

GUÍA DE POSTULACIÓN, ADMISIÓN E INSCRIPCIÓN PARA LA MAESTRÍA Y/O ESPECIALIZACIÓN EN DESARROLLO SUSTENTALE

1. Paso Postulación

Para postularse a la Carrera los interesados deberán enviar la información que a continuación se detalla (ítems “a” hasta “g”) a la asociación Miembro de la Red FLACAM más próxima y/o a la **Oficina de Alumnos de FLACAM en Argentina** (en caso que no tuvieran una sede cerca de su lugar de origen).

Todo este material puede ser enviado por correo electrónico, inclusive las fotocopias de título y documento que pueden ser escaneadas o enviadas vía fax.

a- Formulario de postulación

Completarlo y adjuntarlo al resto de documentos (bajarlo desde la pagina Web).

b- Carta personal

Postulándose a la Carrera y detallando los motivos que lo indujeron a elegir la misma, en particular su visión de la cuestión ambiental y las expectativas que tiene sobre esta Maestría - Colocar nombre completo, profesión, teléfono e E-mail; lugar y fecha de emisión de la carta, y firma del solicitante. En el caso de solicitar beca, justificar esa solicitud en esta carta.

c- Datos personales y Síntesis de trayectoria profesional (máx. 2 páginas)

Colocar todos los datos personales (especificar datos de nacimiento y nacionalidad del postulante), laborales y de estudios que correspondan, así como lugar y fecha de emisión de este ítem.

d- Plan de Trabajo

De la investigación aplicada en la que se basará su Proyecto y Tesis de Maestría (máx.5 pág.), conteniendo como mínimo:

- Resumen de las principales características del proyecto de investigación (máximo 200 palabras)
- Breve descripción del estudio de caso
- Resultados que se esperan alcanzar
- Capacidad de gestión del participante y de su institución de pertenencia (si la tuviera) para la transferencia del proyecto a la realidad.

NOTAS IMPORTANTES:

- Los Planes de Trabajo presentados deberán ser originales.
- Colocar en esta presentación el lugar y fecha de emisión de la misma hacia FLACAM.
- En el caso de presentaciones de temas vinculados a otras iniciativas ya en curso, se deberá precisar el grado de originalidad de la propuesta y los compromisos institucionales ya adquiridos.

- Se admitirán trabajos grupales siempre que se indique la responsabilidad de cada proyectista.

e- Título universitario de grado

Fotocopia certificada y autenticada, para enviar a FLACAM en forma digital. El título original debe estar previamente legalizado por la universidad que lo ha expedido y por el Ministerio de Educación del respectivo país (VER PARTICULARIDADES DE LOS TRÁMITES EN CADA PAIS AL FINAL DEL DOCUMENTO).

f- Certificado de la Universidad

Certificado de la Universidad que exprese que el Título Universitario corresponde a una carrera de 4 o más años.

g- Documento personal

Fotocopia certificada, de todas las páginas donde figuren datos personales del documento de identidad y pasaporte (en el caso de extranjeros), con el documento registrado en el título Universitario de grado que se presentará para la inscripción. Es fundamental que este documento de identidad se corresponda exactamente.

NOTA: sugerimos elaborar y presentar la documentación solicitada con suficiente anterioridad para facilitar el trámite de admisión.

2. Paso Admisión

Una vez recibidos los elementos de su postulación, la Mesa Directiva de FLACAM evaluará los mismos e informará el resultado a cada postulante antes del 20 marzo del 2012.

La Mesa Directiva también informará sobre el otorgamiento de becas a los alumnos admitidos, así como sobre las condiciones de las mismas.

NOTA: Completamiento de documentación: hasta 1 semana posterior a la fecha de la admisión formal.

3. Paso Confirmación

El postulante tendrá plazo hasta el 10 días a partir de la fecha que es admitido formalmente por FLACAM para confirmar su admisión.

Para ello deberá:

- 1- Enviar comunicación a la Oficina de Alumnos de FLACAM (alumnos@flacam-red.com.ar) ratificando definitivamente su participación en la Maestría.
- 2- Coordinar la forma de pago de su arancel de la Carrera comunicándose con la tesorería de FLACAM (tesoreria@flacam-red.com.ar).

