EDITAL DERI 60/2026

PROGRAMA DERI/ ESCALA AUGM PARA MOBILIDADE INTERNACIONAL DE PÓS GRADUAÇÃO

UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA (UNLP) / ARGENTINA

A Universidade Estadual de Campinas (Unicamp), por meio da sua Diretoria Executiva de Relações Internacionais (DERI), torna pública a abertura de inscrições para o **Programa ESCALA de Estudiantes de Pos Grado** , no âmbito da ***Associación de Universidades do Grupo Montevideo*** **- AUGM**, para estudantes regulares dos cursos de Mestrado e Doutorado da Unicamp.

1. Objetivo

1.1. Este processo seletivo destina-se a preencher até 1 (uma) vaga para intercâmbio de estudos na **Universidad Nacional de La Plata (UNLP) / Argentina.**

1.2. O período da mobilidade deverá obedecer a um dos seguintes intervalos: 15 ou 30 dias, devendo considerar, também, a duração permitida pela IES de destino.

2. Benefícios

2.1. Os(as) estudantes selecionados(as) serão nomeados(as) para realizar mobilidade na universidade mencionada, isentos de mensalidades acadêmicas (tuition).

2.2. Cada estudante selecionado(a) receberá da DERI /Unicamp um auxílio de **R$1800,00** (um mil e oitocentos reais) para a compra de passagem aérea.

- Caso o valor da passagem a ser comprada extrapole este valor, a complementação será de responsabilidade do(a) estudante.
- Caso o valor seja menor, não há necessidade de devolução do valor.

2.3. Cada estudante selecionado(a) receberá ainda, da **Universidade de destino**, os seguintes benefícios:

i. Moradia e alimentação ou valor a ser utilizado para auxiliar nestes custos;

ii. Isenção de taxas acadêmicas (matrícula e mensalidades).

2.4. Todas as despesas extras, tais como obtenção de passaporte e visto, passagem aérea, remarcação de passagem, alojamento, alimentação, custos extras com seguro saúde internacional, bem como outros gastos não listados aqui, serão de responsabilidade do(a) estudante. Outros auxílios poderão ser buscados pelo(a) estudante junto à instituição de destino ou outras agências de fomento sem intermediação da Unicamp.

3. Requisitos e Documentos

3.1. Para efetuar a sua inscrição pelo E-DAC, o(a) estudante deverá possuir os seguintes requisitos acadêmicos e pessoais, fornecidos via sistema pela Diretoria Acadêmica (DAC) e referentes ao seu curso e habilitação atuais (os constantes no histórico escolar e relatório de integralização no momento da inscrição):

i. **Coeficiente de Progressão (CP)** mínimo no curso atual de 0,40;
   a) Por exigência da AUGM, o(a) **estudante deve ter concluído no mínimo 30% do seu curso no momento do início da mobilidade**, condição comprovada via sistema pelo Coeficiente de Progressão Futura (CPF) do(a) estudante, informação disponível no Relatório de Integralização do(a) estudante.

ii. **Não** estar em semestre de colação de grau, isto é, quando retornar da mobilidade, o estudante deve ter créditos a serem cursados na Unicamp por pelo menos um semestre antes da integralização total de seu curso (podendo ser disciplinas obrigatórias ou eletivas do currículo pleno do curso em que se encontra matriculado, disciplinas de estágio ou de TCC);

iii. **Coeficiente de Rendimento Padronizado (CRP)** acima de 0,0001;

iv. **No máximo** 14 (quatorze) créditos de reprovação;

v. **Não** ter registrado afastamentos por intercâmbio de editais gerenciados pela DERI ao longo do **curso atual** em que está matriculado na Unicamp;

vi. **Proficiência Nível B2 de *Español*** (*Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas - CEFR*).

3.2. O(A) estudante deverá comprovar a proficiência acima descrita com a apresentação de certificado oficial ou certificado emitido por escola de idioma. **Não serão aceitos certificados emitidos por professores particulares**.

