

Gálvez, 22 de agosto de 2023

VISTO

Que por Resolución de Dirección N° 18/2019, se aprobó el Reglamento del Sistema de Formación Extracurricular,

CONSIDERANDO

Que la representante del claustro Profesores Titulares y Asociados de la Comisión Asesora del CUG, Graciela Savino, presentó una propuesta de modificación del mismo con el fin de adecuar ciertos puntos,

Que dicha propuesta fue analizada y aprobada por el resto de los miembros de la Comisión Asesora del CUG,

POR TODO ELLO

EL DIRECTOR DEL CENTRO UNIVERSITARIO GÁLVEZ

RESUELVE

ARTÍCULO 1° Modificar el Reglamento del Sistema de Formación Extracurricular, que en adjunto forma parte de la presente

ARTÍCULO 2° Dejar sin efecto la Resolución de Dirección del CUG n° 18/2019.

ARTÍCULO 3° Inscribase, comuníquese dese a difusión y cumplido, archívese.

Resolución N° 48/2023

REGLAMENTO DEL SISTEMA DE FORMACIÓN EXTRACURRICULAR
DEL CENTRO UNIVERSITARIO UNL-GÁLVEZ
PARA ALUMNOS DE LAS CARRERAS DE GRADO Y PRE GRADO

1. El presente Reglamento tiene como objetivo reglar el Sistema de Formación Extracurricular del Centro Universitario UNL-Gálvez para alumnos de carreras de grado y pre-grado, tanto en las áreas de docencia, investigación y desarrollo y extensión.

2. Objetivo del Sistema de Formación Extracurricular:

El Sistema de Formación Extracurricular tiene como principal objetivo institucionalizar las actividades que alumnos del Centro Universitario realicen con el fin de acrecentar su formación mediante su participación en proyectos y actividades de Docencia, Investigación y Desarrollo, o Extensión, en Cátedras, Departamentos, Programas y Proyectos, Áreas de Gestión, Centros Académicos, de Investigación y Desarrollo y otras Dependencias de la Unidad Académica.

3. Carácter de las actividades:

Estas actividades formativas son consideradas extracurriculares y de carácter puramente académico. Atento a ello no generan ningún tipo de relación de dependencia laboral entre el Capacitando y el Centro Universitario. De igual manera el Centro Universitario no asume responsabilidades civiles o penales que se le pudieran atribuir en caso de accidentes u otros eventos derivados de la actividad del capacitando.

4. Naturaleza:

Las Actividades de Formación Extracurricular (AFE) serán en “Docencia”, “Investigación y Desarrollo” o “Extensión”, según:

a) Formación Extracurricular en Docencia: son aquellas destinadas a contribuir en la formación del capacitando en áreas relacionadas con la docencia de grado y pregrado mediante su participación en la actividad de la Cátedra frente al alumno, diseño o reforma de coloquios, trabajos prácticos, trabajos de campo, seminarios, prácticas de extensión de educación experiencial, prácticas académicas voluntarias, entre otras.

b) Formación Extracurricular en Investigación y Desarrollo: son aquellas destinadas a acrecentar la formación del capacitando en aspectos relacionados con el trabajo de investigación científica o desarrollo tecnológico, a través de su incorporación a grupos que realizan estas labores, para participar en diversas etapas del mismo.

c) Formación Extracurricular en Extensión: son aquellas destinadas a acrecentar la formación del capacitando en aspectos relacionados con el trabajo de extensión, a través de su incorporación a grupos que realizan estas labores, para participar en diversas etapas del mismo.

5. Administración:

Las áreas de gestión que tienen a su cargo los trámites administrativos del Sistema de Formación Extracurricular son: la Secretaría Académica para el caso de Formación Extracurricular en Docencia, la Oficina de de Ciencia y Técnica y la Oficina de Vinculación, para el caso de Formación Extracurricular en Investigación y Desarrollo, y la Oficina de Extensión para las actividades de Formación Extracurricular en Extensión.

6. Duración:

La duración de una actividad de Formación Extracurricular será de 6 (seis) ó 12 (doce) meses. Dicho plazo es improrrogable. Las actividades del capacitando deben contemplar una carga horaria de 8 (ocho) horas semanales.

