceso de movilidad, apoya al estudiante para el logro de un aprendizaje satisfactorio y para que la movilidad se convierta en un aporte significativo para su formación integral. En el caso del PEE la figura del tutor está asociada a la del coordinador académico.

## U

**UNIVERSIDAD CONTRAPARTE (UC):** Institución de Educación Superior que se vincula a la universidad de origen del estudiante.

**UNIVERSIDAD DE DESTINO (UD):** Institución en la cual el estudiante realizará el semestre de estudios en el marco del Programa ESCALA Estudiantil.

**UNIVERSIDAD DE ORIGEN (UO):** Institución en la cual el estudiante realiza sus Estudios regulares.

**UNIVERSIDADES MIEMBRO (UM):** Universidades públicas, autónomas y autogobernadas que se detallan en el Anexo I de los Estatutos de la AUGM, que en calidad de personas jurídicas, son Miembros plenos de la Asociación.

## V

**VALIDACIÓN:** Proceso de verificación, constatación de idoneidad o adecuación de una certificación de estudios.

**VISA:** Norma que rige entre países para legalizar el ingreso y la estancia de personas en una nación donde no se tiene la nacionalidad o el libre tránsito. También conocida como visado, la visa es un documento que se adjunta al pasaporte y la otorgan las autoridades consulares del país de destino, habilitando al titular del pasaporte su ingreso al país. Los estudiantes de intercambio del PEE deben tramitar su visa de estudiante, disponiendo de los requisitos específicos para cada país en la Intranet del PEE.

# GUIA PARA EL ALUMNO SELECCIONADO













Has sido seleccionado como alumno de intercambio del Programa Escala!!

Representas a tu universidad y a tu país en la Movilidad EE

De aquí en adelante debes iniciar una serie de trámites necesarios para concretar tu estancia en la universidad de destino así como tu preparación para partir.

Encontrarás aquí una guía de las cuestiones importantes que tienen que ver con los aspectos académicos y operativos.

## Antes de tu traslado a la universidad de destino:

-  Mantener un contacto fluido con el coordinador académico y el coordinador institucional de tu universidad.
-  Obtener tu nombre de usuario y contraseña para poder operar en la Intranet del programa, a través de la coordinación institucional
-  Contactar los datos del coordinador académico de la universidad de destino.
-  Obtener la información relacionada con tu estadía, alojamiento, trámite migratorio, inscripción a la universidad.
-  Definir, en trabajo conjunto con los coordinadores académicos de origen y destino, tu plan de estudios, y completar el formulario de ingreso.
-  Obtener a partir de la tramitación del formulario, tu carta de aceptación a la universidad de destino.
-  Contar con la carta de aceptación de la universidad de destino.
-  Contar con pasaporte vigente o documento de identidad de acuerdo a las exigencias del país de destino.
-  Tramitar un seguro de salud, vida y repatriación antes del viaje.
-  Contar con la documentación necesaria exigida por la universidad de destino.
-  Tramitar la visa de estudiante de acuerdo a las condiciones que exige el país de destino.
-  Asesorarte sobre los distintos modos de traslado a la universidad de destino.

### A tu llegada a la universidad de destino:

- ✿ Establecer contacto con el coordinador institucional y con el coordinador académico de la Universidad y continuar comunicado con ellos durante toda tu estadía
- ✿ Realizar todos los trámites pertinentes para tu regularización migratoria
- ✿ Realizar todos los trámites necesarios para tu inscripción en la universidad
- ✿ En caso de ser necesario modificaciones al plan de estudio original, rectificar, trabajando conjuntamente con el coordinador académico, tu contrato de estudios. En caso de realizar modificaciones, confeccionar el formulario disponible en la intranet para estos cambios.

### Antes de regresar:

- ✿ Tramitar el certificado de estudios para presentar en tu universidad.
- ✿ Obtener toda la documentación relacionada con tu actividad académica en la universidad de destino: programa de las asignaturas, bibliografía, etc.

### Ya en tu Universidad:

- ✿ Contestar la encuesta para la evaluación del Programa EE que encontrarás en el sitio.
- ✿ Presentar la certificación de estudios cursados para ser acreditados al currículo de tu carrera.

