



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS  
COORDENADORIA DE ASSUNTOS INTERNACIONAIS /  
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO**

**EDITAL CAI/PRPPG 016/2013**

**VAGAS PARA INTERCÂMBIO DE PÓS-GRADUAÇÃO NO ÂMBITO DA  
ASSOCIAÇÃO DE UNIVERSIDADES DO GRUPO MONTEVIDÉU (AUGM)**

A Coordenadoria de Assuntos Internacionais (CAI) e a Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PRPPG) da Universidade Federal de Goiás (UFG) fazem saber que estão abertas as inscrições para pré-seleção de 4 estudantes de pós-graduação, vinculados a esta Universidade, para realização de intercâmbio acadêmico internacional no segundo semestre do ano de 2013, de acordo com as normas do Programa de Mobilidade de Pós-Graduação da AUGM disponibilizadas em: <http://www.grupomontevideo.org/images/NOTICIAS/PMEP/link%205%20PMEP%20librillo%20descripcion.pdf>

- 1. Número de vagas:** 04 (quatro)
- 2. Duração do intercâmbio:** mínimo de 15 (quinze) dias e máximo de 6 (seis meses).
- 3. Período em que poderá ser realizado o intercâmbio:** de 20 de junho de 2013 a 31 de dezembro de 2013.
- 4. Universidade de destino/país:**

Universidade de destino/país
Universidad Nacional de Cuyo (UNCUYO)/Argentina
Universidad Nacional del Litoral (UNL)/Argentina
Universidad Naciobnal de La Plata (UNLP) /Argentina
Universidad Nacional de Mar del Plata (UNMdP) /Argentina
Universidad Nacional del Nordeste (UNNE) /Argentina
Universidad Nacional de Rosario (UNR)/Argentina

Universidad Nacional de Asunción (UNA)/Paraguai
Universidad Nacional del Este (UNE) /Paraguai

## 5. Cursos:

Para visualizar os cursos disponíveis, acessar o link:  
<http://www.grupomontevideo.org/index.php/publicaciones/noticias15/759convocatoria-2013-programa-de-movilidad-de-estudiantes-de-posgrado>

## 6. Benefícios:

- a) A UFG concederá a passagem de ida e volta.
- b) A universidade de destino garantirá alojamento e alimentação pelo período do intercâmbio.

**Observação:** Ficarão a cargo do estudante as demais despesas, sobretudo as referentes à contratação de seguro de vida, acidente, saúde e repatriamento e à obtenção de visto.

## 7. Requisitos:

- a) Estar devidamente matriculado, no momento da candidatura, em curso de pós-graduação da UFG, de acordo com os cursos e universidades de destino anteriormente mencionado (itens 4 e 5).
- b) Ter realizado pelo menos 30% (trinta por cento) das obrigações acadêmicas ou créditos necessários para integralização do curso.
- c) Ter domínio da língua espanhola, de modo a poder realizar disciplinas e/ou pesquisas.

## 8. Documentos impressor necessários para candidatura (solicita-se, também, entrega em meio digital):

- a) Formulário de Candidatura devidamente preenchido (incluindo número de telefone) e assinado pelo estudante, pelo seu orientador e pelo responsável pelo reconhecimento dos estudos a serem realizados no exterior (**Anexo I**). O candidato poderá escolher até duas (2) universidades. Nesse caso, deverá apresentar um Formulário de Candidatura referente a cada universidade e informar a ordem de prioridade.
- b) Curriculum Vitae **comprovado**, com cópia dos comprovantes (certificados, declaração, ect.) autenticadas pela respectiva coordenação do Curso.

- c) Declaração do Coordenador do Curso de Pós-Graduação ao qual o estudante está vinculado, informando que: 1) o estudante está matriculado; 2) concluiu pelo menos 30% (trinta por cento) das obrigações acadêmicas ou créditos necessários para integralização do curso; 3) não concluirá o curso durante o período do intercâmbio.
- d) Comprovante de conhecimento da língua espanhola.
- e) Termo de Compromisso, afirmando poder arcar com os gastos relativos ao intercâmbio, considerando-se os benefícios.

**Observação:** O candidato que não preencher os requisitos ou não apresentar a documentação completa será desclassificado.

