SERVICIO DE CONVENIOS Y PASANTÍAS

LINEAMIENTOS GENERALES

Su cometido general es la gestión académica vinculada al desarrollo de la Cooperación nacional e internacional, y al desarrollo de programas de pasantías académicas y laborales.

El cometido particular es el apoyo a las unidades docentes y administrativas de la FADU, el relacionamiento con instituciones nacionales e internacionales, públicas o privadas, y las tareas definidas en el presente documento.

El Servicio de Convenios y Pasantías se remitirá a los asistentes académicos del área y a las Comisiones Permanentes asesoras del Consejo : Comisión de Extensión y Actividades en el Medio y Comisión de Cooperación, en las materias correspondientes según el Art. 24. Del Reglamento de Organización y Ejercicio de las Funciones Docentes de la FADU.

OBJETIVOS PARTICULARES DEL SERVICIO DE CONVENIOS Y PASANTÍAS

1. Promover y gestionar el vínculo de la Facultad de Arquitectura, Diseño y Urbanismo con el medio, gestionando las actividades de convenios y pasantías, con la finalidad de estrechar el relacionamiento con la sociedad por medio de la enseñanza, la investigación y extensión;
2. Promover y gestionar la vinculación de la FADU con otras Universidades del mundo, gestionando los convenios marco, los convenios específicos y las redes académicas; con el fin de fortalecer la enseñanza, la investigación y la extensión;
3. Sistematizar el trabajo del Servicio a través del procesamiento de información con la que opera, clasificación de datos, archivo y elaboración de protocolos de trabajo.

ACTIVIDADES GENERALES DEL SERVICIO DE CONVENIOS Y PASANTÍAS

1. Colaborar cuando sea necesario, colectiva o individualmente en el logro de objetivos definidos en los Planes de Actividades de Servicios;
2. Cumplir con otros cometidos docentes dentro de su especialidad, las autoridades de esa universidad juzguen conveniente encomendarle;
3. Brindar la atención al público, en forma diaria, en un horario que establezca la institución que se difundirá oportunamente.

ACTIVIDADES RELATIVAS A CONVENIOS

1. Apoyar la formulación y redacción de documentos tendientes a la concreción del convenio nacional-internacional;
2. Realizar asesoramiento previo a los docentes involucrados en materia de protocolo de convenios (convenios nacionales e internacionales);
3. Asesorar a los docentes para la ejecución del convenio una vez firmado;
4. Realizar el seguimiento del proceso general de tramitación y del cumplimiento de los términos del convenio en coordinación con el Departamento de contaduría de FADU (convenios nacionales);
5. Impulsar el aprovechamiento académico del resultado o producto de los convenios y pasantías en las labores de enseñanza, investigación y extensión;
6. Promover la evaluación de los convenios una vez finalizados y su oportuna devolución a los organismos externos involucrados.

ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA COOPERACIÓN

1. Realizar el seguimiento y control administrativo, trabajando en coordinación con los campos correspondientes de la Universidad y el Servicio de Relaciones Internacionales;
2. Implementar llamados: definir las aperturas y cierres correspondientes, implementar la difusión y procesamiento de los mismos;
3. Relevar, implementar y supervisar los procesos de concesión de becas y ayudas con fondos propios y/o externos, manteniendo actualizada la información en las distintas plataformas y haciendo la difusión correspondiente;
4. Promover y gestionar el acceso a la movilidad, becas y subvenciones para estudiantes y profesores (programas: MARCA, ESCALA, BILATERAL, 720 etc.);
5. Asesorar y supervisar los procesos de pasantías académicas e inserción en el lugar de trabajo (así como el desarrollo del Programa de Primera experiencia laboral);
6. Promover y coordinar la realización de pasantías en empresas e instituciones públicas y / o privadas, nacionales e internacionales.