### Y recuerda...

- ✿ Apoyarte en la guía de usuario para el manejo de intranet.
- ✿ Participar de las futuras actividades de difusión del PEE.
- ✿ Transmitir la experiencia de movilidad a otros estudiantes.
- ✿ Apoyar las actividades de socialización de los programas de AUGM

# REGLAMENTO GENERAL DEL PROGRAMA<sup>2</sup>

## Capítulo 1: DE LOS OBJETIVOS DEL PROGRAMA

1. El Programa ESCALA ESTUDIANTIL de AUGM promueve la cooperación y la integración de las Universidades que la conforman, así como la internacionalización de la educación superior de la Región, a través de la promoción de la movilidad de los estudiantes regulares de graduación para cursar un periodo académico en otra universidad de la Asociación con pleno reconocimiento de la actividad académica realizada.
2. Son objetivos del Programa ESCALA Estudiantil:
  - a. Impulsar y fortalecer el proceso de construcción de un espacio académico común regional a través de la movilidad de estudiantes, con la convicción de que mediante la interacción y la convivencia entre alumnos y docentes de distintas universidades y países, no sólo se promoverá el intercambio académico y cultural sino también un mejor conocimiento de la diversidad y particularidades de los diferentes sistemas de educación superior instalados.
  - b. Promover la integración regional a nivel de la educación superior universitaria.
  - c. Contribuir a la internacionalización de la educación superior de la Región, mediante la construcción de un espacio ampliado e internacional de movilidad e intercambio.
  - d. Contribuir al desarrollo de una experiencia internacional para enriquecer la formación de los estudiantes, así como el fortalecimiento institucional, mediante el establecimiento de alianzas estratégicas y el desarrollo de actividades de intercambio entre las universidades de AUGM.
  - e. Contribuir a profundizar los vínculos entre los docentes participantes en la coordinación académica del Programa, base del emprendimiento de nuevas iniciativas de cooperación para el mejor desarrollo de la educación superior en el ámbito de la región.
3. El Programa permite que los estudiantes regularmente matriculados en carreras y licenciaturas en una universidad del Grupo cursen parte de sus estudios, durante un semestre lectivo, en otra universidad de un país diferente al de su residencia, previa garantía, emanada de la universidad de origen, de que se le otorgará el pleno reconocimiento académico de los estudios cursados en la universidad de destino, como avance concreto y equivalente en el plan de estudios de su propia carrera.

---

<sup>2</sup>Aprobado en la XLVI Reunión del Consejo de Rectores de AUGM, Universidad Nacional de Asunción, 13 y 14 de noviembre de 2006 y modificado en la L Reunión del Consejo de Rectores de AUGM, Universidad de Buenos Aires, 10 y 11 de abril de 2008, y con ajustes aprobados en la LII Reunión del Consejo de Rectores de AUGM, Universidad Nacional de Rosario, 27 y 28 de noviembre de 2008 y en la LVII Reunión del Consejo de Rectores de AUGM, Universidad Nacional de Rosario, 27 y 28 de agosto de 2010.

## Capítulo 2: DE LAS CONDICIONES GENERALES DEL PROGRAMA

4. El Programa permite los intercambios de estudiantes de las universidades que componen AUGM, que se encuentren cursando carreras de grado al momento de realizar la movilidad.

5. El postulado básico y fundamental del Programa es el cumplimiento del pleno reconocimiento académico por las universidades de origen de los estudios acreditados por los estudiantes en la universidad de destino. Las actividades académicas curriculares que el estudiante realiza en la universidad extranjera deben necesariamente significar un avance concreto y equivalente en el plan de estudios de su propia carrera.

6. Se define como universidad de origen a la institución en la cual el estudiante realiza sus estudios regulares, y universidad de destino a aquella en la cual realizará el semestre de estudios en el marco del Programa ESCALA Estudiantil

7. La duración de cada intercambio es de un semestre/cuatrimestre académico. En situaciones especiales, y cuando las universidades de origen y de destino así lo acuerden, la duración puede extenderse a un año académico completo.

Se establece que al no ejecutarse alguna de las movilizaciones previstas, ésta no se considerará como plaza pendiente del Programa ESCALA Estudiantil.

8. La selección de los estudiantes es realizada por cada universidad de origen, debiéndose garantizar la igualdad de oportunidades para todos los aspirantes. En todos los casos, se debe aplicar el procedimiento del concurso de méritos y entrevistas, en el que los postulantes deben presentar sus antecedentes académicos, escolaridad y certificación de otros requisitos que cada universidad considere pertinentes. Cada universidad puede definir la modalidad de realización de la convocatoria e inscripción, la cual podrá ser realizada en forma individual por cada Centro o Facultad, o por una convocatoria única en toda la Universidad.

9. Los estudiantes que se postulen deberán estar matriculados como alumnos regulares en la universidad de origen, tener aprobado por lo menos el 40% de la carrera o licenciatura que cursan, ser menores de 30 años y no ocupar cargos docentes.