## **9. Inscrições:**

a) Período: 02 a 30 de abril de 2013.

b) Local:

a) **Campus Goiânia:** das 09h30 às 11h30 e das 14h30 às 16h30, na Coordenadoria de Assuntos Internacionais (CAI) – Prédio da Reitoria, telefone: 62 3521 1165, [milaniclarissa.cai@gmail.com](mailto:milaniclarissa.cai@gmail.com) ; [cai@cai.ufg.br](mailto:cai@cai.ufg.br).

b) **Campus Jataí:** das 09h0 às 11h00, na Sala da Assessoria de Graduação da Unidade Jatobá, tel. 64 3606 8254, [graduacaocampusjatai@gmail.com](mailto:graduacaocampusjatai@gmail.com). A Assessoria de Graduação se comprometerá a encaminhar as inscrições, por email, para [cai@cai.ufg.br](mailto:cai@cai.ufg.br), logo após o encerramento das inscrições.

c) **Campus Catalão:** das 14h00 às 16h30, na Coordenação de Pesquisa e Pós-Graduação, tel. 64 3441 5302, [cppg.cac@gmail.com](mailto:cppg.cac@gmail.com). A CPPG-CAC se comprometerá a encaminhar as inscrições, por email, para [cai@cai.ufg.br](mailto:cai@cai.ufg.br), logo após o encerramento das inscrições.

d) **Campus Goiás:** das 10h00 às 12h00 e das 18h00 às 20h00, na sala da Direção do Campus Cidade de Goiás, com Cássia ([rosa-cassia06@hotmail.com](mailto:rosa-cassia06@hotmail.com)) . A Cassia se comprometerá a encaminhar as inscrições, por email, para [cai@cai.ufg.br](mailto:cai@cai.ufg.br), logo após o encerramento das inscrições.

**Observação:** Catalão, Jataí e Goiás encaminharão as candidaturas, por email, para [cai@cai.ufg.br](mailto:cai@cai.ufg.br), assim que as receber. Os originais deverão ser encaminhados à CAI, logo após ter terminado o prazo de inscrições.

## **10. Seleção:**

a) Serão pré-selecionados os 4 (quatro) candidatos que obtiverem maior nota do currículo e que tiverem obtido o aceite. O currículo será avaliado conforme modelo do

**Anexo II.**

b) As candidaturas dos estudantes pré-selecionados serão encaminhadas às universidades pretendidas para obtenção do aceite da universidade de destino. Caso o estudante pré-selecionado não obtenha o aceite, será encaminhada, para análise, a candidatura do candidato suplente.

**11. Calendário:**

- a) Inscrição: 02 a 30 de abril de 2013.
- b) Resultado preliminar: 15 de maio de 2013.
- c) Período para recursos: 16 e 17 de maio de 2013.
- d) Resultado final: 20 de maio de 2013.

**Das disposições finais:**

- a) O processo de seleção será realizado por uma comissão, indicada pela PRPPG.
- b) Casos omissos serão deliberados pela PRPPG e CAI.

Goiânia, 01 de abril de 2013.

Ofir Bergemann de Aguiar  
Coordenadora de Assuntos Internacionais

Divina das Dores de Paula Cardoso  
Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação

# ANEXO I



PROGRAMA DE MOVILIDAD  
DE ESTUDIANTES DE POSGRADO

CONVOCATORIA 2013  
FORMULARIO DE SOLICITUD Y  
CONTRATO DE ESTUDIOS

<b>APELLIDOS Y NOMBRE:</b>	
<b>UNIVERSIDAD EN LA QUE ESTÁ REALIZANDO ESTUDIOS:</b>	
DOMICILIO: Dirección: Código Postal: País:	
Fecha nacimiento:	Lugar nacimiento:
Correo electrónico:	TELÉFONO(s) de contacto:

**Nota: es obligatorio adjuntar un CV del estudiante solicitante**

## 2. PROGRAMA DE MAESTRIA O DOCTORADO EN EL QUE ESTÁ MATRICULADA/O en el periodo 2013:

<input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Doctorado Denominación del Programa: Área disciplinar: Cursos aprobados:  Nombre y cargo del tutor académico (o director de tesis si corresponde):
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 3. FORMACIÓN DEL SOLICITANTE.