Caso contrario FLACAM podrá disponer de la plaza vacante y de la eventual beca para asignarlas a aquellos otros postulantes que hayan quedado en lista de espera.

4. Paso Inscripción

La inscripción se realiza en la Oficina del Departamento de Alumnos de la Universidad Nacional de Lanús (UNLa), previo pago del arancel según el plan de pago acordado por cada ingresante con la Tesorería de FLACAM.

La inscripción se hará personalmente y en forma conjunta con todos los ingresantes. Se prevé una fecha para ello durante los primeros días de cursada en Argentina.

En esa ocasión deberá presentarse para su archivo, la siguiente documentación (sin excepción):

1- Título universitario de grado: original

(Llamado en otros países “título académico” o “diploma de graduado universitario”), legalizado por la Universidad que lo ha expedido y por el Ministerio de Educación del respectivo país.

Es necesario traer el original del título para que la Oficina de Alumnos de la UNLa lo coteje con la fotocopia autenticada.

Nota para argentinos: el título también debe estar legalizado en el Ministerio del Interior)

2- Título universitario de grado: fotocopia

Fotocopia del punto 1, autenticada por escribano Público (cartorio) que avale que es copia fiel del original *, y luego legalizada (ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de su país, y el Consulado General de la Republica Argentina en su país) o bien apostillada según corresponda en las reglamentaciones vigentes de cada país. Este trámite tiene un costo que deberá solicitar en cada organismo.

Esta fotocopia del título será la que el ingresante deberá dejar en la UNLa para su inscripción.

(El antecedente de este requisito es el punto “e” presentado previamente a FLACAM).

- nota para argentinos*: la fotocopia del titulo solo deberá estar autenticada.
- notas para extranjeros: 1)- deberá demostrarse la veracidad de autoridad universitaria que haya expedido el título original. Podrá ser, a través de la misma certificación sobre la fotocopia o bien con un certificado aparte con los datos pertinentes. 2)- Si su país no permitiera legalizar una fotocopia, el postulante podrá eventualmente legalizar el original y luego realizar una fotocopia completa para autenticarla ante un notario o escribano público, y así dejar esta copia fiel del documento en la inscripción ante la UNLa.
- Para otra información sobre este trámite, ingrese en la página del MRE de su país, y en <http://www.cancilleria.gov.ar/servicios/pagleg.html>

3- Certificado de la Universidad

Referente a la carrera universitaria aprobada (título presentado) que avale la cantidad de años del Plan de Estudios: original o bien fotocopia firmada por autoridad de dicha universidad.

(El antecedente de este requisito es el punto “f” presentado previamente a FLACAM).

4- Nota personal dirigida a la UNLa para solicitar el reconocimiento del título para ingresar a la carrera:

Original firmada por el postulante (sólo para extranjeros/ ver) Solicitud Reconocimiento extranjero.doc

5- Documento de identidad y pasaporte:

Originales (el antecedente de este requisito es el punto “g” presentado previamente a FLACAM).

6- Documento de identidad o cédula y pasaporte:

Fotocopias autenticadas de las hojas básicas de datos personales.

(El antecedente de este requisito es el punto “g” presentado previamente a FLACAM).

7- Dos fotos carnet del rostro del postulante a color y tamaño 4x4cm.

NOTAS IMPORTANTES:

- Para verificación de la Coordinadora de Ingresos y archivo virtual de la Oficina de Alumnos de FLACAM, el postulante tendrá que enviar via e-mail (escaneados) los principales puntos antes expuestos (2, 3, 4 y 6) al mismo tiempo del envío de su Confirmación de participación a la carrera de referencia.
- Una vez que FLACAM le informe al postulante que los documentos están correctos (puntos del 1 al 7) y listos para ser presentados en la UNLa, la Oficina de Alumnos de FLACAM exige recibir copias sencillas en papel de los puntos 2, 3, 4 y 6. Cabe aclarar que para un mejor cotejo entre las copias a dejar en la UNLa y las copias a dejar en FLACAM, le solicitamos presentar todo en una misma entrega el primer día de cursada en la ciudad de La Plata, Argentina o bien con días de anticipación.

PARTICULARIDADES DE LOS TRÁMITES en Brasil, México y Venezuela

Los documentos a entregar en la UNLa deberán estar autenticados por escribano público o cartorio público, y legalizados o apostillados por el país donde fueron expedidos.