3.3. O(A) estudante deve possuir passaporte válido durante todo o período do intercâmbio.

3.4. O(A) estudante já contemplado(a) por editais da DERI não poderá concorrer a novos editais de mobilidade internacional geridos pela DERI nos dois semestres seguintes, contados a partir do término do período do intercâmbio anterior.

3.5. Considera-se inelegível o(a) estudante que, em edital anterior, gerido pela DERI, tenha desistido do seu intercâmbio depois da sua confirmação de interesse.

3.6. O(A) estudante deve satisfazer todos os requisitos específicos estabelecidos pela universidade de destino.

3.7. O(A) estudante deve possuir recursos necessários para sua manutenção na universidade de destino durante o período de intercâmbio independente da concessão de auxílio por parte da DERI ou de quaisquer outros órgãos de fomento nacionais ou estrangeiros. Cabe ao(à) estudante se inteirar sobre os custos de vida no país/local de destino e verificar se possui estes recursos antes da confirmação de interesse no edital. A desistência por motivos econômicos após a confirmação do(a) estudante não o(a) libera das sanções previstas no subitem 5.5.

4. Inscrição no processo seletivo da DERI

4.1. Os candidatos devem inscrever-se no portal do e-DAC, no período entre **11/05/2026** e **23/05/2026,** por meio da área dos usuários, na seção Intercâmbio. Para ter acesso, deve-se utilizar o mesmo login e senha do e-mail institucional. Todos os campos obrigatórios devem ser preenchidos.

4.2. Os (As) candidatos(as) devem fazer upload (via sistema E-DAC), no ato de inscrição no processo seletivo, cópias digitalizadas dos seguintes documentos (cada documento deverá possuir no máximo 1 MB e deverá ser no formato PDF):

i. **Cópia do passaporte** válido para todo o período do intercâmbio;

ii. **Comprovante de proficiência da língua**, conforme definido no subitem 4.1;

iii. **Histórico Escolar do curso atual na Unicamp,** traduzido para o espanhol (NÃO é necessário fazer tradução juramentada do histórico escolar, podendo ser enviada tradução livre segundo modelo do histórico escolar emitido pela DAC);

iv. **Curriculum Lattes atualizado em PDF** atualizado em português;

v. **Plano de trabalho** em português, incluindo o detalhamento da pesquisa atual e o planejamento das atividades a serem desenvolvidas durante o período de intercâmbio. O documento deve conter a validação do orientador ou da coordenação da pós-graduação da universidade de origem.

vi. **Carta de aceite da universidade de destino,** assinada assinada pela Delegada Assessora UNLP AUGM; escrever para augm@presi.unlp.edu.ar

- A carta deve conter as datas previstas para o intercâmbio.

4.3. A postagem de documentos diferentes ou a falta de algum documento, conforme solicitado no subitem 5.2, indeferem automaticamente a inscrição do(a) candidato(a).

4.4. O(A) estudante que tenha confirmado sua participação em outro processo de seleção via SIGA terá sua candidatura automaticamente indeferida pelo sistema neste Edital e não terá sua candidatura avaliada.

4.5. Após o envio da inscrição, a mesma deverá ser aprovada via sistema pela coordenação de curso do(a) estudante. É prerrogativa da coordenação de curso aprovar ou indeferir uma candidatura, de acordo com a análise de caso de cada estudante. Caso a coordenação não atue no sistema SIGA dentro do prazo estipulado, a inscrição será automaticamente aprovada e o(a) estudante continuará concorrendo a uma vaga.

5. Processo Seletivo e Nomeação

5.1. O processo de seleção será baseado na **análise do desempenho acadêmico (CRP – Coeficiente de Rendimento Padrão)** de todos(as) os(as) candidatos(as) que satisfaçam as condições de candidatura e que

tenham apresentado a documentação solicitada. **Serão aprovados(as) os(as) estudantes mais bem classificados(as) na data de seleção dos(as) candidatos(as), de acordo com os dados fornecidos via sistema pela DAC e com o número de vagas descrito no subitem 1.1 deste edital**.

