



CRISCOS

CONSEJO DE RECTORES POR LA INTEGRACION DE LA
SUBREGION CENTRO OESTE DE SUDAMERICA



REGLAMENTO DEL PROGRAMA MOVILIDAD PERSONAL ADMINISTRATIVO

I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. OBJETO.-

Establecer normas, organización y procedimientos que regulen la movilidad internacional del personal administrativo entre las Universidades que forman parte del CRISCOS.

Artículo 2. OBJETIVOS.-

- a) Contribuir la formación de recursos humanos con visión de solidaridad, integración y mancomunidad en la utilización de la ciencia y tecnología al servicio del desarrollo de los pueblos.
- b) Propiciar la complementación e integración de los procesos académicos, administrativos y financieros, a través del conocimiento de otras realidades y visiones.
- c) Fortalecer los vínculos entre las Universidades integrantes del CRISCOS, a través de los trabajadores administrativos partícipes del Programa de Movilidad Personal Administrativo (PMPA).

Artículo 3. DEFINICION.-

Se entenderá por Movilidad Personal Administrativo, la participación del personal administrativo de las Universidades del CRISCOS en actividades administrativas y/o gestión.

II. MODALIDADES Y TIPO DE PROGRAMA DE INTERCAMBIO

Artículo 4. MODALIDADES

Basándonos en el principio de reciprocidad se aplicará:

- a) Envío y recepción: Corresponde al proceso mediante el cual, teniendo ya el área identificada en la Universidad Origen, el personal administrativo previa selección de cumplimiento de requisitos de las Universidades miembros del CRISCOS, puedan participar de una experiencia de intercambio de procesos administrativos/gestión.



CRISCOS

CONSEJO DE RECTORES POR LA INTEGRACION DE LA
SUBREGION CENTRO OESTE DE SUDAMERICA



Artículo 5. DURACION DE CADA MOVILIDAD

La duración de cada movilidad será definida entre 5 a 15 días. El financiamiento será supeditado a la disponibilidad presupuestaria de cada universidad.

III. DE LOS PARTICIPANTES Y SUS OBLIGACIONES

Artículo 6. DE LAS UNVIERSIDADES PARTICIPANTES

- a) Las universidades participantes deben ser miembros del CRISCOS
- b) Las universidades deben ofertar semestralmente la cantidad de plazas y sus áreas de interés al PMPA
- c) La selección del personal administrativo participante la realizará cada universidad bajo criterios técnicos de especialidad, experiencia temática y otros.
- d) Las universidades participantes deberán estar al día con la cuota anual de membresía.

Artículo 7. OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD DE ORIGEN

- a) Seleccionar al personal administrativo/gestión en base a criterios de especialidad y experiencia académica.
- b) Presentar las propuestas de su universidad al PMPA, junto con informes de evaluación.
- c) Reconocer derechos laborales del personal administrativo, por el tiempo que dure su participación en el programa. Asimismo garantizar la reincorporación plena a sus funciones.
- d) Asumir la responsabilidad del pago de salario y gastos de transporte del personal administrativo/gestión.
- e) Verificar que el personal administrativo cuente con seguro de vida y accidentes y un seguro de salud al momento de realizar la movilidad, por el tiempo de intercambio.
- f) Presentar informe de las experiencias adquiridas, además de socializar lo aprendido.

Artículo 8. OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD DE ACOGIDA

- a) Asegurar al personal administrativo el alojamiento y la alimentación necesarios por el tiempo que dure el intercambio e integrarlo al nuevo ambiente de trabajo universitario.
- b) Asistir al personal administrativo en sus trámites referidos a la movilidad
- c) Emitir certificación de la movilidad realizada por el personal administrativo que será elevada al Presidente del CRISCOS para su posterior certificación.



CRISCOS

CONSEJO DE RECTORES POR LA INTEGRACION DE LA
SUBREGION CENTRO OESTE DE SUDAMERICA



Artículo 9. DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO PARTICIPANTE

Podrán participar del Programa el personal administrativo/gestión en ejercicio de las Universidades integrantes del CRISCOS.