Sólo ante causas debidamente justificadas y comunicadas, se habilitará una suspensión de la actividad por un período que no deberá superar la tercera parte del tiempo de duración inicialmente solicitado. En este caso la certificación se otorgará tomando en cuenta el plazo de 6 o 12 meses por el cual se aprobó la designación del postulante.

7. Aspirantes:

Los aspirantes a la Formación Extracurricular deben reunir los siguientes requisitos:

I) Ser alumnos de alguna de las carreras de grado o pre-grado que se dictan en el CUG.

II) En el caso de Formación Extracurricular en Docencia haber aprobado la materia en la que se desarrollará la actividad como así también aquellas otras que el Director de la AFE considere necesarias para desarrollar las actividades propuestas, las que deberán ser informadas por el mismo en el momento de realizar la convocatoria de la actividad que se propone.

III) En el caso de Formación Extracurricular en Investigación y Desarrollo o Extensión, haber aprobado las materias que el Director de la AFE considere necesarias para desarrollar la actividad, las que deberán ser informadas por el mismo en el momento de hacer la oferta del puesto.-

IV) No podrán hacerse cargo de actividades de Formación Extracurricular personas que en el momento de su inicio posean cargos docentes. Si el cargo docente es concursado y obtenido durante el desarrollo de la AFE se permitirá su desarrollo simultáneo hasta cumplido el plazo de la misma.

V) Un alumno no podrá desempeñarse simultáneamente en más de una AFE. Si ha concursado en más de una actividad de Formación Extracurricular y queda, según el orden de mérito en condición de realizar más de una, deberá hacer la opción por una de ellas; en caso contrario será dado de baja de todas las AFE.

VI) El alumno podrá inscribirse simultáneamente como máximo en dos (2) actividades de Formación Extracurricular. En caso de inscribirse a más de dos (2) será excluido de todas las listas de aspirantes.

VII) No podrán inscribirse a nuevas actividades de Formación Extracurricular los alumnos que no hayan concluido la ejecución de una actividad de Formación Extracurricular previa.

VIII) Bajo ningún concepto se aceptará que un alumno que ha finalizado una AFE pueda resultar beneficiario de una nueva AFE con el mismo Director.

IX) Declarar conocer y comprometerse a cumplir con las disposiciones del presente Reglamento.

8. Directores de Capacitandos:

La actividad de cada capacitando será dirigida y supervisada por el Director, quien será responsable de guiar y garantizar el acceso a las actividades formativas que realice el mismo. Los Directores de Formación Extracurricular deberán cumplir los siguientes requisitos.

a) Para Formación Extracurricular en docencia:

l) Ser docentes del Centro con cargo de Profesor, Jefe de Trabajos Prácticos o Ayudante de Cátedra con el aval del Jefe de Cátedra. También podrán dirigir capacitandos, docentes de jerarquía similar de otras unidades académicas de la Universidad Nacional del Litoral.

II) Comprometerse a desarrollar la Dirección del capacitando en los términos fijados por este Reglamento.-

III) Comprometerse a que en ningún momento habrá más de dos (2) capacitandos bajo su dirección simultáneamente.

IV) Se entiende por dedicación efectiva a las actividades de docencia e investigación en el Centro, la que resultara de la dedicación nominal de los cargos docentes del Director, más la asignada a tareas de docencia e investigación en el Centro Universitario por cargos que el mismo posea en otros organismos que promueven actividades de este tipo (p.e. CONICET, INTA).-

b) Para Formación Extracurricular en Investigación y Desarrollo:

I) Ser docente de la Facultad con cargo de Ayudante de Cátedra o de mayor jerarquía. También podrán dirigir capacitandos, docentes de jerarquías similares de otras unidades académicas de la Universidad Nacional del Litoral, o de otras instituciones académicas o de investigación y desarrollo que estén formalmente relacionadas con ella (p.e. CONICET, INTA).

II) Podrán dirigir AFE en Investigación y Desarrollo, becarios posdoctorales ó investigadores de CONICET radicados en Institutos de doble dependencia UNL-CONICET que no posean cargo docente al momento de la presentación.

