



FLACSO
ECUADOR

FORMULARIO DE MOVILIDAD INTERNACIONAL PARA ADMINISTRATIVOS - MIA-01 -

La **Sección A** incluye información del postulante, los datos académicos de filiación en FLACSO y los datos de la institución de acogida de las actividades. La **Sección B** se refiere a la programación de actividades y el tipo de movilidad internacional. La **Sección C** corresponde a el presupuesto estimado, que justifique el monto solicitado. Lea con atención las bases de la convocatoria y sea conciso en sus respuestas (máximo 200 palabras en cada descripción). La evaluación se centra en información pertinente, no se sienta obligado a completar todas las casillas. Para más información: internacionalizacion@flacso.edu.ec

SECCIÓN A

IDENTIFICACIÓN PERSONAL

NOMBRES	RAUL GERMAN
APELLIDOS	BARROS ROSERO
EMAIL FLACSO	rgbarros@flacso.edu.ec
EMAIL PERSONAL	barrosraul23@yahoo.com
TELEFONO	0995161728

RELACIÓN LABORAL EN FLACSO

DENOMINACIÓN DEL CARGO	ABOGADO EN RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN LABORAL Y CONVENIOS
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES <small>(según consta en la evaluación de desempeño)</small>	<ol style="list-style-type: none">1. Elaborar y despachar los modelos y los contratos de talento humano de la Sede, tanto en régimen en relación de dependencia que según el Acuerdo de Sede aplica en FLACSO Ecuador con el Código del Trabajo, como en régimen de honorarios en las modalidades que se regulan en el Código Civil y en el Reglamento de Carrera y escalafón del Personal Académico expedido por el Consejo de Educación Superior, CES; lo que incluye instrumentos que de esos contratos se derivan como, adendas, razones, actas de liquidación y pago, actas de finiquito y pago y demás documentos legales. En materia de contratos de trabajo, gestionar la suscripción de los mismos contratos y subir la información del contrato de trabajo al sistema del Ministerio del Trabajo; elaborar y actualizar como registro y verificación, cuadros resúmenes y archivos de las contrataciones de talento humano; cargar los contratos suscritos en el sistema INFOFLAX-SISLEG.2. Apoyar en la elaboración y/o revisión de acuerdos interinstitucionales que incluyen convenios de cooperación académica, cartas de intención, adendas, razones, revisando los requisitos legales y los habilitantes para su perfeccionamiento, que se celebran a nivel nacional e internacional con universidades, escuelas politécnicas, instituciones, organismos de cooperación, organismos nacionales y seccionales del Estado Ecuatoriano; llevar y actualizar el archivo; elaborar y actualizar registros de convenios; y subir los convenios nacionales al portal Convenios de FLACSO Sede Ecuador.

**FORMULARIO DE POSTULACIÓN MOVILIDAD INTERNACIONAL
ADMINISTRATIVOS – PRIMERA CONVOCATORIA 2025**

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Colaborar en el asesoramiento en materia laboral, o a pedido del Procurador en tópicos que puedan requerirse en materia civil, societaria y otros. 4. Colaborar en la elaboración, verificación y aplicación y de la normativa de contratación del talento humano de FLACSO Sede Ecuador, responsabilizándose de que se cumplan las disposiciones de la normativa ecuatoriana, de la Sede y del Sistema internacional de FLACSO. 5. Colaborar con el Procurador en las contestaciones dentro de los procesos judiciales, constitucionales y administrativos en los que se han planteado demandas o reclamos FLACSO SEDE ECUADOR; y realizar el seguimiento. 6. Apoyar al Procurador en el asesoramiento legal mediante absolución de consultas a órganos colegiados, autoridades académicas, de gestión, personal académico, estudiantes, empleados/as y trabajadores/as en materia de educación superior; y de ser el caso colaborar con la elaboración de informes. 7. Elaborar comunicaciones, memorandos, oficios en respuesta a requerimientos de las diversas instituciones del Estado sobre requerimientos solicitados a FLACSO SEDE ECUADOR. 8. Participar como integrante de la Procuraduría en reuniones de Comisiones de Contrataciones y Técnicas de Apoyo de obras, bienes y servicios para revisar los requisitos mínimos legales de los procesos y responsabilizarse del informe en la parte legal.
<p>UNIDAD ACADÉMICA/ADMINISTRATIVA</p> <p><input type="checkbox"/> Dirección</p> <p><input type="checkbox"/> Subdirección académica</p> <p><input type="checkbox"/> Coordinación de docencia</p> <p><input type="checkbox"/> Coordinación de investigación</p> <p><input type="checkbox"/> Coordinación de vinculación</p> <p><input type="checkbox"/> Subdirección administrativa- financiera</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Procuraduría / Secretaría General</p> <p><input type="checkbox"/> Bienestar Universitario</p>	<p>DEPARTAMENTO ACADÉMICO</p> <p><input type="checkbox"/> Antropología, historia y humanidades</p> <p><input type="checkbox"/> Economía, ambiente y territorio</p> <p><input type="checkbox"/> Estudios internacionales y comunicación</p> <p><input type="checkbox"/> Estudios políticos</p> <p><input type="checkbox"/> Políticas públicas</p> <p><input type="checkbox"/> Sociología y estudios de género</p>
<p>TIEMPO DE VINCULACIÓN CON FLACSO</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Más de 10 años</p> <p><input type="checkbox"/> Entre 5 y 10 años</p> <p><input type="checkbox"/> Entre 3 y 5 años</p> <p><input type="checkbox"/> Entre 2 y 3 años</p>	<p>NIVEL ACADÉMICO</p> <p><input type="checkbox"/> Doctorado</p> <p><input type="checkbox"/> Maestría</p> <p><input type="checkbox"/> Licenciatura</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Otro: Tercer Nivel Abogado</p>