5.2. Após a seleção, os(as) candidatos(as) selecionados receberão automaticamente uma mensagem de e-mail do sistema SIGA que pedirá a confirmação de interesse na realização do intercâmbio. Os(As) candidatos(as) classificados(as) mas não selecionados receberão automaticamente uma mensagem de email do sistema SIGA com sua posição na lista de classificados(a). Os(As) candidatos(as) indeferidos(as) também serão informados(as). Estas mensagens serão enviadas para o endereço de e-mail fornecido pelo(a) estudante ao fazer a inscrição.

5.3. A confirmação de interesse em um intercâmbio para o qual o(a) estudante foi selecionado(a) acarretará no cancelamento, no sistema, de todas as demais inscrições ativas para outros editais de intercâmbio nos quais porventura o(a) estudante tenha se inscrito.

5.4. Os(as) candidatos(as) selecionados(as) devem confirmar seu interesse de acordo com o prazo estipulado no e-mail de confirmação, conforme subitem 7.2.

5.5. **Caso não confirme o interesse, o(a) estudante terá a sua candidatura indeferida e a vaga será oferecida automaticamente ao próximo(a) candidato(a) da lista de classificação.** Este candidato receberá, então, um email automático do sistema, contendo a data limite para confirmar o interesse na realização do intercâmbio. A chamada dos(as) candidatos(as) da lista de classificação será feita desta forma e sucessivamente, até que sejam preenchidas as vagas previstas no subitem 1.1 com estudantes confirmados(as) ou até a data final de chamada de classificados informada no cronograma.

5.6. Após o fim da etapa de confirmação dos(as) candidatos(as), a DERI publicará a lista final de aprovados em sua página, no mesmo local onde foi publicado este edital.

5.7. A UNICAMP fará a nomeação do(a) estudante aprovado(a) e que confirmou a sua participação no intercâmbio para a universidade de destino, que enviará à DERI as instruções seguintes. A DERI entrará então em contato com o(a) estudante para os próximos passos.

5.7.1. Para cidadãos de países membros do Mercosul, é permitido o ingresso na Argentina apenas com documento de identidade oficial

(RG/Cédula de Identidade), não sendo necessária a obtenção de visto.

5.7.2. Se aprovado(a) pela universidade de destino, o(a) estudante receberá a "Carta de Aceitação".

5.8. A aprovação no edital da UNICAMP e a nomeação do(a) candidato(a) à universidade de destino NÃO garantem a aceitação final do(a) estudante na universidade de destino. Cabe única e exclusivamente à instituição estrangeira o aceite final.

6. Registro do intercâmbio

6.1. Para formalização do registro do intercâmbio junto à Diretoria Acadêmica - DAC, o(a) estudante deverá obrigatoriamente, em prazo estipulado no sistema e-DAC, informar o período da mobilidade e o envio dos documentos obrigatórios, a saber:

i. **Plano de trabalho em português**, incluindo o detalhamento da pesquisa atual e o planejamento das atividades a serem desenvolvidas durante o período de intercâmbio. O documento deve conter a validação do orientador ou da coordenação da pós-graduação da universidade de origem. No caso da AUGM, deve ser utilizado o formulário *Contrato de Estudios / Learning Agreement*;

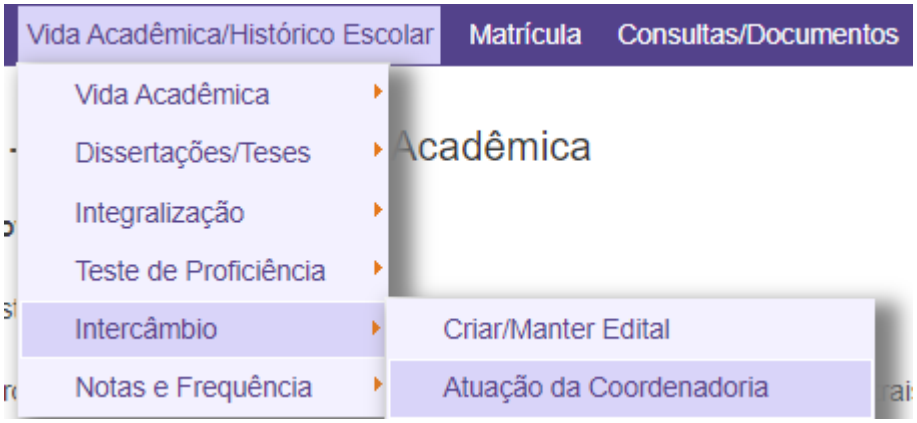
ii. **Carta de aceite da universidade de destino**, assinada assinada pela Delegada Assessora UNLP AUGM; escrever para augm@presi.unlp.edu.ar

a) A carta deve conter as datas previstas para o intercâmbio.