La Apostille del Tratado de La Haya firmado el 5 de Octubre de 1961 entre diversos países (entre ellos Argentina, México, Venezuela, etc.) da validez o reconocimiento, entre dichos países, cualquier tipo de documento en referencia a estudios superiores.

Todos los países que no integren el tratado de La Haya, deberán legalizar sus documentos como lo indique cada gobierno (es decir, sellar documentos ante Ministerio de Relaciones Exteriores de su país más en la Embajada y/o consulado Argentino). La Apostille los exime de tramitar todo lo antes mencionado.

Como el ingresante debe dejar los documentos en la UNLa (DNI, Cédula de Identidad, Título, etc.) para tramitar el reconocimiento de los mismos, cabe aclarar que deberá realizar las certificaciones y legalizaciones sobre “fotocopias”, y no sobre los originales, debiendo mostrar los originales para su cotejo.

Para más detalles sobre la Apostilla de La Haya, recurrir a la siguiente dirección:

www.argentina.gov.ar/argentina/tramites

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS CONSULARES LEGALIZACIONES

Cancillería Argentina

Arenales 819 - subsuelo 1º (1007) Buenos Aires

Teléfono: 4819- 7000 - Fax- 4819-7501

web: www.cancilleria.gov.ar

Horario de atención: Lunes a Viernes de 8:30 a 13:30 Hs.

BRASIL

Entró en vigencia el convenio sobre simplificación de legalizaciones en documentos públicos entre nuestro país y la República Federativa del Brasil suscripto el 16 de octubre de 2003.

Conforme lo previsto en dicho convenio las partes eximirán de toda forma de intervención consular a la legalización de los documentos públicos contemplados en el punto 1) del acuerdo, a saber:

- 1- Los documentos administrativos emitidos por un funcionario público en ejercicio de sus funciones.
- 2- Las escrituras públicas y actos notariales.
- 3- Las certificaciones oficiales de firma o de fecha que figuren en documentos privados.

La única formalidad exigible es la intervención gratuita de las autoridades centrales de ambos países, esto es las cancillerías, no siendo necesaria la intervención consular posterior.

LEGALIZAÇÃO DE DOCUMENTO EMITIDO NO BRASIL PARA TER VALIDADE NO EXTERIOR (vale para Argentina) (web MRE ver abaixo)

1. Algumas siglas e termos utilizados:

- a) MRE - Ministério das Relações Exteriores;
- b) DAC - Divisão de Assistência Consular;

- c) MEC - Ministério da Educação;
- d) legalização e legalizado - reconhecimento pelo MRE ou, se for o caso, pelo MEC de assinaturas em documentos;
- e) legalização consular - reconhecimento pelo setor consular da Embaixada ou Consulado estrangeiro de assinatura em documento emitido no Brasil;
- f) reconhecimento de firma e reconhecida - no Cartório de Ofícios e Notas, o Notário Público atesta a autenticidade de assinaturas em documentos;
- g) autenticação - o Notário Público atesta a fiel reprodução de um documento.

2. Para um documento emitido no Brasil ter validade no exterior, siga os seguintes passos:

2.1- Informe-se junto a respectiva Embaixada ou Consulado do país ao qual se destina o documento, se o mesmo necessita ser legalizado pelo Ministério das Relações Exteriores. Os endereços das Embaixadas e Consulados estrangeiros encontram-se no site do MRE, no seguinte endereço: <http://www.mre.gov.br> (link - endereços - >representações estrangeiras no Brasil)

2.2- para a legalização de documento junto ao MRE, observar o seguinte:

a- no documento original, é necessário o reconhecimento de firma do responsável pela sua emissão, exceto no caso de documento emitido pelo próprio cartório;

b- a fotocópia de documento poderá ser legalizada, quando reproduzida em Cartório e com a devida autenticação, desde que no documento original a assinatura do responsável por sua emissão tenha sido previamente reconhecida, conforme o disposto no item 2.2 alínea a. Ao apresentar a fotocópia, esta deverá estar necessariamente acompanhada do respectivo original;

c- a tradução feita por Tradutor Público Juramentado de Brasília

(<http://www.facil.dnrc.gov.br/tradutores/trad.htm>) no cartório, não necessita de reconhecimento de firma.

d- entregar o documento no guichê de atendimento da DAC, no horário de 10:30 às 12:30 horas, ou encaminhar por via postal para o seguinte endereço:

- Ministério das Relações Exteriores

Divisão de Assistência Consular

Setor de Legalização

Esplanada dos Ministérios - Bloco H

Anexo I – Térreo

CEP: 70170-900 Brasília - DF

e- retirar o documento 24 horas após a entrega no guichê ou indicar, por escrito de forma legível, nome e endereço para retorno do documento por via postal.