10. La AUGM podrá firmar acuerdos con otras Instituciones, Redes y Universidades a fin de promover la movilidad estudiantil entre sus Universidades miembro y otras Instituciones no pertenecientes al Grupo. Para ello, utilizará la base de organización del Programa ESCALA Estudiantil, al que se incorporarán los intercambios que se acuerden.

11. Las universidades deberán respetar y hacer respetar a sus estudiantes el cronograma elaborado por la Secretaría Ejecutiva para el Programa, así como los cronogramas académicos del resto de las universidades.



### Capítulo 3: DE LAS PAUTAS ACADÉMICAS Y DE FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA

12. El Programa ESCALA Estudiantil está basado en la reciprocidad entre las universidades participantes. Por ello, cada universidad de AUGM envía semestralmente el mismo número de estudiantes que recibe. El intercambio se podrá realizar con cualquier otra universidad del Grupo, siempre que sea de un país distinto.

13. Para cada año, las universidades deben determinar el número de plazas que ofrecen (distribuidas en los dos semestres del año), con un mínimo de diez plazas por año. Luego, la Secretaría Ejecutiva, en acuerdo con las Universidades, define el esquema de intercambios para el período considerado.

14. Los intercambios pueden realizarse en la misma ó en diferentes carreras o licenciaturas, y se rigen por el criterio general de asegurar un razonable equilibrio de áreas temáticas de formación en el intercambio global, así como en la promoción de la diversificación de los vínculos por área de conocimiento entre las universidades miembros del Grupo.

15. Cada universidad debe designar un coordinador institucional en el Programa ESCALA Estudiantil, en la persona del delegado asesor ante la AUGM. Además, debe designar un coordinador académico por cada carrera o grupo de carreras ofrecidas en el intercambio.

16. La coordinación general del Programa es responsabilidad de la Secretaría Ejecutiva de AUGM.

17. El Coordinador Institucional de cada Universidad es la persona responsable que debe velar por el cumplimiento de este Reglamento y por la coordinación de todos los aspectos operativos del Programa en el ámbito de su Institución.

18. El Coordinador Académico tiene las siguientes funciones y tareas:

18.1 En su calidad de Coordinador Académico de la Universidad de Origen:

- a. Coordinar en forma conjunta con el coordinador de la universidad contraparte y el propio estudiante las actividades que el alumno de su universidad realizará en el intercambio.
- b. Confeccionar el plan de estudios a desarrollar por su estudiante y expresarlo en el Contrato de Estudios. Esta tarea debe realizarla en acuerdo con el propio estudiante y el coordinador académico de la universidad de destino.
- c. Al momento de definir el plan de estudios que cada estudiante realice en la universidad de destino, el coordinador académico debe verificar que dicho plan de trabajo represente al menos un porcentaje importante de carga horaria y dedicación respecto al plan de actividades que el currículo de la carrera o titulación correspondiente requiere a un estudiante medio, a fin de cumplir la misma en la duración estipulada.

- d. Efectuar el seguimiento del estudiante de su universidad durante su experiencia en la universidad de destino, asesorándolo en temas académicos, ayudándolo a reelaborar su plan de estudios si fuera necesario (modificación al Contrato de Estudios), e informando al Coordinador Institucional sobre algún problema que se le plantee al estudiante.
- e. Promover la rápida acreditación de los estudios cursados por su estudiante al regreso a su universidad, respetando el Contrato de Estudios respectivo.

#### 18.2 En su calidad de Coordinador Académico de la Universidad de Destino:

- f. Tomar contacto con el coordinador académico de la universidad contraparte, a fin de facilitarle toda la información necesaria sobre planes de estudio, contenidos curriculares, calendarios académicos, etc. de su universidad.
- g. Recibir al estudiante que llegue a su universidad, presentándolo a la unidad académica, procurando una rápida inserción del estudiante extranjero en los cursos respectivos y una rápida habilitación al uso de las instalaciones.
- h. Realizar un seguimiento del estudiante extranjero durante su estadía, orientándolo en todos los aspectos académicos que así lo ameriten.

19. Los estudiantes seleccionados para participar del Programa ESCALA Estudiantil deben presentar un plan de estudios de las disciplinas o asignaturas que deseen cursar en la universidad de destino, así como las que pretenden le sean reconocidas en su propio plan de estudios. La propuesta debe ser presentada en un formulario específico denominado Contrato de Estudios, y tiene que ser acordada por los coordinadores académicos de las unidades académicas de las dos universidades participantes. Dentro del plan acordado, el estudiante puede incluir asignaturas de carácter optativo, trabajo final u otras actividades académicas, además de las específicas de su carrera, siempre en acuerdo con los coordinadores académicos de las universidades de origen y destino.