ii. **Seguro-saúde** - com cobertura médica, hospitalar e repatriação para todo o período do intercâmbio (vide item 7 do edital).

Observação: nesse caso, não é gerado afastamento, e o prazo de integralização não sofre alterações.

6.2. A análise dos documentos mencionados no subitem 8.1 deverá ser feita pela coordenação do curso do(a) estudante via sistema SIGA, no caminho Vida Acadêmica / Histórico Escolar > Intercâmbio > Atuação da Coordenadoria, conforme "print" de tela abaixo.



6.3. Ao analisar a documentação enviada, a coordenação de curso poderá aceitar ou recusar os documentos fornecidos pelo(a) estudante, devendo dar a devida justificativa, em caso de não aceitação.

6.4. A coordenação de curso poderá, ainda, alterar o período de afastamento informado pelo(a) estudante, devendo, para tanto, indicar a devida justificativa.

6.5. Uma vez aprovada a documentação enviada e o período de afastamento, o afastamento será efetivado automaticamente pelo sistema SIGA em prazo estabelecido pela DAC, conforme descrito no cronograma deste edital (item 12).

6.6. Os afastamentos efetivados pelo sistema SIGA são sempre semestrais, isto é, o afastamento do(a) estudante será registrado e válido por um semestre acadêmico completo, independentemente da duração específica do afastamento.

- Caso o período de intercâmbio na instituição estrangeira de destino exceda o período previsto no Calendário Acadêmico oficial da Unicamp, o(a) estudante deverá solicitar afastamento por mais de um semestre letivo. Por exemplo, se o semestre letivo da universidade estrangeira vai de setembro a março, o(a) estudante deve solicitar afastamento por dois semestres letivos na Unicamp para não ser prejudicado pela diferença de calendário.

7. Contratação de Seguro Saúde Internacional

7.1. O(A) estudante contemplado(a) deverá obrigatoriamente contratar, ainda no Brasil, um seguro de saúde internacional, que cubra despesas médico-hospitalares, de repatriação médica e funeral, de morte

acidental e de invalidez permanente total ou parcial, decorrente de acidente.

7.2. Caso a Universidade de destino exija a contratação de seguro saúde em seu país, o(a) estudante contemplado(a) deverá seguir também as orientações da instituição estrangeira.

8.2.1. Essa contratação não exclui as exigências contidas no subitem 8.1, ou seja, a contratação do seguro saúde internacional no Brasil.

7.3. Não são válidos como seguros de saúde internacionais os acordos bilaterais de assistência previdenciária firmados entre o Brasil e outras nações.

7.4. O seguro de saúde internacional deverá abranger todo o período da mobilidade, ou seja, desde a saída até o retorno ao Brasil.

7.5. A negociação e contratação do seguro saúde internacional é de inteira responsabilidade do(a) estudante contemplado(a).

7.6. A DERI não intermedia a contratação de seguro saúde internacional, assim como não indica instituições para este fim.

8. Prestação de contas - Aproveitamento Acadêmico

8.1. A prestação de contas do período de mobilidade realizado deverá ser apresentada pelo(a) estudante beneficiado(a) por e-mail, enviando ao responsável pelo edital na DERI o *Transcript of Records/histórico escolar* com as disciplinas cursadas durante o período de mobilidade, contendo as notas e aproveitamento acadêmico.