Carrera de grado:
-------------------

De la Universidad:

País:

Observaciones:

**4. PROGRAMA DE MAESTRIA O DOCTORADO EN EL QUE DESEA PARTICIPAR en el periodo 2013:**

Maestría

Doctorado

Denominación del Programa:

Área Disciplinar:

Universidad:

**5. CURSOS /ACTIVIDADES PROPUESTOS Y AGENDA DE TRABAJO EN LA UNIVERSIDAD DE DESTINO  
(incluir cursos, seminarios, estancia de investigación, practicas de laboratorio, etc).**

**6. DURACIÓN Y FECHA ESTIMADA DE INICIO DE LA ACTIVIDAD A REALIZAR EN LA UNIVERSIDAD DE DESTINO:**

**7. APROBACIÓN DEL TUTOR ACADÉMICO/ DIRECTOR DE TESIS DEL ESTUDIANTE SOLICITANTE:**

Nombre:

Cargo

Firma:

Observaciones:

## 8. COMPROMISO DEL ESTUDIANTE DE POSGRADO

Me comprometo a realizar las actividades exigidas en el plan de trabajo del programa de maestría o doctorado en el que solicito participar, así como a someterme a todas las actuaciones de seguimiento, control y evaluación establecidas por la Universidad de destino bajo las CONDICIONES del Programa de Movilidad de Estudiantes de Posgrado de la Asociación de Universidades Grupo Montevideo (Convocatoria 2013) que declaro conocer. Asimismo, me comprometo a responder a las preguntas de las instituciones vinculadas al programa, a participar en reuniones, a completar encuestas de evaluación e, incluso si fuese necesario, a participar en las reuniones destinadas a evaluar la experiencia y sus resultados.

\_\_\_\_\_

Firma del Estudiante

\_\_\_\_\_

Aclaración de la firma

Fecha:

### PROGRAMA MOVILIDAD DE POSGRADO AUGM CONDICIONES DEL PROGRAMA

#### Antecedentes:

El Consejo de Rectores de AUGM (29/04/2011) aprobó la creación de un programa de movilidad de estudiantes de posgrado (doctorado y maestría) en el ámbito de las Universidades de AUGM. Para ello ha contado con el asesoramiento de la Comisión Permanente de Posgrado de AUGM y la recomendación de la Reunión de Delegados Asesores.

#### PAUTAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA

##### ASPECTOS GENERALES

1. En este documento se establecen las bases para la convocatoria del Programa de Movilidad de Estudiantes de Posgrado de AUGM (en adelante PMEP) correspondiente a 2013 que se instrumenta en un formato piloto.
2. En este cuerpo de disposiciones, la "universidad de origen" será la institución en la cual el estudiante de posgrado realiza sus estudios regulares, y la "universidad de destino" será aquella que recibe al estudiante en el marco del

PMEP.

3. En la presente convocatoria participarán, únicamente, los estudiantes y programas de maestría o de doctorado de las universidades de AUGM que participen de la misma.
4. La movilidad de estudiantes de posgrado se podrá realizar con cualquier otra universidad de AUGM que participen en la convocatoria, siempre que sea de un país distinto.
5. La presente convocatoria comprende a las carreras de posgrado de todas las disciplinas y temáticas aunque se le dará prioridad a la participación de aquellas relacionadas a los Núcleos Disciplinarios y Comités Académicos de AUGM. <http://www.grupomontevideo.edu.uy/index.php/programas/cooperacion-cientifica/nucleos-disciplinarios>  
<http://www.grupomontevideo.edu.uy/index.php/programas/cooperacion-cientifica/comites-academicos>
6. Las universidades de AUGM participantes deben determinar el número de plazas que ofrecen y para cuáles carreras de posgrado.

#### REQUISITOS DEL ESTUDIANTE POSTULANTE

7. Los requisitos que debe reunir el estudiante para solicitar su participación en el PMEP son los siguientes:
  - a. Estar matriculado como estudiante regular de maestría o de doctorado en su universidad tanto en el momento de realizar la solicitud como en el momento de realizar la estancia en la universidad de destino.
  - b. Tener aprobado por lo menos el 30% de las obligaciones académicas o su equivalente en créditos.
  - c. Que su universidad participe de la convocatoria.
  - d. Que presente una solicitud en el formulario destinado a tal fin, en el plazo y condiciones establecidos en la convocatoria por su universidad.
  - e. Que posea conocimientos suficientes para cursar los estudios en el idioma en el que se imparten las clases en la universidad de destino.

