



El o la estudiante interesado en el sistema de movilidad deberá presentar al momento de su inscripción la siguiente documentación:

- + El formulario de inscripción correspondiente donde exprese la intención de solicitud de reconocimiento académico de espacios curriculares obligatorios, optativos o del trayecto de libre configuración.
- + El Plan de Formación elaborado por el estudiante para realizar en la otra Institución
- + Propuesta de actividad para cumplir en la unidad académica.
- + Foto Documento de Identidad
- + Foto del pasaporte (para los casos en que sea necesario)
- + Certificado de alumno/a regular
- + Histórico académico firmado por la autoridad correspondiente
- + Una carta dirigida a la universidad o Institución anfitriona explicando las razones por el interés en el programa



Formulario de solicitud de inscripción a movilidad PNIE, FFYL

El/la que suscribe, (Apellido, Nombre y Número de identificación del estudiante) _____, se dirige al (nombre del responsable académico de la universidad de origen – nombre de la universidad de origen) a fin de solicitar autorice su recepción en carácter de alumno/a IN dentro del Programa de Nacionalización e Internacionalización de la FFyL.-----

1. Datos personales

| | | | |
|---|------|--|----|
| Apellido/s | | | |
| Nombres | | | |
| Documento de identidad oficial | Tipo | | Nº |
| Fecha de Nacimiento | | | |
| Sexo | | | |
| País de residencia | | | |
| Dirección postal | | | |
| Correo electrónico | | | |
| Número de teléfono celular | | | |
| Carrera/s que cursa en la Institución de origen | | | |
| Año de cursada | | | |

2. Información de la institución de origen.

| | |
|--------------------------|--|
| Nombre de la Institución | |
| Facultad | |
| Dirección | |
| Teléfono | |

3. Información del Responsable de movilidad.

| | | |
|--|--------------------|--|
| Responsable del Área de Internacionales de la Institución o autoridad superior | Nombre y apellido | |
| | Cargo | |
| | Teléfono | |
| | Correo electrónico | |

LA DOCUMENTACIÓN DEBE SER PRESENTADA A LA UNIVERSIDAD DE ORIGEN.
LA UNIVERSIDAD DE ORIGEN ES LA ENCARGADA DE ENVIAR LOS ANEXOS CORRESPONDIENTES.



Documentación que adjunta al presente formulario:

- 2.1. Documento de identidad oficial
- 2.2. Pasaporte (en caso de provenir de países fuera del Mercosur)
- 2.3. Certificado de alumno/a regular
- 2.4. Histórico Escolar firmado por la autoridad correspondiente
- 2.5. Certificado que avale el dominio funcional de la lengua española para el desempeño académico: nivel B1 para pre-grado y grado (solo para estudiantes fuera del Mercosur)
- 2.6. Anexo I: Plan de Formación
- 2.7. Anexo II: Compromiso



ANEXO I: PLAN DE FORMACIÓN

| <u>ASIGNATURAS, TALLERES O TRABAJOS A CURSAR EN LA INSTITUCIÓN DE DESTINO</u> | |
|--|---|
| <u>INSTITUCIÓN:</u> | <u>CARRERA/CURSO:</u> |
| <u>DENOMINACIÓN</u> | <u>HORAS SEMANALES – HORAS TOTALES</u> |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

| <u>ASIGNATURAS, TALLERES O TRABAJOS A RECONOCER EN LA UNIVERSIDAD DE ORIGEN</u> | |
|--|---|
| <u>INSTITUCIÓN:</u> | <u>CARRERA/CURSO:</u> |
| <u>DENOMINACIÓN</u> | <u>HORAS SEMANALES – HORAS TOTALES</u> |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

Firma Dirección de Departamento o Carrera

Firma Dirección de Movilidad de la institución correspondiente

Firma del estudiante o interesado

LA DOCUMENTACIÓN DEBE SER PRESENTADA A LA UNIVERSIDAD DE ORIGEN.
LA UNIVERSIDAD DE ORIGEN ES LA ENCARGADA DE ENVIAR LOS ANEXOS CORRESPONDIENTES.



ANEXO II: COMPROMISO

Como alumno IN de la (Nombre institución a la que postula) me comprometo a:

1. Cumplir con los reglamentos académicos y disciplinarios de la institución.
2. Tener un trato respetuoso con las autoridades, profesores y estudiantes de la Institución.
3. Proporcionar una dirección de mail y número de teléfono como contacto válido así como informar en forma inmediata cualquier cambio que se produjere durante el proceso de movilidad
4. Cumplir en tiempo y forma con todas las actividades que soliciten los profesores, investigadores y/o tutores de la actividad que ha optado realizar de forma presencial y/o virtual.
5. Participar activamente de las clases de los espacios curriculares que ha optado cursar y/o actividad/es que ha optado realizar.
6. Comunicar a los profesores, investigadores y/o tutores de dichas actividades si se tiene algún inconveniente o dificultad.
7. Responder a los profesores, investigadores y/o tutores los mensajes por el medio que se acuerden.
8. Respetar los días y horarios de consulta concertadas con los docentes y con el equipo de cátedra, investigadores y/o tutores.
9. Participar de los encuentros presenciales y/o virtuales que organice la Secretaría en las fechas pautadas
10. Informar de inmediato al responsable institucional acerca de problemas que pudieran afectar el desempeño, evitando tomar decisiones personales que pudieran generar algún tipo de irregularidad en el desarrollo de la movilidad.
11. Informar en caso de inconveniente con la materia elegida o con la instancia académica en general para que la misma pueda tomar los recaudos necesarios.
12. Solicitar autorización en caso de cambio en la elección efectuada en el Plan de Formación.

Lugar y fecha:

.....

.....

Firma y sello de autoridad del Área de Internacionales u otra superior de la Institución de origen

Firma y aclaración del/la postulante

LA DOCUMENTACIÓN DEBE SER PRESENTADA A LA UNIVERSIDAD DE ORIGEN.
LA UNIVERSIDAD DE ORIGEN ES LA ENCARGADA DE ENVIAR LOS ANEXOS CORRESPONDIENTES.