FLACSO
ECUADOR

**FORMULARIO DE POSTULACIÓN MOVILIDAD INTERNACIONAL
ADMINISTRATIVOS – PRIMERA CONVOCATORIA 2025**

OBSERVACIONES:

* La postulación deberá demostrar aportes concretos a las funciones que desempeña, con un tiempo de permanencia de al menos 2 años en relación de dependencia en el mismo puesto o función.



FLACSO
ECUADOR

FORMULARIO DE POSTULACIÓN MOVILIDAD INTERNACIONAL
ADMINISTRATIVOS – PRIMERA CONVOCATORIA 2025

DATOS ACADÉMICOS DE LA INSTITUCIÓN DE ACOGIDA

INSTITUCIÓN	Georg-August-Universität Göttingen Y Universität Bielefeld
DEPARTAMENTO, UNIDAD, PROGRAMA O PROYECTO	Georg-August-Universität Göttingen Oficina Internacional, Facultad de Geociencias y Geografía y Universität Bielefeld, Oficina Internacional
DIRECCIÓN INSTITUCIONAL	Georg-August-Universität Göttingen Wilhelmsplatz 1, 37073 Universität Bielefeld Universitätsstr, 25 33615 Bielefeld
CIUDAD, PAIS	Göttingen, Germany Bielefeld, Germany
PERSONA DE CONTACTO	Georg-August-Universität Göttingen Dr. Frank Stiller (Sr.) <i>Relaciones Internacionales</i> <i>Director de la oficina de China</i> Universidad Georg-August-Göttingen Göttingen International / La Oficina Internacional Universität Bielefeld Atahualpa Garcia Ibarra Team Services des International Office
EMAIL DE CONTACTO	Georg-August-Universität Göttingen Frank.Stiller@zvw.uni-goettingen.de Universität Bielefeld a.garcia_ibarra@uni-bielefeld.de
CONVENIO INTERINSTITUCIONAL	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> EN PROCESO DE SUSCRIPCIÓN* *Describe estado de negociación de convenio:

SECCIÓN B

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DE LA ESTANCIA INTERNACIONAL

CRITERIOS	ACTIVIDADES			
PERIODO DE MOVILIDAD	INICIO: TENTATIVAMENTE	2025/10/07	FIN:	2025/10/17
OBJETIVOS GENERALES	<p>Conocer el funcionamiento interno de la institución de acogida, comprender como se organiza, funciona y opera la Oficina Internacional de la Georg-August-Universität Göttingen y de la Universität Bielefeld, sobre la elaboración, tratamiento y gestión de Convenios Interinstitucionales y la posibilidad de gestionar nuevos convenios con FLACSO para beneficiar a todos los estamentos de FLACSO SEDE ECUADOR.</p> <p>Identificar y observar procesos eficientes o innovadores que podrían ser replicados en FLACSO en relación a convenios interinstitucionales a suscribirse.</p> <p>Fortalecer vínculos institucionales para futuras colaboraciones en convenios que beneficien al personal administrativo de ambas instituciones.</p> <p>Conocer el impacto de la Oficina Internacional de la Georg-August-Universität Göttingen y de la Universität Bielefeld sobre, ver como contribuye al entorno administrativo la suscripción de convenios.</p>			
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	<ul style="list-style-type: none"> - Reuniones con la Oficina Internacional de la Georg-August-Universität Göttingen y de la Universität Bielefeld para conocer su estructura, intercambiar experiencias sobre cómo identificar oportunidad de colaboración con otras instituciones internacionales para la suscripción de convenios. - Reuniones con la Oficina Internacional de la Georg-August-Universität Göttingen y de la Universität Bielefeld con otros Departamentos u oficinas para identificar intereses comunes entre ambas universidades en lo relacionado a la suscripción de convenios. - Definir líneas prioritarias y principales para posibles convenios a suscribirse en ambas instituciones (intercambio administrativo). - Visitas a la Oficina Internacional, departamentos y otras dependencias de la Georg-August-Universität Göttingen y de la Universität Bielefeld que manejen convenios interinstitucionales. - Conversar con la Oficina Internacional de la Georg-August-Universität Göttingen y de la Universität Bielefeld, departamentos y otras dependencias sobre la posibilidad en algún momento de generar opciones y/o alternativas para que el personal administrativo pueda realizar estancias de intercambio de experiencias. - Conversar sobre la posibilidad de la suscripción de nuevos convenios entre ambas instituciones. 			