#### CARACTERÍSTICAS DE LA MOVILIDAD

8. El estudiante participante del PMEP podrá realizar actividades que se enmarquen en su programa de estudios o de investigación. Entre otros, podrá realizar estancias de investigación, prácticas de laboratorio, asistir a cursos/seminarios, etc.
9. La duración de cada movilidad será de un mínimo de 15 días y un máximo de seis meses, interpretándose como semestre académico. Se entiende que la universidad de destino podrá flexibilizar dichos plazos de manera razonable en base a consideraciones académicas.

#### FUNCIONAMIENTO DE LA CONVOCATORIA.

10. El Coordinador institucional en el PMEP en cada universidad será el Delegado Asesor ante la AUGM. (<http://www.grupomontevideo.edu.uy/index.php/institucional/estructura5/delegados-asesores>)  
La universidad debe designar, además, a un Coordinador Académico por cada carrera de posgrado con plazas ofrecidas en el PMEP que será denominado Coordinador Académico de la carrera de posgrado respectiva.
11. La comunicación institucional entre las universidades se realizará a través de los Coordinadores Institucionales sin perjuicio de la comunicación necesaria entre los respectivos tutores académicos y coordinadores académicos
12. El Coordinador Institucional de cada universidad es la persona que debe velar por el cumplimiento de este Reglamento y por la coordinación de todos los aspectos operativos del PMEP en el ámbito de su Institución.
13. El Coordinador Académico de la carrera de posgrado respectiva tiene las siguientes funciones y tareas:
  - a. Tomar contacto con el estudiante a fin de facilitarle toda la información necesaria sobre planes de estudio, contenidos curriculares, calendarios académicos, etc. de su universidad.
  - b. Gestionar la postulación del estudiante ante las autoridades de la carrera de posgrado (Comité de la carrera de posgrado o equivalente) a efectos de su admisión.
  - c. 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.

- d. Realizar un seguimiento del estudiante durante su estadía, orientándolo en todos los aspectos académicos que así lo ameriten.

#### CONDICIONES DE LA POSTULACION

14. El estudiante podrá postular, como máximo, ante dos carreras de posgrado, ya sean éstas de una misma Universidad o de diferentes Universidades.
15. La universidad de destino será la que determine si admite o no al estudiante postulante en la carrera de posgrado respectiva conforme a sus normas y exigencias de admisión respectivas.
16. Los estudiantes que postulen deben presentar una propuesta de programa de trabajo que desee desarrollar en la universidad de destino. Dicha propuesta debe ser presentada en un formulario de postulación denominado "**Solicitud y Contrato de Estudios**", que tiene que contar con el visto bueno- por escrito- de su tutor académico en su universidad de origen.
17. El programa de trabajo propuesto deberá equivaler a un porcentaje importante de carga horaria y de dedicación del correspondiente al plan de actividades que el currículo de la carrera de posgrado requiere a un estudiante medio a fin de cumplir la misma en la duración estipulada.

#### DEL RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS

18. En el marco del PMEP, el reconocimiento de los estudios realizados y aprobados por el estudiante es obligatorio y la universidad debe respetar el contrato de estudios firmado por los estudiantes en forma previa a la movilidad.
19. En forma previa a que su estudiante se movilice, la universidad de origen deberá suscribir, un compromiso institucional por el cual se obligue a reconocer los estudios cursados y aprobados por el estudiante y comprometerse a acreditarlos en su respectivo expediente académico. Para ello, la máxima autoridad de la unidad académica debe aprobar con su rúbrica el **Contrato de Estudios**, que contiene el programa de trabajo a realizar por el estudiante, el cual debe haber sido previamente propuesto por el alumno de posgrado y aceptado por el Coordinador Académico de la carrera de posgrado respectiva. La universidad de destino debe emitir el **Certificado de Estudios** al finalizar el período de la movilidad, antes de que el estudiante retorne a su país de origen.
20. 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.

#### DEL FINANCIAMIENTO DEL PROGRAMA

21. El PMEP se financia de la siguiente forma:
  - 21.1. 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 PMEP de todo arancel relacionado a la actividad académica acordada entre las universidades y el estudiante.
  - 21.2. La **universidad de origen** otorgará ayudas económicas a sus estudiantes, de acuerdo a sus posibilidades presupuestarias, a fines de solventar total o parcialmente los gastos de traslados y/o documentación pertinente.
  - 21.3. 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.