20. Los estudiantes que participen del Programa ESCALA Estudiantil deberán realizar un plan de trabajo que signifique un porcentaje importante de carga horaria y de dedicación del correspondiente al plan de actividades que el Currículo de la Carrera o Titulación requiere a un estudiante medio a fin de cumplir la misma en la duración estipulada.

21. La universidad de origen debe suscribir, en forma previa a que su estudiante se movilice, un compromiso institucional por el cual se obligue a reconocer los estudios cursados y comprometerse a acreditarlos en el expediente académico del estudiante. Para ello, la máxima autoridad de la unidad académica debe aprobar con su rúbrica el Contrato de Estudios, que contiene el plan de estudios a realizar por el estudiante, el cual debe haber sido previamente acordado por el alumno con los coordinadores académicos de

ambas universidades. Posteriormente, a su regreso, el estudiante debe presentar el certificado de estudios expedido por la universidad de destino, el cual se debe acreditar en forma automática en el expediente académico del alumno.

22. Las universidades de destino deben emitir el Certificado de Estudios al finalizar el período de intercambio, en forma previa al regreso del estudiante a su país de origen.


23. Las universidades deben abordar con flexibilidad y amplitud el sistema de reconocimiento de los estudios cursados en el marco del Programa ESCALA Estudiantil, sobre la base de contenidos globales que cumplan con similares objetivos académicos y de formación. Para ello, el reconocimiento de estudios debe asentarse sobre los siguientes principios:

a. Confianza entre las instituciones, cimentado en el conocimiento mutuo entre las entidades docentes participantes y el reconocimiento de la calidad de la enseñanza que imparten.

b. Transparencia informativa, para que las universidades participantes dispongan de un amplio conocimiento de las universidades contrapartes. Para ello, las universidades deberán intercambiar la más amplia información posible, que debe incluir planes de estudio, calendarios académicos, programas de las asignaturas que habrán de ser cursadas, organización de la docencia, sistemas de calificación y posibles equivalencias.

c. Flexibilidad, concebida como la propia esencia del Programa ESCALA Estudiantil, teniendo en cuenta las diferencias organizativas resultantes de la disimilitud de planes de estudio, sistemas de calificación y métodos de aprobación de las asignaturas entre las diferentes universidades integrantes del sistema, sin perjuicio de la compatibilidad en términos de calidad de los estudios.

24. Para la transferencia de las calificaciones obtenidas en los estudios realizados en la Universidad de Destino a la Universidad de Origen, se debe utilizar la siguiente Tabla de Equivalencias:

	UNER UNL	UNR UFSCar	UBA UNC UNLP UNMdP UNT	UFMG UFSC	UFRP	UNESP UFRGS	UFSC UNICAMP	USP	USACH	UNA UNE	UdelAR
<b>Excelente</b>	10	10	10	A (90-100)	90-100	A (9-10)	10	10	7	5	11, 12
<b>Distinguido</b>	9	8, 9	8, 9	B (80-89)	80-89	B (7 - 8,9)	8 - 9,9	8 - 9,9	6	4	8, 9, 10
<b>Bueno</b>	7, 8	7	6, 7	C (70-79)	70-79		7 - 7,9	7 - 7,9	5	3	5, 6, 7
<b>Aprobado</b>	6	6	4, 5	D (60-69)	50-69	C (5 - 6,9)	5 - 6,9	5 - 6,9	4	2	3, 4
<b>Insuficiente</b>	1, 2, 3, 4, 5	1, 2, 3, 4, 5	1, 2, 3	F (0-59)	Menor que 50	Menor que 5	Menor que 5	Menor que 5,0 (Nota mayor a 3,0 permite que estudiante se presente a un proceso de recuperación)	1, 2, 3	1	1, 2

En el caso que al momento de la conversión de notas las opciones sean más de una, se debe adoptar la calificación mayor. En el Certificado de Estudios, la universidad de destino debe incluir en cada asignatura la calificación obtenida por el estudiante según su propia escala de calificaciones. La universidad de origen debe utilizar la presente Tabla de Equivalencias de Calificaciones para convertir las calificaciones obtenidas por el estudiante al sistema vigente en ella.

25. El reconocimiento es obligatorio en el marco del Programa ESCALA Estudiantil y la universidad debe respetar el contrato de estudios firmado por los estudiantes en forma previa a la movilidad.