8.2. Estudantes contemplados(as) nos editais da DERI que tenham recebido auxílios financeiros e que apresentarem reprovação por frequência em disciplinas matriculadas na instituição estrangeira poderão ter as seguintes penalidades:

i. Devolução total do auxílio financeiro recebido para custeio parcial das despesas com o intercâmbio;

ii. Exclusão da informação do registro de intercâmbio no histórico escolar junto à DAC.

iii. Impossibilidade de participação em editais da DERI durante todo o período do curso;

iv. Comunicação oficial à coordenação do curso com envio do Transcript of Records/histórico escolar para a mesma.

9. Prestação de contas - Recursos Financeiros (auxílios recebidos)

10.1. A prestação de contas dos recursos recebidos deverá ser apresentada pelo(a) estudante beneficiado(a) ao setor de finanças da sua unidade de ensino, por meio do processo de pagamento, em até 10 dias úteis após o término de realização das atividades, sendo necessária a apresentação dos seguintes documentos:

10.1.1. Cópia dos cartões de embarque abrangendo todo o itinerário;

10.1.2. Cópia da apólice do Seguro de Saúde internacional;

10.1.3. Formulário de Prestação de Contas da DGA (http://www.dga.unicamp.br/referencias/prestacao-contas-viagem-internacional), quando solicitado pelo setor de finanças da unidade de ensino.

10. Proteção de dados pessoais

10.1. Todos(as) os(as) envolvidos(as) no Programa de Mobilidade se comprometem a cumprir as respectivas legislações aplicáveis sobre segurança da informação, privacidade e proteção de dados.

10.2. Quando incidentes os critérios territoriais previstos no artigo 3º da Lei Federal nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, as partes obrigam-se a cumprir integralmente suas disposições, comprometendo-se a tratar os dados classificados como pessoais, coletados ou tratados por meio deste Programa, para a sua execução e somente nos estritos limites aqui previstos, nos termos da lei aplicável, ou com o devido embasamento legal, sem transferi-los a qualquer terceiro, exceto nos casos previstos em lei, sob pena de eventual responsabilização por todos os prejuízos gerados, no que tange a todo e qualquer passivo, demandas, perdas e/ou danos, desde que devidamente comprovados.

11. Disposições Finais

11.1. A inscrição do(a) candidato(a) implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições deste Programa de Mobilidade Internacional, tais como se acham estabelecidas neste edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

11.2. A DERI não se responsabiliza por solicitação de inscrição, confirmação de interesse ou outro procedimento online não realizado por motivo de ordem técnica de redes ou computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

11.3. A DERI não se responsabiliza por dados acadêmicos errados fornecidos pela DAC no momento da seleção. Por isso, é de responsabilidade do(a) estudante verificar se os dados constantes no Histórico Escolar e no Relatório de Integralização refletem sua situação acadêmica atual.

11.4. As despesas efetuadas para participação no Edital são de total responsabilidade dos(as) candidatos(as).

11.5. É de responsabilidade exclusiva do(a) estudante contemplado(a) arcar com todas as despesas de alimentação e alojamento no país de destino, salvo em programas com disposições contrárias, casos em que este benefício estará previsto no item 2 do edital.

11.6. A DERI não se responsabiliza por intermediar quaisquer procedimentos para a obtenção de alojamento no exterior, devendo o(a) estudante seguir, estritamente, as orientações da Universidade de destino a esse respeito.

11.7. A UNICAMP não se responsabiliza caso os gastos durante a mobilidade ultrapassem os valores dos auxílios concedidos.

11.8. Em nenhuma etapa do processo caberá recurso.

11.9. Casos omissos a este edital serão decididos pela DERI.

11.10. É responsabilidade do(a) estudante manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados. A UNICAMP e a universidade de destino não se responsabilizam por eventuais prejuízos decorrentes de:

i. endereço eletrônico errado ou não atualizado; e

ii. endereço residencial errado ou não atualizado.

11.11. A DERI não informa sobre a necessidade de visto ou auxilia os(as) contemplados(as) nos casos de obtenção de visto. Recomendamos que

o(a) estudante busque estas informações atualizadas junto à universidade de destino, que geralmente fornece essa informação, ou ao consulado do país de destino.