#### DE LOS COMPROMISOS DE LAS PARTES

##### COMPROMISOS DEL ESTUDIANTE

22. El **estudiante** que sea seleccionado y admitido para participar del PMEP se compromete a:
  - a. Cumplir con el programa de trabajo acordado, ya sea en su versión original o de acuerdo con las modificaciones posteriores que se le introdujeran en la universidad de destino.
  - b. Completar las actividades exigidas en la universidad de destino y si corresponde, asistir regularmente a los cursos, participar en las instancias de seguimiento, control, evaluación y las de carácter administrativo establecidas por dicha universidad.
  - c. Comunicar a su tutor académico en la universidad de origen las eventuales modificaciones en el programa de trabajo previamente acordado.
  - d. Responder a las consultas que las instituciones vinculadas al PMEP le dirijan, participar en reuniones relacionadas

- a los objetivos de aquél o destinadas a difundir información sobre sus resultados, o a socializar su experiencia, completar encuestas de evaluación, entre otras actividades de naturaleza similar.
- e. Gestionar y financiar la visa en tiempo y forma.
  - f. Asumir personalmente la responsabilidad de los daños que sufre y de los perjuicios que causare durante su participación en el PME y relevar expresamente de esa responsabilidad a las instituciones participantes y al PME.
  - g. Cumplir con las exigencias sanitarias (vacunación, etc.) establecidas por el país de destino.
  - h. Proporcionar a la universidad de origen y a la 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.
  - i. Presentarse en la universidad de destino en las fechas estipuladas por la Institución.
  - j. Realizar la evaluación de la experiencia cuando se le solicite.

#### COMPROMISOS DE LA UNIVERSIDAD DE ORIGEN

##### 23. La universidad de origen se compromete a:

- a. Otorgar ayudas económicas, en las fechas establecidas por la programación, a fin de solventar total o parcialmente los gastos de traslados y/o documentación pertinente de sus estudiantes que resulten seleccionados para participar en el PME.
- b. Dar amplia difusión al PME entre sus unidades académicas y población estudiantil.
- c. Difundir las plazas que ofrece en sus carreras de posgrado para recibir estudiantes en el marco del PME.
- d. Designar en tiempo y forma a los coordinadores académicos de las carreras de posgrado ofrecidas, instruirlos acerca de los términos del PME y remitir sus datos personales a las universidades de destino y a la Secretaría Ejecutiva.
- e. Mantener una fluida comunicación con las universidades de destino, tanto al nivel de la coordinación institucional como al nivel de la coordinación académica de las carreras de posgrado respectivas, antes de iniciarse el semestre respectivo así como durante su curso.
- g. Informar a los estudiantes postulantes acerca de los objetivos del PME y su funcionamiento, de los derechos de que están asistidos y de los compromisos que asumen, de los trámites necesarios para obtener la visa y de las personas de contacto en su universidad.
- h. Determinar en detalle el reconocimiento de los estudios realizados por el estudiante al amparo del PME y su acreditación a título de avance en su carrera, contra presentación del Certificado de Estudios extendido por la universidad de destino.
- i. Remitir en los plazos previstos los formularios al Coordinador Institucional y al Coordinador Académico de la carrera de posgrado respectiva 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 respectivo, así como el estudiante titular de la movilidad.
- j. 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.
- k. Apoyar al estudiante seleccionado para participar en el PME en todo lo relativo a los trámites de obtención de su visa y entregarle en la oportunidad debida la ayuda económica asignada.
- l. Participar en la aprobación de las eventuales modificaciones al programa de trabajo que se realicen en la universidad de destino.
- m. Realizar actividades de evaluación de la experiencia de la movilidad.

#### COMPROMISOS DE LA UNIVERSIDAD DE DESTINO

##### 24. La universidad de destino se compromete a:

- a. Determinar, en las fechas establecidas por la programación, el número de plazas y la nómina de carreras de posgrado que ofrece durante el semestre que corresponda para recibir a los estudiantes del PME.
- b. Designar en tiempo y forma a los coordinadores académicos para cada una de las carreras de posgrado ofrecidas, instruirlos sobre el contenido del PME 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 de posgrado ofrecidas en el marco del PME y toda otra información de relevancia para conocimiento de los interesados y comunicar los enlaces respectivos a la Secretaría Ejecutiva.
- f. Transmitir a las universidades de origen, con suficiente antelación, las fechas de inicio y finalización de las actividades académicas involucradas.
- d. Enviar, con la suficiente antelación, las comunicaciones de la aceptación de los postulantes a las universidades de origen, así como las cartas de aceptación que pudieran corresponder con copia a la Secretaría Ejecutiva.