IV. DE LA GESTION DEL PROGRAMA

Artículo 10.

El programa estará gestionado por Coordinadores Institucionales designados por las universidades participantes y contará con un Coordinador General propuesto por el Comité Ejecutivo del CRISCOS.

Artículo 11.

Las reuniones del PMPA se realizarán dos veces al año.

V. CONVOCATORIAS Y PROCESO DE SELECCION

Artículo 12.

Cada universidad participante establecerá una instancia de divulgación interna de la información para la selección del personal administrativo interesado en participar del PMPA especificando:

- Áreas de interés
- Plazo de presentación de documentación

Artículo 13.

Cada universidad realizará el proceso de selección del personal administrativo interesado.

Artículo 14.

El Coordinador General establecerá plazos para el proceso previo a la selección y centralizará la información.



CRISCOS

CONSEJO DE RECTORES POR LA INTEGRACION DE LA
SUBREGION CENTRO OESTE DE SUDAMERICA



VI. DE LAS DISPOSICIONES ESPECIALES

Artículo 15.

Para situaciones no contempladas en el presente reglamento, prevalecerán los estatutos, los convenios marcos y los reglamentos de las universidades de origen y destino

Artículo 16.

La Presidencia a través de la Secretaria Ejecutiva podrá resolver los temas administrativos, de gestión y académicos de carácter urgente para viabilizar el PMPA.

Control de cambios Reglamento del Programa de Movilidad del Personal Administrativo

Fecha de aprobación de las modificaciones: Junio 2017

PUNTO ORIGINAL	MODIFICACION
Título	Incorporación de las palabras "del" y /gestión REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE MOVILIDAD DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO/ GESTIÓN
Incorporación de "/gestión" posterior al título del programa	Movilidad del Personal Administrativo/ Gestión
Artículo 3.- Se entenderá por Movilidad Personal Administrativo, la participación del personal administrativo de las Universidades del CRISCOS en actividades administrativas en las áreas: legal, financiero y académica.	Se entenderá por Movilidad Personal Administrativo, la participación del personal administrativo de las Universidades del CRISCOS en actividades administrativas Y/O gestión
Artículo 5. DURACION DE CADA MOVILIDAD La duración de cada movilidad será definida como máximo 3 días. El financiamiento será supeditado a la disponibilidad presupuestaria de cada universidad.	La duración de cada movilidad será definida entre 5 a 15 días . El financiamiento será supeditado a la disponibilidad presupuestaria de cada universidad.



PUNTO ORIGINAL	MODIFICACION
<p>III. DE LOS PARTICIPANTES Y SUS OBLIGACIONES</p> <p>Artículo 6. DE LAS UNVIERSIDADES PARTICIPANTES</p> <p>c) La selección del personal administrativo participante la realizará cada universidad bajo criterios académicos de especialidad, experiencia temática y otros.</p>	<p>La selección del personal administrativo participante la realizará cada universidad bajo criterios TÉCNICOS de especialidad, experiencia temática y otros.</p>
<p>III. DE LOS PARTICIPANTES Y SUS OBLIGACIONES</p> <p>Artículo 7. OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD DE ORIGEN</p> <p>a) Preseleccionar al personal administrativo en base a criterios de especialidad y experiencia académica.</p>	<p>SELECCIONAR al personal administrativo en base a criterios de especialidad y experiencia académica.</p>
<p>V. CONVOCATORIAS Y PROCESO DE SELECCION</p> <p>Artículo 13.</p> <p>Cada universidad realizara el proceso de pre-selección del personal administrativo interesado.</p>	<p>V. CONVOCATORIAS Y PROCESO DE SELECCION</p> <p>Artículo 13.</p> <p>Cada universidad realizara el proceso de SELECCIÓN del personal administrativo interesado.</p>