11.12. É de responsabilidade do(a) estudante solicitar o visto adequado junto ao consulado competente, bem como arcar com os custos relacionados a este procedimento.

11.13. O(A) estudante se compromete a respeitar as regras da universidade de destino, além das regras vigentes na UNICAMP.

11.14. Em caso de desistência, o(a) estudante contemplado(a) se obriga a devolver à UNICAMP os valores eventualmente recebidos, conforme procedimentos vigentes. Em nenhuma hipótese será feito ressarcimento ao(à) estudante de despesas decorrentes de sua participação no processo seletivo ou no intercâmbio.

11.15. Somente por motivos de força maior, tais como emergências sanitárias, desastres naturais, convulsões políticas e sociais ou guerras, entre outros motivos excepcionais, será possível realizar o remanejamento de vagas entre editais de mobilidade, desde que haja vaga disponível, os requisitos para seleção sejam os mesmos e o(a) estudante expresse concordância plena.

12. Cronograma

Fase	Descrição	Responsável	Período (ano 2026)
Inscrição no E-DAC	Inscrição através da aba Intercâmbio > Inscrições em Processos Seletivos - (subitem 5.1)	Estudante	**De 11/5 a 23/5**
Autorização da inscrição do(a) estudante	Coordenadoria de curso autoriza a candidatura através do SIGA (subitem 5.5)	Coordenação de curso	**24/5**
Seleção dos(as) candidatos(as)	Classificação conforme descrito pelo edital (subitem 6.1)	SIGA	**25/5**
Informação aos(às) estudantes aprovados(as), classificados(as) e indeferidos(as)	Envio de email automático aos(às) estudantes (subitem 6.2)	SIGA	**26/5**
Confirmação de interesse dos(as) primeiros(as)	O(a) estudante deve responder no sistema SIGA (subitem 6.2 e 6.4)	Estudante	**27/5**

aprovados(as)			
Nomeação dos(as) estudantes	Envio dos nomes e demais informações à universidade de destino (subitem 6.6)	DERI	**28/5**
Afastamento	Upload da documentação para afastamento (item 7)	Estudante	**10/7/2026**
Avaliação da documentação de afastamento	Análise da coordenadoria de curso da documentação para afastamento (subitem 7.2)	Coordenação de curso	**20/07/2026**
Prestação de contas	Envio dos documentos descritos nos itens 10 e 11	Estudante	**Até 10 dias úteis após o término de realização das atividades**