III) Acreditar experiencia en el área temática en que desarrollará su trabajo el aspirante.

IV) Comprometerse a desarrollar la Dirección del capacitando en los términos fijados por este Reglamento.

V) Comprometerse a que en ningún momento habrá más de dos (2) capacitandos bajo su dirección simultáneamente.

VI) Se entiende por dedicación efectiva a las actividades de docencia e investigación en el Centro Universitario, la que resultara de la dedicación nominal de los cargos docentes del Director, más la asignada a tareas de docencia e investigación en el Centro Universitario de cargos que el mismo posea en otros organismos que promueven actividades de este tipo (p.e. CONICET, INTA).

c) Para Formación Extracurricular en Extensión:

I) Ser Docente del Centro Universitario con cargo de JTP, Ayudante de Cátedra con el aval del Profesor a cargo. También podrán dirigir capacitandos, docentes de jerarquía similar de otras unidades académicas de la Universidad Nacional del Litoral.

II) Acreditar experiencia en el área temática en que desarrollará su trabajo el aspirante.

III) Comprometerse a desarrollar la Dirección del capacitando en los términos fijados por este Reglamento.

IV) Comprometerse a que en ningún momento habrá más de dos (2) capacitandos bajo su dirección simultáneamente.

V) Se entiende por dedicación efectiva a las actividades de Docencia e Investigación en el Centro Universitario, la que resultara de la dedicación nominal de los cargos docentes del Director, más la asignada a tareas de Docencia e Investigación en el Centro Universitario de cargos que el mismo posea en otros organismos que promueven actividades de este tipo (p.e CONICET, etc.).

Los Directores de las AFE podrán contar con un ASISTENTE, quien colaborará en todas las tareas que tengan que ver con el acompañamiento de la actividad y los aspectos administrativos.

El asistente podrá ser docente en cualquier categoría, que integre la cátedra o área curricular del Director.

9. Procedimiento para la gestión del sistema de Formación Extracurricular:

Para que el trámite siga el curso correspondiente es imprescindible que TODOS los datos solicitados estén perfectamente consignados.

a) Los directores podrán solicitar la cobertura de una actividad de Formación Extracurricular en cualquier momento del año.

b) Los potenciales Directores harán la oferta de Formación Extracurricular ante la Secretaría Académica (Formación Extracurricular en docencia), la Oficina de Ciencia y Técnica (Formación Extracurricular en investigación y desarrollo), o la Oficina de Extensión (Formación Extracurricular en extensión) teniendo en cuenta que cada una de las propuestas deberá presentarse en forma independiente. En tal presentación deberá constar la siguiente información:

I) Tema de la actividad.

II) Naturaleza de la actividad.

III) Director de la actividad. Se deberá indicar: Nombre y Apellido completos, DNI, cargo docente, dedicación y datos de contacto (preferentemente correo electrónico)

IV) Asistente de la actividad (si hubiera). Se deberá indicar: Nombre y Apellido completos, DNI, cargo docente, dedicación y datos de contacto (preferentemente correo electrónico).

V) Cátedra en que se inscribirán las actividades del capacitando para el caso de Formación Extracurricular en docencia. Proyecto institucionalizado en curso en que se insertará la actividad de investigación del capacitando para Formación Extracurricular de investigación y desarrollo. Proyecto institucionalizado en curso en que se insertará la actividad de extensión del capacitando para Formación Extracurricular de extensión.

VI) Lugar de realización de las actividades previstas.

VII) Objetivos generales, disciplinares, pedagógicos, etc. de la actividad de Formación Extracurricular.

VIII) Materias que se requiere que el aspirante haya aprobado.

IX) Plan de trabajo a desarrollar por el capacitando.

X) Duración de la Actividad - Cronograma para el trabajo y distribución tentativa de la carga horaria.

XI) Compromiso del Director de proveer al capacitando los recursos que necesite para el desarrollo de la actividad, con el aval del Jefe de Cátedra, Departamento, Director del proyecto acreditado, Instituto o Centro en que desarrollará su labor el capacitando. Dicho compromiso deberá llevar la conformidad del Asistente.