#### Capítulo 4: DEL FINANCIAMIENTO DEL PROGRAMA

26. El Programa se financia de la siguiente forma, teniendo en cuenta que cada universidad es a la vez institución de origen y de destino:

- a. La **universidad de origen** otorgará al estudiante una ayuda económica, de acuerdo a sus posibilidades presupuestarias, a fines de solventar gastos de traslados y/o documentación pertinente.
- b. La **universidad de destino** debe financiar, durante todo el período de su estadía, el alojamiento y alimentación de los estudiantes que recibe. Además, debe exceptuar a los estudiantes del Programa de todo arancel relacionado a la actividad académica acordada entre las universidades y el estudiante.
- c. El **estudiante** debe afrontar los gastos que demande obtener la visa respectiva, contratar un seguro de vida, accidente, salud y repatriación y demás erogaciones personales no cubiertas por el financiamiento de las universidades, durante el período que dure la movilidad.
- d. La **Secretaría Ejecutiva** debe gestionar la afectación de recursos económicos adicionales provenientes de otros organismos de carácter nacional ó internacional, que permitan cubrir al menos parcialmente la inversión que realizan las universidades y los estudiantes.

#### Capítulo 5: DE LOS COMPROMISOS DE LAS PARTES

27. La **Secretaría Ejecutiva de AUGM** asume las siguientes obligaciones:
- a. Informar adecuadamente al Consejo de Rectores sobre la marcha del ESCALA Estudiantil, y coordinar la ejecución de las resoluciones que en ese ámbito adopte dicho Consejo.

- b. Asumir la coordinación general del Programa y facilitar la comunicación entre las universidades, los coordinadores institucionales, los coordinadores académicos y los estudiantes.
  - c. Centralizar y elaborar la información del sitio web del Programa y mantenerlo actualizado.
  - d. Determinar y regular el cumplimiento del cronograma de actividades correspondiente a los intercambios del semestre.
  - e. Coordinar la búsqueda de acuerdos entre las universidades relativo a las carreras y a las instituciones para las plazas ofrecidas en los intercambios del período respectivo.
  - f. Diseñar, actualizar y distribuir los formularios necesarios para la ejecución del Programa.
  - g. Participar, junto con las universidades del Grupo, en la búsqueda de financiamiento adicional al aporte propio, con el objetivo de aumentar la participación del mayor número posible de estudiantes en el Programa.
  - h. Elaborar los proyectos de solicitud de financiamiento adicional que, previa aprobación, serán presentados a las entidades que administran esos fondos; firmar, de acuerdo con las previsiones estatutarias relativas a la representación vigentes, los acuerdos institucionales correspondientes y mantener los enlaces necesarios con esos organismos para el seguimiento de la ejecución de las contribuciones y el cumplimiento de las condiciones que los mismos establezcan.
  - i. Participar en las gestiones entabladas ante las autoridades del MERCOSUR para obtener una mayor flexibilidad en el trámite de expedición de las visas estudiantiles y su gratuidad.
  - j. Coordinar la evaluación del Programa y proponer medidas para mejorar su funcionamiento.
28. De acuerdo con la forma de funcionamiento y la característica de reciprocidad del Programa, cada universidad participante es, a la vez, universidad de origen y universidad de destino.
29. En su calidad de **universidad de origen**, cada institución participante se compromete a:
- a. Dar amplia difusión al Programa ESCALA Estudiantil entre sus unidades académicas y población estudiantil.
  - b. Comunicar a las unidades académicas correspondientes las plazas que ofrecen las universidades de destino para el intercambio semestral de alumnos.
  - c. Designar en tiempo y forma a los coordinadores académicos de las áreas de conocimiento ofrecidas para enviar sus estudiantes; instruir a los coordinadores
-

sobre los términos del Programa y remitir sus datos personales a las universidades de destino y a la Secretaría Ejecutiva.