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 –dentro de sus posibilidades- ante sus autoridades nacionales, para que impriman una mayor flexibilidad a su trámite y una disminución considerable en su costo y aún su gratuidad.

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, debe asegurarse la cobertura durante los siete días de la semana, incluyendo el desayuno, hasta la finalización de las actividades académicas formales de esa institución.

h. Realizar el seguimiento académico y la tutoría del estudiante movilizado y facilitarle 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.

i. Mantener una comunicación periódica, durante la permanencia del estudiante que reciba, con la coordinación institucional y académica de las universidades de origen.

j. Expedir los certificados de estudios con anterioridad a la partida del estudiante participante del PMEP, los que deberán lucir las firmas de las máximas autoridades de la unidad académica y de la universidad, el detalle de los cursos y actividades académicas desarrollados, los resultados académicos obtenidos, y la descripción del sistema de calificación utilizado.

## PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA

### 1. REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES.

En el PMEP podrán participar únicamente los estudiantes de las universidades que intervienen en la experiencia piloto que:

- a. Estén matriculados como alumnos regulares de maestría o de doctorado en la universidad de origen tanto en el momento de realizar la solicitud como en el momento de realizar la estancia en la universidad de destino.
- b. Tengan aprobados por lo menos el 30% de las obligaciones académicas o su equivalente en créditos.
- c. Sean alumnos de una universidad de AUGM que participe de la convocatoria.
- d. Que presenten la solicitud en el formulario destinado a tal fin, en el plazo y condiciones establecidos en la convocatoria por su universidad.
- e. Que posean conocimientos suficientes para cursar los estudios en el idioma en el que se imparten las clases en la universidad de destino.

### 2. PROCEDIMIENTOS DE SOLICITUD

#### 2.1. ETAPA PRE-CONVOCATORIA

Las universidades participantes de la experiencia piloto

- I. Determinan el número de plazas que ofrecen y los programas de posgrado que participan
- II. Dan amplia difusión acerca del PMEP entre sus unidades académicas y su población estudiantil.
- III. Difunden las plazas para la movilidad de alumnos de posgrado que ofrecen las universidades de AUGM que participan de la experiencia piloto del PMEP.
- IV. Difunden los programas de posgrado que ofrecen las universidades de AUGM en el marco de la experiencia piloto del PMEP.
- V. Difunden los procedimientos aplicables para el Programa.
- VI. Designan a los coordinadores académicos de las carreras de posgrado respectivas que intervienen en el PMEP y los instruyen acerca de los términos del programa y remitir sus datos personales a las universidades de destino y a la Secretaría Ejecutiva.

#### 2.2. UNA VEZ DISPUESTA LA CONVOCATORIA

Los procedimientos se desarrollarán por vía electrónica mediante las siguientes etapas:

(i) Una vez publicada la convocatoria y difundidas las plazas y programas disponibles, los estudiantes que postulan para participar del PMEP deben completar el [formulario de postulación denominado Solicitud y Contrato de Estudios](#), presentando una propuesta de programa de trabajo que desee desarrollar en la universidad de destino.

Dicha propuesta debe contar con el visto bueno –por escrito- de su tutor académico en su universidad de origen.

(ii) Los estudiantes de posgrado interesados presentarán el formulario de postulación ante su universidad de origen, enviando el mismo al Coordinador Institucional de la universidad de origen.