<p>VINCULO CON LAS FUNCIONES DEL PUESTO EN FLACSO:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> SI</p> <p><input type="checkbox"/> NO</p>	<p>Mi cargo en FLACSO SEDE ECUADOR es, ABOGADO EN RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN LABORAL Y CONVENIOS, y toda vez que dentro de las funciones de evaluación de desempeño consta la siguiente: Apoyar en la elaboración y/o revisión de acuerdos interinstitucionales que incluyen convenios de cooperación académica , cartas de intención, adendas, razones, revisando los requisitos legales y los habilitantes para su perfeccionamiento , que se celebran a nivel nacional e internacional con universidades, escuelas politécnicas, instituciones, organismos de cooperación, organismos nacionales y seccionales del Estado Ecuatoriano, ; llevar y actualizar el archivo; elaborar y actualizar registros de convenios ; y subir los convenios nacionales al portal Convenios de FLACSO Sede Ecuador.</p> <p>Este intercambio de experiencias sería fabuloso como experiencia y me permitiría el poder visitar, conocer y aprender como la Georg-August-Universität Göttingen y la Universität Bielefeld, con las cuales FLACSO SEDE ECUADOR tiene suscrito un Memorando General y/o convenio, elabora, tramita, gestiona y maneja lo relacionado a los convenios interinstitucionales.</p>
<p>RESULTADOS ESPERADOS Y APOORTE AL DESEMPEÑO EN ACTIVIDADES EN FLACSO</p> <p>Temas priorizados:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Calidad</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Bienestar</p> <p><input type="checkbox"/> Sustentabilidad</p> <p><input type="checkbox"/> Incidencia</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Adquisición de buenas prácticas, conocer métodos utilizados por parte de la institución de acogida en la gestión de convenios y en lo que se pueda aplicarlo en FLACSO SEDE ECUADOR. - Fortalecimiento de mis capacidades con base a la experiencia real de haber estado en la Georg-August-Universität Göttingen y en la Universität Bielefeld y conocer cómo se elaboran tramitan y gestionan los convenios y tratar de implementar cualquier mejora que la estime conveniente al momento de revisar los convenios que FLACSO suscribirá con otras instituciones. - Crear vínculos con la Georg-August-Universität Göttingen y con la Universität Bielefeld para tratar que ambas instituciones analicen la posibilidad de suscribir convenios que puedan facilitar futuras colaboraciones entre ambas instituciones y tratar de lograr convenios en beneficio del personal administrativo de la institución. - Descubrir intereses comunes o áreas de afinidad para desarrollar posibles convenios entre ambas instituciones que favorezcan a la institución y al personal administrativo. - Toda experiencia que se puede tener y en este caso el poder ir a la Georg-August-Universität Göttingen y a la y de la Universität Bielefeld, va a ser siempre una experiencia enriquecedora que nos va a fortalecer como personas, pero más aún nos hará comprender como funcionan otras instituciones internacionales en lo relacionado a la suscripción de convenios y a la posibilidad de generar contactos y amistades que en un futuro nos puedan ayudar a suscribir si es del caso convenios que beneficien a la institución y al personal administrativo y que se puedan generar vínculos entre ambas instituciones que puedan fortalecer más aún las relaciones ya existentes entre ambas instituciones.

* Las fechas de la estancia internacional son de carácter referencial, las cuales serán verificadas al momento de asignación del fondo. Se pueden contemplar una combinación de actividades en más de un destino, siempre que no incremente el presupuesto de movilidad internacional. Máximo 200 palabras en cada descripción. Incluya referencias a los temas priorizados en esta convocatoria: calidad, bienestar, sustentabilidad, incidencia.