- d. Mantener una fluida comunicación con las universidades de destino, tanto al nivel de la coordinación institucional como al nivel de la coordinación académica, antes de iniciarse el semestre respectivo así como durante su curso.
- e. Difundir, del modo más amplio posible, las convocatorias para la postulación de sus estudiantes.
- f. Seleccionar, mediante concurso de méritos y entrevistas, un estudiante titular y dos suplentes para cada plaza ofrecida. Además de considerar los antecedentes académicos, escolaridad y certificación de otros requisitos que cada universidad estime pertinentes, se considerará también las motivaciones personales para participar en el Programa.
- g. Informar a los estudiantes seleccionados acerca de los objetivos del Programa y su funcionamiento, de los derechos de que están asistidos y de los compromisos que asumen, de los trámites necesarios para obtener la visa, de los fondos de ayuda económica disponibles y de las personas de contacto tanto en su universidad como en la de destino.
- h. Definir con cada uno de los estudiantes y bajo la supervisión de los coordinadores académicos de las dos universidades comprometidas, el plan de estudios que el alumno cursará.
- i. Determinar en detalle el reconocimiento de las asignaturas cursadas y los trabajos realizados por el estudiante al amparo del Programa y su acreditación a título de avance en su carrera, contra presentación del Certificado de Estudios extendido por la universidad de destino.
- j. Procurar, en el marco de las posibilidades de cada Institución, proporcionar a sus estudiantes un curso abreviado de idioma español o portugués, según corresponda.
- k. Remitir en los plazos previstos los formularios AUGM EE al coordinador institucional y al académico de la universidad de destino, y a la Secretaría Ejecutiva, con la información requerida y firmados por la máxima autoridad de la unidad académica respectiva, el coordinador institucional y el académico, así como el estudiante titular de la movilidad.
- l. Supervisar el cumplimiento de la obligación inherente al estudiante de contratar, con anterioridad a su partida, un seguro de accidente, enfermedad y repatriación con cobertura por la totalidad del período correspondiente.
- m. Remitir a la Secretaría Ejecutiva, cuando corresponda, los recibos – institucional y de los estudiantes- correspondientes a los fondos de ayuda económica externa que le fueran entregados.

- n. Apoyar al estudiante seleccionado para participar en el Programa en todo lo relativo a los trámites de obtención de su visa y entregarle en la oportunidad debida la ayuda económica asignada para pagar el pasaje y los gastos menores de su estancia en el exterior.
  - o. Participar en la aprobación de las eventuales modificaciones al plan de estudios acordado, que se realicen en la universidad de destino.
  - p. Realizar actividades de evaluación de la experiencia del intercambio así como recomendar a las universidades que organicen actividades de difusión del Programa ESCALA Estudiantil entre la comunidad de estudiantes.
30. En su calidad de **universidad de destino**, cada institución participante se compromete a:
- a. Determinar, en las fechas establecidas por la programación, el número de plazas y la nómina de carreras o licenciaturas que ofrece durante el semestre que corresponda para recibir a los estudiantes del Programa.
  - b. Designar en tiempo y forma a los coordinadores académicos para cada una de esas plazas, instruirlos sobre el contenido del Programa, y remitir sus datos a las universidades de origen como a la Secretaría Ejecutiva.
  - c. Publicar en su sitio web los planes de estudio de las carreras y licenciaturas ofrecidas en el marco del Programa y comunicar los enlaces (*links*) respectivos a la Secretaría Ejecutiva.
  - d. Enviar, con la suficiente antelación, las cartas de aceptación de los estudiantes que participan en el Programa a sus universidades de origen, con copia a la Secretaría Ejecutiva, de manera de permitir realizar las gestiones de viaje en forma previa al inicio del semestre.
  - e. Comunicar rápidamente a las universidades de origen sobre toda modificación en los requisitos establecidos por su país para expedir la visa estudiantil e interceder, ante sus autoridades nacionales, para que impriman una mayor flexibilidad a su trámite y una disminución considerable en su costo y aún su gratuidad.
  - f. Transmitir a las universidades de origen, con suficiente antelación, las fechas de inicio y finalización de las clases para el semestre correspondiente, en las unidades académicas involucradas.
  - g. Proporcionar alojamiento y alimentación a los estudiantes movilizados, procurando su acceso a las áreas de uso común que frecuenten los estudiantes locales, a fin de contribuir al proceso de integración. En cuanto a la alimentación, se debe asegurar el cubrimiento durante los siete días de la semana, incluyendo el desayuno, hasta la finalización de las actividades académicas formales de esa institución.

Organizar y publicar en su sitio web, o enviar por vía electrónica, la información necesaria para los estudiantes extranjeros que participan en el Programa, entre otras: características de la ciudad (clima, costo de vida, cambio de moneda, aspectos culturales y de seguridad, medios de transporte) y de las instalaciones universitarias; trámites de matriculación; actividades sociales, deportivas y recreativas en el ámbito universitario; condiciones de alojamiento y manutención; contactos institucionales (coordinador institucional, oficina de referencia); requisitos para obtener la visa; fecha de inicio y finalización del período lectivo. Esta información se hará llegar a los estudiantes extranjeros en forma previa a su viaje. Al mismo tiempo, se recomienda realizar actividades de recepción de los estudiantes, del tipo Jornadas de Bienvenida a la Universidad.