- (iii) El Coordinador Institucional de la universidad de origen lo remite al Coordinador Institucional de la universidad de destino que, en todos los casos, es el Delegado Asesor de AUGM
- (iv) El Coordinador Institucional de la universidad de destino lo envía al Coordinador Académico de la carrera de posgrado respectiva a efectos de que éste valore la aplicación del estudiante siguiendo los procedimientos establecidos por su universidad para el caso.
- (v) Una vez analizada la solicitud el Coordinador Académico de la carrera de posgrado respectiva comunica por escrito su decisión – admitiendo o rechazando la aplicación del estudiante- al Coordinador Institucional de la universidad de destino.
- (vi) El Coordinador Institucional de la universidad de destino le comunica al Coordinador Institucional de la universidad de origen si se acepta o no al estudiante.
- (vii) Si sólo hubiera una solicitud y existe aceptación del Coordinador Académico de la carrera de posgrado respectiva, el Coordinador Institucional de la universidad de origen le comunicará al estudiante que ha quedado seleccionado para ocupar la plaza dejando constancia escrita.
- (viii) Si existiera más de una solicitud para una misma plaza y existe, para cada una, la aceptación del Coordinador Académico de la carrera de posgrado respectiva, la decisión sobre a cuál estudiante se le otorga la plaza corresponderá al Coordinador Institucional de la universidad de destino dejando constancia escrita de los criterios académicos que indiquen que dicha decisión se basa en los méritos de los postulantes y que cuenta con el apoyo de las autoridades respectivas de su universidad.
- (ix) El Coordinador Institucional de la universidad de origen comunica por escrito la selección al estudiante y a la Secretaría Ejecutiva remitiendo copia de los formularios completados por el estudiante.
- (x) Las plazas otorgadas se publican en la página institucional de AUGM y en los de las universidades participantes.

## ANEXO II

### FICHA DE AVALIAÇÃO DO CURRÍCULUM VITAE (comprovado)

#### 1 – Identificação do candidato

Nome completo:
----------------

#### 2 – Programa de pós-graduação

Mestrado ( ) Doutorado ( )	Curso:	Início: Previsão de conclusão:
-------------------------------	--------	-----------------------------------

#### 3 – Produção científica (publicações **no prelo** somente serão aceitas se acompanhadas da carta de aceite da Editora ou Revista Científica) – **últimos 5 anos**

Item	Tipo	Nº	Pontuação
3.1	Artigos publicados em periódicos científicos especializados, com corpo editorial		
3.2	Capítulo de livro		
3.3	Artigos técnicos publicados em revistas ou jornais		
3.4	Trabalho completo ou resumo expandido publicado em anais de eventos científicos		
3.5	Resumos publicados em anais de eventos científicos		

<b>Pontuação da produção científica (por produto)</b>	
Tipo	Pontos
Artigos científicos completos publicados em periódicos	5,00
Capítulos de livros	3,00
Artigos técnicos	3,00
Trabalho completo ou resumo expandido publicados em evento científico	2,00
Resumo publicado em evento científico	1,00

#### 4 – Participação em eventos científicos – **últimos 5 anos**

Título do evento	Modalidade	Nº	Pontuação

<b>Pontuação de participação eventos científicos</b>	
Tipo	Pontos
Organizador	1,00
Apresentador	1,00
Participante de congressos, seminários etc (mínimo de 24h)	0,50

\*O candidato poderá receber pontuação para participação como ouvinte (0,50) e também como apresentador (1,0) de um mesmo evento, desde que a documentação comprove as duas atividades.

#### 5 – Participação em programas de ensino, pesquisa e extensão (durante a graduação)

Item	Atividade	Nº	Pontuação
5.1	Programas (PIBIC, PIVIC, PET, PROBEC, PROVEC, PROLICEN e outros)		
<b>Pontuação para programas de ensino, pesquisa e extensão (por ano)</b>			
<b>Tipo</b>		<b>Pontos</b>	
Participação em programa		2 (por ano)	

#### 6 – Monitoria oficial (MO) e voluntária (MV) durante a graduação

Item	Duração da atividade	Modalidade	Nº	Pontuação
6.1	Até 90 horas			
6.2	90 a 180 horas			
6.3	181 a 360 horas			
6.4	Superior a 360 horas			

<b>Pontuação da monitoria oficial</b>			
Tempo de atividade	Pontos		
	MO	MV	
Até 90 horas	0,50	0,30	
90 a 180 h	1,00	0,50	
181 a 360 h	2,00	1,00	
Superior a 360 h	3,00	1,50	

#### 7 – Realização de Estágio Docência

<b>Pontuação para a realização de Estágio Docência</b>		
30h	1,00	
60h	2,00	

#### 8 – Prêmios recebidos

<b>Pontuação para prêmios recebidos</b>		
Prêmio internacional	2,00	
Prêmio nacional	1,00	

#### 9 – Resultado final

Este documento contém informações completas e exatas e pelos critérios adotados, o estudante atingiu o total de \_\_\_\_\_ pontos.

--	--	--

Local	Data	Assinatura do Responsável
-------	------	---------------------------