XII) Declaración del Director y/o Asistente de reconocer y aceptar los términos de este Reglamento.

c) Luego de someter cada presentación a la evaluación de la Comisión Asesora, cada Secretaría/Oficina se contactará con el Director para que se dé a publicidad la vacante. Por su lado, las Cátedras, Departamentos, Institutos, Laboratorios, etc., publicitarán el período de recepción de las inscripciones de aspirantes para cubrir las vacantes, así como los horarios en que se recibirán las mismas.

d) Para efectivizar la inscripción en las Cátedras, Centros, Institutos o Laboratorios, programas o proyectos, cada aspirante deberá presentar:

I) Nota dirigida al Director de la actividad de Formación Extracurricular en la cual se consigne su pedido de inscripción, el tema de la actividad, su Director, y declare conocer y aceptar los términos del presente Reglamento.

II) Curriculum Vitae donde consten sus datos personales y de contacto y carrera del Centro Universitario en que se encuentre activo

III) Historia académica del alumno (en la que consten los insuficientes) certificada por Departamento Alumnado del Centro Universitario.

IV) Otra documentación que requiera el Director en la convocatoria.

e) Luego del cierre de la recepción de inscripciones, cada Director exhibirá en el lugar sede de la actividad de Formación Extracurricular, durante al menos tres días hábiles, la siguiente información:

I) La nómina de capacitandos inscriptos.

II) Una terna de docentes o investigadores que lo incluyan, para actuar como Evaluadores de los antecedentes y lleven a cabo la entrevista.

III) La fecha para la realización de la evaluación.

IV) La evaluación consistirá en:

a. Análisis de los antecedentes de los aspirantes y una entrevista personal.

b. Finalizado la evaluación los evaluadores labrará un acta especificando: Cátedra, Proyecto, Tema de la Actividad de Formación Extracurricular, Naturaleza de la Actividad de Formación Extracurricular, Director, los resultados del concurso y el orden de mérito en el que deberá constar nombre y apellido de los alumnos, DNI, carrera la que se encuentran activos y correo electrónico. El Acta podrá indicar también que la plaza se declara desierta por no alcanzar los postulantes los requisitos mínimos exigidos. Dicha acta se elevará a la Secretaría Académica o la Oficinas de Ciencia y Técnica o Extensión.

c. El orden de mérito debe ser notificado a los aspirantes dentro de las 48 horas de producido el concurso.



d. En caso de declararse desierto un llamado, o no haberse inscripto ningún aspirante, se podrá volver a efectuar la convocatoria con los mismos evaluadores.

e. Una vez recibido el resultado de la evaluación, la respectiva Secretaría/Oficina elevará por Nota a la Comisión Asesora (CA) la sugerencia de designación adjuntando toda la documentación relacionada. Cualquier impugnación de los pasos previstos para la selección de los aspirantes será resuelta por la CA. Las impugnaciones deberán ser presentadas dentro de los dos (2) días hábiles posteriores al acto que se impugna.

f. La Comisión Asesora analizará las actuaciones para la eventual aprobación del orden de mérito surgido de la evaluación. La Comisión Asesora designará a los aspirantes que hayan resultado seleccionados y que se enmarquen en la presente reglamentación. En caso de presentación de la renuncia de algún aspirante se procederá a la designación del siguiente en el orden de mérito.

g. El comienzo de la actividad de Formación Extracurricular se hará efectiva luego de la aprobación de la misma por parte de la Comisión Asesora, computándose como inició la fecha de la Resolución de Dirección.

10. Obligaciones del Capacitando:

a) Cumplir con las actividades previstas en el plan de trabajo, dentro de un régimen de dedicación de ocho (8) horas semanales acordadas con el Director.

b) Informar por nota a la Secretaría/Dirección correspondiente y en forma inmediata si existiera alguna causa que hiciera peligrar el normal desarrollo del plan de trabajo previsto (causas de fuerza mayor ajenas al mismo, falta de medios, incumplimiento de las obligaciones de su Director, etc.) a los efectos de resolver sobre la continuidad o suspensión de los plazos de la AFE.

c) Dentro de los sesenta (60) días posteriores a la finalización de la actividad de Formación Extracurricular presentar por Mesa de Entradas y con Nota dirigida al Director un informe sobre el trabajo realizado. Las Secretarías/Oficina correspondientes adjuntarán la documentación existente y lo elevarán para consideración de la CA. En el informe final se consignarán:

I) Nota de elevación al Director del CUG con la firma del capacitando y del Director de la AFE declarando conocer el contenido del presente informe.