- h. Recibir a los estudiantes a su arribo a la ciudad y orientarlos en su instalación inicial; presentarlos al equipo docente y a los compañeros del curso.
- i. Realizar el seguimiento académico y la tutoría de los estudiantes movilizados y facilitarles el acceso al material didáctico necesario, así como su integración en todas las actividades académicas, recreativas y sociales en las que participen los estudiantes regulares.
- j. Mantener una comunicación periódica, durante la permanencia de los estudiantes que reciba, con la coordinación institucional y académica de las universidades de origen.
- k. Expedir los certificados de estudios con anterioridad a la partida de los estudiantes amparados por el Programa, los que deberán lucir las firmas de las máximas autoridades de la unidad académica y de la universidad, el detalle de asignaturas cursadas y actividades académicas desarrolladas, los resultados académicos obtenidos, y la descripción del sistema de calificación utilizado, así como su equivalencia, de acuerdo con la Tabla de Equivalencia de Calificaciones adoptada de común acuerdo por las partes.

31. Los **estudiantes** que sean seleccionados para participar del Programa se comprometen a:

- a. Tener presentes los objetivos del Programa ESCALA Estudiantil en todo momento y recordar al mismo tiempo las responsabilidades inherentes a la representación de su universidad y de su país de que de hecho quedan investidos, y actuar en consecuencia.
- b. Cumplir con el plan de estudios acordado, ya sea en su versión original o de acuerdo con las modificaciones posteriores que se le introdujeran en la universidad de destino.
- c. Completar las actividades exigidas en el programa de estudios de la carrera que cursen en la universidad de destino, asistir regularmente a clase, y



participar en todas las actividades de seguimiento, control, evaluación y de carácter administrativo establecidas por dicha universidad.

- d. Comunicar al coordinador académico de su universidad de origen las eventuales modificaciones en el plan de estudios previamente acordado.
- e. Responder a las consultas que las instituciones vinculadas al Programa le dirijan, participar en reuniones relacionadas a los objetivos de aquél o destinadas a difundir información sobre sus resultados, completar encuestas de evaluación, entre otras actividades de naturaleza similar.
- f. Gestionar y financiar la visa estudiantil en tiempo y forma.
- g. Contratar un seguro de accidente, enfermedad y repatriación que cubra las contingencias que puedan producirse durante su período de permanencia en la universidad de destino, incluyendo los viajes de ida y regreso. Ningún estudiante será autorizado a salir de su universidad de origen si no dispone de este seguro, el cual deberá acreditar ante ella.
- h. Asumir personalmente la responsabilidad de los daños que sufrieren y de los perjuicios que causaren durante su participación en el Programa y que no estén cubiertos por el seguro contratado y relevar expresamente de esa responsabilidad a las instituciones participantes y al Programa mismo.
- i. Cumplir con las exigencias sanitarias (vacunación, etc.) establecidas por los países de destino.
- j. Proporcionar a la universidad de origen y de destino sus antecedentes de salud para su mejor atención ante cualquier contingencia: intervenciones quirúrgicas, alergias, tratamientos en curso, medicación actual, vacunas y demás información que considere pertinente.
- k. Incluir en el formulario AUGM-EE los teléfonos y direcciones de sus familiares directos, además de su propio correo electrónico.
- l. Presentarse en la universidad de destino en las fechas estipuladas por la Institución.
- m. Participar en aquellas actividades de difusión y socialización de las experiencias del Programa ESCALA Estudiantil que su universidad organice.