2.3- depois de legalizado pelo MRE, providenciar a legalização consular do documento junto à respectiva Embaixada ou Consulado do país ao qual se destina.

3. Para maiores informações e esclarecimentos de eventuais dúvidas contatar esta Divisão pelo fone (61) 3411-8811/8812 O geral do MRE = (61)-3411-6161

MEXICO

Realizar el trámite de la APOSTILLE del Título según se describe a continuación:

Paso 1

Llenar por triplicado el formato No. 5 de la Secretaría de Hacienda, para realizar el trámite de Apostillamiento (Art. 19-G, trámite con clave asignada N°. 400010) ante la Secretaría de Gobernación (este trámite tiene un costo). (la 3er copia se retiene en la institución donde se realiza el pago)

Paso 2

Pagar en la Tesorería o banco.

Paso 3

Acudir al Departamento de Apostillado y Legalización de la Secretaría de Gobernación en la calle Río Amazonas No. 62 entre Reforma y Río Lerma en el Distrito Federal (México DF), con la siguiente documentación.

- Título universitario (original). Deberá estar legalizado por la Universidad que lo ha expedido, y por el Ministerio de Educación de su país.

- Identificación personal (credencial del IFE -cédula de identidad- o pasaporte vigente).

Recomendación: solicitar informes al teléfono (55) 5093 3200 en el área de "Certificación de Documentos Legalización y Apostillamiento", antes de acudir al lugar por primera vez, en particular si el interesado NO reside en el Distrito Federal. Este trámite tiene una duración de aproximadamente 2 días hábiles, al término de los cuales se devuelve el Título con el Apostille sellado y pegado al reverso del mismo.

Una vez realizado el trámite de la Apostille, continuar con el Paso 4

Paso 4

Legalización de la documentación anterior: los documentos anteriores deberán legalizarse para la realización de estudios en la Argentina. Para ello se deberá concertar primero una cita en la Embajada Argentina en México (Teléfonos: 5520 9430 ó 5520 9431) (Página web: <http://www.argentina.com.mx>)

Para hacer este trámite deberá acudir con el original (para cotejo) y copia del título apostillado a la Embajada Argentina en México (Blvd. Avila Camacho, 1, Piso 7, Pl Inverlat 11000, Lomas de Chapultepec - Es la Torre Scotiabank Inverlat en Periférico y Reforma).

Dato: El costo de este trámite puede variar en virtud que el pago está tasado en dólares.

Pagados los derechos, en la Embajada le dan al interesado una fecha para recoger los documentos. El plazo es de aproximadamente 48 hrs.

EN SÍNTESIS: se APOSTILLA en el original del Título, pero se saca copia completa, la cual la Embajada Argentina en México legaliza. Esa copia legalizada por la Embajada es la que el interesado deberá presentar en la UNLa, junto con el original para su cotejo.

VENEZUELA

- 1- Traer original el Título de grado universitario, que deberá estar legalizado por la Universidad que lo ha expedido, y por el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes (MECD) de Venezuela cuya nueva dirección a partir de mayo 2004 se encuentra en Torre Banesco, piso 1º, al lado de la Estación del Metro La Hoyada. Si no estuviera legalizado deberá efectuar dos estos

pasos mencionados. El MECD recibe documentos por la mañana, cada papel o documento requiere de timbres fiscales que tienen un costo. En caso de no poder realizar este trámite personalmente, la persona que usted designe para hacerlo requiere de autorización escrita y fotocopia documento o cédulas respectivas.

- 2- Traer copia certificada (o autenticada) del Título de grado universitario: Para ello realizar el trámite de la APOSTILLE en el Ministerio de Relaciones Exteriores de su país, según nuevo convenio Venezuela-Argentina. Este trámite demora dos o tres días. Los documentos se presentan por la mañana, cada papel o documento requiere de timbres fiscales que tienen un costo.