II) Introducción y antecedentes del plan de trabajo.

III) Objetivos de la actividad de Formación Extracurricular.

IV) Metodología empleada en el trabajo.

V) Resultados alcanzados.

VI) Conclusiones y perspectivas futuras que vislumbra a este tema. Bibliografía consultada.

VII) Documentación probatoria de las actividades realizadas.

VIII) Grado de cumplimiento del plan de trabajo.

IX) Dificultades halladas para el cumplimiento del mismo.

X) Descripción de los logros en términos de formación y nuevos conocimientos adquiridos mediante la realización de la actividad a criterio del capacitando.

XI) En las Actividades de Formación Extracurricular en docencia, especificar las actividades de docencia y formación pedagógica realizadas.

11. Obligaciones del Director:

a) Dirigir y guiar al capacitando en el desarrollo de sus actividades. Proveer los medios materiales para el desarrollo del plan de trabajo.

b) Comprometerse a informar por nota en forma inmediata a la Secretaría/Oficina correspondiente, si surgieran problemas durante el desarrollo de las actividades del capacitando (ej. imprevistos en la infraestructura con que desarrolla su actividad el mismo, incumplimiento de los compromisos asumidos por él o de otras disposiciones de este reglamento, etc.) que hagan peligrar el logro de los objetivos previstos en el plan de trabajo.

c) Avalar las presentaciones del capacitando y el Informe sobre lo realizado dentro de los sesenta (60) días corridos posteriores a la finalización de la actividad de Formación Extracurricular. Las Secretarías/Oficina correspondientes tendrán a su cargo la supervisión de tal obligación sobre este particular. El incumplimiento injustificado de tal obligación derivará en la pérdida de validez de todo antecedente generado por la actividad del capacitando.

12. Derechos de autor:

a) Se consideran autores de los trabajos que pudieran derivarse de los resultados alcanzados en la AFE, el Director y el Capacitando.

b) El Capacitando no podrá publicar ni reproducir total o parcialmente los resultados, ni presentar comunicaciones relacionadas con el trabajo realizado en el marco de la AFE en eventos científicos sin la autorización expresa del Director.

c) El ejemplar original y cualquier otro material que pudiera resultar del trabajo realizado y que se considere de interés para la Institución, quedará debidamente resguardado en la Biblioteca de la Institución.

13. Análisis de los Informes:

Cada Secretaría/Oficina elevará a la Comisión Asesora los informes presentados por los capacitandos y sus Directores, para su análisis y eventual aprobación. De no aprobarse el informe del capacitando, se considerarán nulos los antecedentes generados por esta actividad al capacitando y al Director. Asimismo se deslindarán las responsabilidades que puedan derivarse de la existencia o no de las notas previstas en los artículos 10–c) y 11–b) del presente Reglamento.

14. Certificado:

De aprobarse el informe se extenderá un certificado de actividad de Formación Extracurricular al Capacitando y copia de la Resolución de Dirección de aprobación del informe. En donde figuren:

- a) Nombre y Apellido del Capacitando.
- b) Nombre y Apellido del Director.
- c) Tema de la Actividad de Formación Extracurricular.
- d) Duración de la Actividad de Formación Extracurricular y fecha de realización.
- e) Proyecto de investigación y/o Cátedra en la que se inscribió.
- f) Lugar de realización.

15. La participación en una Actividad de Formación Extracurricular no implicará, de ninguna forma, la incorporación o permanencia a ninguna cátedra o proyecto.

16. Los capacitando estarán asegurados durante toda la realización de las AFE, contando con el mismo seguro que todos los estudiantes de carreras de grado o pregrado de la UNL.