## Disposición Transitoria del Reglamento General

### Contratación centralizada del Seguro de Vida, Accidente, Salud y Repatriación <sup>3</sup>

Rige exclusivamente para los años 2009 y 2010

- a) Para las movilidades del primer y segundo semestre de 2009 y 2010, la Secretaría Ejecutiva contratará y financiará con fondos de terceros, el seguro de todos los estudiantes. El mismo cubrirá desde cuatro días antes de la fecha de inicio del semestre hasta cuatro días después de su finalización.
- b) Las Universidades de Origen enviarán por correo electrónico a la Secretaría Ejecutiva, antes del 4 de diciembre de 2009 (primer semestre de las movilidades), los formularios completos con la información que la empresa aseguradora solicita de cada estudiante de intercambio.
- c) Las Universidades de Destino comunicarán antes del 12 de febrero de 2010 (primer semestre de las movilidades) a las universidades contraparte y a la Secretaría Ejecutiva las fechas de inicio y de finalización de las actividades académicas del semestre. Estas fechas deberán incluir las "Jornadas de Bienvenida y Orientación" y los exámenes finales.
- d) Con la información de los formularios (punto b), la Secretaría Ejecutiva iniciará el trámite de solicitud de contratación de los seguros, que se completará con las respectivas fechas de inicio y finalización de los cursos (punto c).
- e) La empresa aseguradora emitirá electrónicamente los vouchers con las pólizas de los seguros y los enviará por correo electrónico a los Coordinadores Institucionales del ESCALA Estudiantil de las Universidades de Origen. Estos los entregarán a sus estudiantes, junto con las condiciones generales de la compañía aseguradora y los teléfonos de contacto de la empresa en los países de destino.
- f) Las universidades verificarán la cobertura del seguro de los estudiantes, propios y visitantes, comunicando a la Secretaría Ejecutiva cualquier modificación de las fechas de inicio o finalización del semestre que implique extender la vigencia del seguro o cambiar el período de cobertura. En este último caso, los cambios se podrán realizar hasta el mismo día de salida del país de origen.
- g) En caso de renuncia de algún estudiante, previo a la salida de su país o durante la realización de su intercambio, es responsabilidad de la Universidad de Origen o de la Universidad de Destino, respectivamente, comunicarlo a la Secretaría Ejecutiva, a los efectos de la cancelación del seguro del estudiante.
- h) Para este trámite de contratación centralizada se utilizará el formulario que se incluye a continuación.

---

<sup>3</sup> Resolución del Consejo de Rectores de AUGM en su sesión LI en Ciudad del Este, 28 y 29 de agosto de 2008.

# Disposición Transitoria del Reglamento General

## Formulario para la póliza de seguro de vida, accidente, salud y repatriación de los estudiantes seleccionados

MOVILIDADES DEL \_\_\_\_\_ SEMESTRE DE 2009/2010

<u>DATOS GENERALES DEL ESTUDIANTE</u>	
Universidad de Origen:	
Universidad de Destino:	
Apellidos:	
Nombres:	
Pasaporte/DNI/CI:	
Fecha de Nacimiento:	
Dirección residencia habitual:	
Teléfono residencia habitual:	
Fecha tentativa de inicio de cursos del 1º Semestre 2009:	
<u>DATOS DE LA PERSONA DE CONTACTO</u>	
Nombre de una persona de contacto en el lugar de residencia habitual del estudiante:	
Dirección persona de contacto:	
Teléfono persona de contacto:	
<u>ENFERMEDADES CRÓNICAS</u>	
Detalle de la enfermedad:	
Medicación:	

## Recomendaciones sobre metodologías para el reconocimiento de estudios.

Según la experiencia recogida en los programas de movilidad estudiantil con reconocimiento de estudios, surgen **cuatro metodologías** para abordar el reconocimiento., a saber:

- ✿ Por **asignaturas**, que supone el examen asignatura por asignatura de los planes de estudio de las carreras de las diferentes universidades que van a participar del intercambio. La máxima rigidez implicaría reconocer únicamente aquellas asignaturas con programas iguales o con igualdad en un 80 o 90% de sus contenidos. Un sistema más flexible consideraría reconocibles asignaturas de nombres iguales o equivalentes y admitiría el reconocimiento en esos casos. Entre ambos extremos puede ensayarse cualquier tipo de solución intermedia.
- ✿ Por **créditos u horas lectivas**, que consiste en reconocer el número de créditos cursados en la universidad de destino sin tener en cuenta asignaturas concretas. Este método supone una cuota elevada de recíproca confianza entre las instituciones participantes y de seguridad en la labor del coordinador académico. La gran ventaja del sistema radica en su sencillez y flexibilidad, ya que el alumno y el coordinador académico pueden decidir qué asignaturas serán reconocidas en la universidad de origen. La presente opción es la que predomina en las universidades europeas, en aplicación de los programas Sócrates-Erasmus y Séneca.
- ✿ Por **Tablas de Equivalencia**, metodología de carácter intermedio entre las anteriores, que consiste en la elaboración de una tabla, utilizando la máxima flexibilidad posible, donde se reflejan las asignaturas de la universidad de destino susceptibles de ser reconocidas en la universidad de origen.
- ✿ Por **bloque semestral completo**, de condición aún más flexible que el de créditos, en tanto no requiere un trabajo previo de análisis por parte del coordinador académico, y facilita la matriculación del alumno, quien se limita a inscribirse en las asignaturas que corresponden al semestre que va a cursar.

Los integrantes del Núcleo Disciplinario de AUGM sobre Educación para la Integración, sugieren considerar también el reconocimiento **por competencias**, en cuya formulación resulta conveniente indicar las capacidades generales que el estudiante debe lograr como resultados de aprendizaje; reflejar el mayor nivel posible de integración de los aprendizajes; y determinar las situaciones o prácticas sociales de referencia como contexto del desempeño que señala la competencia.