

PROGRAMA ESCALA Gestores y Administradores de AUGM

- ✓ El Programa ESCALA de Gestores y Administradores (PEGA) promueve la cooperación y la integración de las Universidades que conforman la Asociación en el espacio regional, mediante la movilidad e intercambio de gestores y administrativos entre las Universidades Miembro del Grupo.
- ✓ Está orientado al Personal de gestión y de administración de las Universidades Miembro que cumplan tareas de dirección, planeamiento, coordinación, organización o asesoramiento y/o administración, destinadas a contribuir en la formulación de políticas y planes de conducción y en la preparación y control de programas y proyectos destinados a concretar aquéllas; o que desarrollen funciones de colaboración o apoyo con las funciones sustantivas de las Universidades, o de ejecución, evaluación y supervisión de las mismas.
- ✓ El financiamiento de las movilidades estará a cargo de las universidades participantes, asumiendo la universidad de origen el costo del pasaje; ofreciendo, dentro de sus posibilidades, un apoyo económico para gastos adicionales. La universidad de destino financiará el alojamiento y manutención durante el período que dure la movilidad.
- ✓ Las movilidades son de una semana, dependiendo de la oferta de las universidades de destino.
- ✓ Documentación necesaria a presentar: Formulario de inscripción <http://grupomontevideo.org/escalagestores/index.php/formularios/> , dentro del cual se incluyen datos personales, datos de las Universidades de Origen y de Destino, plan de trabajo y otros datos de interés.
- ✓ El gestor o administrador con intenciones de postularse, puede contactarse con la Universidad de destino que se encuentre entre las plazas ofertadas y que sea de su interés, para informarse sobre el plan de trabajo a presentar, sin que esto signifique que será seleccionado en dicha institución.

ACLARACIONES CONVOCATORIA 2023

- La comunicación del gestor pre-seleccionado por cada Secretaría y Unidad Académica debe elevarse a la SGRI por correo electrónico, con la documentación correspondiente, HASTA EL DÍA 25 DE OCTUBRE – con aval de la máxima autoridad, a efectos de elevar las candidaturas a las Universidades de destino, *quienes realizarán la selección final de los gestores postulados.*
- Asimismo, se informa que las plazas ofertadas por la Universidad Nacional del Nordeste en esta convocatoria, para enviar gestores es de CINCO (5) plazas abiertas, por lo que, en el caso de que la cantidad de gestores/as seleccionadas por las Universidades de Destino supere este cupo, se procederá a un proceso de selección interno, por Comité Evaluador Ad – Hoc.
- Oferta de Plazas: <http://grupomontevideo.org/escalagestores/index.php/plazas/>

Los y las gestoras que deseen postularse, deberán tener en cuenta que pueden hacerlo a cualquiera de las universidades de AUGM, exceptuando las argentinas.

Una vez seleccionado/a

GESTORES *Outgoing*

- En primer lugar, se deberá establecer la fecha exacta de movilidad. Acordar con la Universidad y con el área de destino.
- En cuanto se tengan las fechas exactas de movilidad pactadas, definidas y avaladas por la U.D. y la Unidad de Origen, se deberá presentar a una nota formal, con por lo menos un mes de anticipación a su movilidad, dirigida al Secretario General de Relaciones Interinstitucionales y Delegado Asesor de AUGM en la UNNE, en Mesa de Entradas y Salidas de Rectorado (25 de mayo 868, Corrientes), solicitando una ayuda económica para el traslado a destino.
- En el cuerpo de dicha nota, se deberá indicar lo siguiente:
 - Nombre y Apellido
 - Función que desempeña
 - Programa por el cual fue seleccionado/a
 - Universidad de Destino
 - Fecha exacta de movilidad

Adjuntar:

- Tres presupuestos a destino - pueden ser de agencias de viaje, estimativo de combustible, plataformas online de aéreos/pasajes de colectivo.
- Constancia de CBU.
Conservar los tickets originales para posterior rendición.
- Finalizada la movilidad, presentar un informe académico de las actividades llevadas a cabo, junto con la rendición de fondos.
- La rendición de fondos se realiza de acuerdo al instructivo que se adjunta aparte.

GESTORES *Incoming*

Una vez establecida la fecha exacta de movilidad, el área que recibe al gestor internacional deberá iniciar las gestiones pertinentes para la solicitud de beca:

- ✓ Presentar nota formal dirigida al Secretario General de Relaciones Interinstitucionales de la UNNE. Indicar en la misma lo siguiente:
 - Nombre y Apellido del gestor internacional
 - Documento de Identidad del gestor internacional

- Universidad de origen del gestor internacional
- Fecha de inicio y finalización de la movilidad
- ✓ La nota deberá presentarse en Mesa de Entradas y Salidas de Rectorado (25 de mayo 868, Corrientes)
- ✓ Dicha nota debe estar avalada por la máxima autoridad de la Unidad Académica o Secretaría.

Cabe aclarar que la beca está destinada a cubrir los gastos de manutención y alojamiento del gestor que se recibe.

En cuestiones referidas al alojamiento, el gestor internacional podrá elegir el tipo de alojamiento que desee. Se podrá, de todos modos, sugerir alojamiento en el hotel ISSUNNE, lo cual queda sujeto a disponibilidad del albergue.