13. Informações adicionais:

13.1. Consultas adicionais relacionadas à universidade de destino podem ser encontradas nos links abaixo:

I - Universidad-Nacional-de-La-Plata-FIB-para-POSGRADO.pdf

ii- ESCALA Posgrado

13.2. Consultas adicionais sobre este edital devem ser direcionadas para o email derime@unicamp.br

13.3. Outras informações:

Form. ESCALA/Carga del FIB-2026

PROGRAMA ESCALA

FORMULARIO DE CARGA DEL FIB

CONVOCATORIA: Convocatoria ESCALA DE ESTUDIANTES DE POSGRADO 2026 2° llamado

UNIVERSIDAD: Universidad Nacional de La Plata

País: Argentina

Ciudad: La Plata

Tipo de Universidad: Público

Régimen: Nacional

Titular de la Universidad (Rector o Representante Legal): Fernando Tauber

Fecha de fundación: 1905-08-12

Dirección: Av. 7 N° 776

Sigla o Acrónimo: UNLP

URL: www.unlp.edu.ar

Delegado Asesor de AUGM

Nombre: Dra. Graciela Humbert Lan

Cargo: Prosecretaria de Relaciones Internacionales

Correo Electrónico : rel.internacionales@presi.unlp.edu.ar

Teléfono (código país- código área- teléfono): +54 221 6447055

RESPONSABLES ESCALA

Programa Escala	Apellido	Nombre	Cargo	Teléfono	Mail	Celular de Emergencia
GRADO	GUIÑAZU	Natacha Chantal	Delegada Asesora Alterna	542216447055	natacha.guinazu@presi.unlp.edu.ar	2215522075
POSGRADO	Guiñazú	Natacha Chantal	Delegada Asesora Alterna	542216447055	natacha.guinazu@presi.unlp.edu.ar	2215522075
GESTORES	Guiñazú	Natacha Chantal	Delegada Asesora Alterna	542216447055	natacha.guinazu@presi.unlp.edu.ar	2215522075
DOCENTES	Guiñazú	Natacha Chantal	Delegada Asesora Alterna	542216447055	natacha.guinazu@presi.unlp.edu.ar	2215522075
GRADO	Catalán	Macarena	Gestora	542216447055	augm@presi.unlp.edu.ar	2215522075
POSGRADO	Catalán	Macarena	Gestora	542216447055	augm@presi.unlp.edu.ar	2215522075
GESTORES	Catalán	Macarena	Gestora	542216447055	augm@presi.unlp.edu.ar	2215522075
DOCENTES	Catalán	Macarena	Gestora	542216447055	augm@presi.unlp.edu.ar	2215522075

PEEPg

Plazas a Concertar:

6

Plazas Abiertas:

0

Posgrados Participantes:

Se encuentran disponibles las asignaturas de todas las carreras a excepción de materias prácticas de la Facultad de Ciencias Médicas.

Posgrados/Actividades excluidas:

Se encuentran disponibles las asignaturas de todas las carreras a excepción de materias prácticas de la Facultad de Ciencias Médicas.

Calendario Académico:

Agosto a Diciembre.

Período Mínimo de movilidad a financiar:

15 días

Período Máximo de movilidad a financiar:

30 días

Fecha límite de recepción de las postulaciones enviadas por la Universidad de origen:

2026-05-31

Documentos que deben enviar las universidades de origen junto al formulario de postulación del estudiante:

- Documento de Identidad y/o Pasaporte
- Analítico/avance de carrera de posgrado
- CV
- Carta de invitación de la Unidad Académica (Firmado por la Delegada Asesora UNLP AUGM, escribir a augm@presi.unlp.edu.ar)
- Plan de trabajo, avalado con la firma de su tutor o del coordinador de la carrera en la que se encuentra inscripto, es importante establecer una comunicación con la coordinación del posgrado en el marco del cual se desarrollaran las actividades planificadas.

Beca para Alojamiento:

La UNLP no brinda alojamiento, sino que otorga una manutención para que el estudiante se administre alojamiento y alimentación.

Beca para Alimentación:

La UNLP otorga una manutención para que el estudiante se administre alojamiento y alimentación.

Información importante sobre la cobertura del Alojamiento y la Alimentación:

Aunque la UNLP no brinda alojamiento, asesoramos al estudiante en la elección de un hospedaje de ser necesario.

Para el cobro de la manutención hay dos opciones:

1. Apertura de una cuenta bancaria: El estudiante de posgrado a su llegada deberá tramitar tramitar una Constancia de domicilio, con su Cedula de identidad en el Registro de las Personas. Av.13 nº 165 e/35 y 36 (sacar turno en https://serviciosweb.afip.gob.ar/Publico/Turnos/Turnos.aspx). Con este documento se debe acercar al ARCA (sin turno) y tramitar un Nº de CUIT con el cual podremos iniciar el expediente de la apertura de su cuenta y podrá cobrar en los siguientes 2 a 3 días. En este caso, deberán sustentarse por sus propios medios los primeros días de su estancia.

2. Giro bancario: si se ingresa al país con pasaporte, se podrá realizar un giro bancario sin necesidad de obtener un Nº de CUIT ni ningún otro trámite. Podrá cobrar a su llegada.

Período de vigencia de los Beneficios:

La cantidad de días de estancia aprobada (de 15 días o 30 días)

Costos estimados a cargo del estudiante:

- Seguro de salud, vida y repatriación (que se extienda toda la estancia).
- Transporte desde el aeropuerto/estación de buque y transporte interno.