TIPO DE MOVILIDAD INTERNACIONAL

<p>ACTIVIDAD DE MOVILIDAD</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Estancias cortas de intercambio de experiencias</p> <p><input type="checkbox"/> Fomento a cooperación académica (convenios o redes)</p> <p><input type="checkbox"/> Cursos de capacitación (como profesor/a invitado)</p> <p><input type="checkbox"/> Cursos de capacitación (como estudiante)</p> <p><input type="checkbox"/> Cursos de competencias blandas (destrezas)</p>	<p>DURACIÓN DE LA ESTANCIA</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Entre 5 y 15 días</p> <p><input type="checkbox"/> Más de 15 días (*)</p>
	<p>INCLUYE MÁS DE UNA CIUDAD</p> <p><input type="checkbox"/> NO</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> SI</p> <p>Otros destinos: Göttingen, Germany</p> <p>Bielefeld, Germany</p>

* Se podrán otorgar permisos de más de 15 días de manera excepcional, conforme a la normativa interna, previa autorización de la Directora.

REQUERIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

<p>TIENE CARTA DE INVITACIÓN</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> SI</p> <p><input type="checkbox"/> NO</p>	<p>NECESITA OBTENER VISA</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> SI</p> <p><input type="checkbox"/> NO</p>	<p>DISPONE DE SEGURO CON COBERTURA INTERNACIONAL</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> SI</p> <p><input type="checkbox"/> NO</p> <p>Esperaría que el Seguro que tenemos en FLACSO cubra mi estadía en Alemania caso contrario debería ver alguna opción</p>
--	--	---

* El seguro médico de personal en relación de dependencia incluye una cobertura de hasta 30 días por año en el extranjero. Se deberá notificar a la unidad de Talento Humano para activar el seguro de viajes internacional.

SECCIÓN C

PRESUPUESTO REFERENCIAL

RUBRO	PRESUPUESTO USD



FORMULARIO DE POSTULACIÓN MOVILIDAD INTERNACIONAL
ADMINISTRATIVOS – PRIMERA CONVOCATORIA 2025

TRANSPORTE INTERNACIONAL	1416 EUROS
TRANSPORTE TERRESTRE	58 EUROS
DOCUMENTOS DE VIAJE (PASAPORTE, VISA)	90 EUROS
INSCRIPCIÓN EN CURSOS / EVENTOS	
OTROS:	
TOTAL	1564 EUROS Que transformados a dólares el día de hoy sobrepasa el valor de los USD 1600 dólares VALOR SOLICITADO SERÍA EL MÁXIMO ESTABLECIDO PARA ESTE TIPO DE VIAJES QUE SERÍA USD 1600

* Adjuntar una cotización referencial del pasaje para las fechas programadas y la tabla con detalle de otros gastos admisibles. El valor solicitado no podrá ser superior al presupuesto referencial ni el monto máximo de la convocatoria de ayudas de viaje.

El presupuesto que se adjunta es referencial ya que como ustedes conocen entre más pase el tiempo el valor de los tickets aéreos de ida y retorno deben estar más caros.

Por lo cual solicito de la manera más comedida se me otorgue el valor que sería el máximo para el lugar que necesito ir que es Alemania.

Y les agradecería si mi postulación es aceptada que se me ayude lo antes posible con el desembolso del dinero para evitar que los valores establecidos en el presupuesto referencial suba más con el tiempo.

PRESUPUESTO SOLICITADO

MONTO DE FINANCIAMIENTO SOLICITADO	USD
SEGÚN RANGOS MÁXIMOS DE LA CONVOCATORIA	1600

* Ver bases de la convocatoria de ayudas de viaje para movilidad internacional.

COBERTURA DE COSTOS COMPLEMENTARIOS:	
<input type="checkbox"/> FLACSO – Proyecto de investigación	<input type="checkbox"/> Contraparte institución de acogida
<input type="checkbox"/> FLACSO – Proyecto de vinculación	<input type="checkbox"/> Proyecto con fondos externos
<input checked="" type="checkbox"/> FLACSO – Fondo de capacitación	<input type="checkbox"/> Fondos personales

CONSIDERACIONES

El fondo se entregará de manera directa como una ayuda de viaje, por un valor fijo no reembolsable, que no considera incremento de precios. El postulante deberá confirmar que no existe una doble fuente de financiamiento para los mismos rubros de gasto. Se podrá complementar recursos de otros proyectos o fuentes de financiamiento para cubrir viáticos, inscripción en actividades académicas o gastos adicionales. El postulante asume el compromiso de entregar un informe de actividades y pases a bordo máximo 10 días laborables posterior a su retorno a Ecuador.

Declaro que

- Conozco las condiciones y requisitos de la postulación,
- Los recursos serán utilizados a los rubros admisibles en la beca de ayudas de viaje,
- He coordinado las actividades para cumplir las obligaciones conforme el contrato vigente.

FIRMA DEL FUNCIONARIO	FIRMA DE JEFE DE UNIDAD O COORDINADOR/A
 <p>Fecha: 12 Mayo 2025</p>	 <p>Fecha: 12 Mayo 2025</p>

Nota: La postulación al fondo de viajes por parte de asistentes académicos de Departamento requiere del aval de la Junta Departamental o del Coordinador de Departamento.