**Anexo I**

**CONVOCATORIA DE GESTORES 2019-2020**

**CURRICULUM VITAE**

**APELLIDO Y NOMBRE:**

**DNI:**

**UNIDAD ACADÉMICA Y/O ÁREA:**

**ANTECEDENTES ACADÉMICOS y DE GESTIÓN**

1. TITULOS. Máximo nivel alcanzado
2. Antigüedad como gestor Universitario
3. Conocimiento de Idioma
4. Jurado de concurso de personal de apoyo académico, evaluador, otro similar
5. Participación en proyectos/ actividades de Investigación
6. Participación en proyectos/ actividades de Extensión
7. Indique si ha realizado alguna propuesta y/o actividad de mejoramiento en su área de trabajo (Adjuntar nota emitida por Autoridad inmediata que detalle y certifique lo realizado)
8. Participación en Capacitaciones: Capacitaciones UEC ó en UA, Presentación a concursos, Cursos, Congresos, reuniones, muestras, presentaciones, etc.

**ANEXO II**

**PLAN DE TRANSFERENCIA**

|  |
| --- |
| **GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE PLAN DE TRANSFERENCIA**  INFORMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR AL REGRESAR |
| El postulante deberá tener en cuenta que (1) una actividad de transferencia será obligatoria y propuesta por la SIIP y (2) otra deberá ser elaborada por el docente.  1. Actividad de transferencia obligatoria y propuesta por la SIIP: el gestor deberá elaborar un informe y presentar en forma oral sobre el ODS de su área y la mirada/aporte que la estancia de movilidad le generó. La SIIP organizará 3 o 4 jornadas en el año en torno a los ODS y los gestores deberán participar en esas instancias.  2. Actividad de transferencia organizada por el gestor.  Tipo de actividad a realizar (seleccionar una o varias):   * SEMINARIO/TALLER PARA GESTORES: Presentar Resumen de contenidos. Indicar fecha probable, duración en hs, * PROTOCOLO DE TRABAJO /PROCEDIMIENTO: presentar resumen de contenidos. Indicar fecha probable, duración en hs, * GESTIÓN DE PROYECTO CON FINANCIACIÓN EXTERNA: presentar el formulario de presentación al financiamiento externo * EDICIÓN DE MATERIAL / PUBLICACIÓN: presentar borrador final y pautas de la parte editora. * CHARLAS SOBRE LA EXPERIENCIA INTERNACIONAL, DIFUSIÓN PERIODÍSTICA PAUTADA: presentar cronograma de charlas, visitas, entrevistas y lugar donde se realizarán. * Otra: Describir de manera similar a las anteriores.   IMPORTANTE: Toda actividad de Transferencia debe estar explicitada en la Carta de Aval firmada por el Decano o Secretario  **-**Cronograma de actividades a realizar (obligatorio - desagregue tareas y acciones por jornada en hs.)   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Semana/  actividad | 1º jornada (3 hs) | 2º jornada  (3 hs) | 3º jornada | | Ej: dictado seminario | X | X |  | |  |  |  |  | |

**ANEXO III**

Declaración Jurada-Responsabilidad Civil para estancias de Movilidad Académica de la Secretaría de Investigación Internacionales y Posgrado de la Universidad Nacional de Cuyo.

Yo,…………………………………………………………………………………DNI…………………………………………… personal de apoyo académico de la Facultad de…………… ………………………… de la Universidad Nacional de Cuyo o en la Secretaria de ………………………………………… de Rectorado, de la Universidad Nacional de Cuyo declaro bajo juramento que no tengo ningún impedimento físico, psíquico ni jurídico (civil o penal) para realizar estancia académica o estancia corta en la región o en el extranjero.

En razón de ello, me hago responsable patrimonialmente ante cualquier eventualidad que pudiere suceder durante el período de mi estancia y libero de toda responsabilidad a la Universidad Nacional de Cuyo.

Declaro también que no he recibido beca alguna de ayuda económica PARA MOVILIDAD de ninguna Secretaría ni área de la UNCUYO durante 2019-2020.

Firma:

Aclaración:

DNI:

**ANEXO IV**

|  |
| --- |
| **AVAL/ES A LA PRESENTACIÓN** |
| Adjuntar el aval del Decano/a de su Unidad Académica o Secretario de su Dependencia. -**OBLIGATORIO**-  En ella debe constar:  - Aprobación de la fecha propuesta para la estancia (que sea factible en relación a las obligaciones del cargo)  - Compromiso a otorgar licencia con goce de haberes  - Valoración con Excelente (E) ; Bueno (B) o Regular (R) del Plan de transferencia propuesto. |
| Adjuntar otros avales –OPCIONAL- |