Tiempo anticipado para informar la fecha de la movilidad a la Universidad de destino:

2 meses

Documentación que deberá presentar el estudiante a su llegada a la Universidad:

- Seguro de salud, vida y repatriación (que se extienda toda la estancia)

Fecha Sugerida para llegar en la Universidad:

2026-08-03

Requisitos de ingreso al País:

Para países miembros del Mercosur, se puede ingresar al país sólo con el documento de identidad/ Cédula de Identidad. No es necesaria la realización de una VISA.

Contacto de Emergencia:

Natacha Chantal Guiñazú, Coordinadora Institucional
Mail: natacha.guinazu@presi.unlp.edu.ar
Teléfono: 221 552-2075

INFORMACIÓN ADICIONAL

Información del Viaje:

El estudiante ingresará al país en el Aerpuerto de Ezeiza o en Aeroparque, la Terminal de Buquebus o la Terminal de Retiro, todos ubicados en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Desde allí, deberá viajar a la ciudad de La Plata en transporte público (bus línea 129 Misión Buenos Aires y el 195 Metropol, o tren línea Roca La Plata-Constitución), adquiriendo una tarjeta SUBE, o a través de taxis y demás compañías de translados.
Lo esperamos en la Oficina de Relaciones Internacionales (Av. 7 Nº 776 e/ 47 y 48 - Entrepiso - Oficina 5) a su llegada para acompañarlo al Banco Nación a cobrar su manutención. Se coordinará este encuentro previamente por mail.

Condiciones Especiales para Personas en Situación de Discapacidad:

Solicitar información al mail augm@presi.unlp.edu.ar sobre el tipo de discapacidad, debido a que depende de la Unidad Académica.

Observaciones Generales:

La estadía máxima se evaluará en función de la aprobación del plan de trabajo del estudiante y la disponibilidad presupuestaria de la UNLP.

La estadía debe ser en la ciudad de La Plata. En caso de realizar viajes de campo/ investigación, se solicita se informe previamente a fin de coordinar el cobro de la manutención.

En caso de desear realizar una estancia de más de 1 mes, si está coordinado con el docente que los recibe y se aprueba el plan de estudios, no hay inconvenientes pero la UNLP financiará solamente ese mes.

Condiciones especiales para recibir acompañante familiar:

Debido a que la UNLP no gestiona el hospedaje, no cuenta con alojamiento para acompañantes familiares, pero los estudiantes podrán recibirlos en sus alojamientos autogestionados.

Información a considerar antes de viajar :

Recomendamos a los estudiantes conseguir alojamiento cerca de la Facultad a la que asistirán.

Por otro lado, debido a la situación financiera de la Argentina, para cobrar la manutención existen dos opciones:

1. Apertura de una cuenta bancaria: el docente a su llegada deberá tramitar tramitar una Constancia de domicilio, con su documento de identidad en el Registro de las Personas. Av.13 nº 165 e/35 y 36 (sacar turno en

https://serviciosweb.afip.gob.ar/Publico/Turnos/Turnos.aspx). Con este documento se debe acercar al ARCA (sin turno) y tramitar un Nº de CUIT con el cual podremos iniciar el expediente de la apertura de su cuenta y podrá cobrar en los siguientes 2 a 3 días. En este caso, deberán sustentarse por sus propios medios los primeros días de su estancia.

2. Giro bancario: si se ingresa al país con pasaporte, se podrá realizar un giro bancario sin necesidad de obtener un Nº de CUIT ni ningún otro trámite. Podrá cobrar a su llegada.

Información de interés:

Los estudiantes universitarios de la UNLP los estudiantes tienen acceso libre o con descuentos a museos, teatros y demás actividades culturales de la UNLP en la Plata y el resto del país.

COMPROMISO DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA

Sello Institucional:

.....

Responsable del Programa
Firma

Fecha:

COMPROMISO DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA

Delegado/a Asesor/a de AUGM: Dra. Graciela Humbert Lan

Cargo: Prosecretaria de Relaciones Internacionales de la UNLP

Correo electrónico: augm@presi.unlp.edu.ar

( ) Manifiesto que la Universidad se compromete a cumplir con las becas de alojamiento y alimentación definidas en este formulario, así como los demás compromisos estipulados en el Reglamento del programa ESCALA correspondiente.

☑