



DISP. CDFI N° 001/18

CUDAP: DISP_CDFI-SJB:0000001/2018

Comodoro Rivadavia, 05 de Marzo de 2018

VISTO:

La reglamentación vigente para la realización de cursos de extensión, DISP CAFI N° 006/92 y DISP CAFI N° 004/94, y

CONSIDERANDO:

Que es necesario actualizar la Reglamentación vigente a efectos de adecuarse a los requerimientos actuales de capacitación de docentes, estudiantes, no docentes, particulares y empresas de la zona.

Que el Ministerio de Educación de la Nación ha emitido la Resolución 4600-E/2017 que ha sido publicada en el Boletín Oficial de la República Argentina Año CXXV, Número 33.775, de fecha 20 de Diciembre de 2017.

Que en la mencionada resolución se indica qué información mínima debe contener la publicidad de todas las actividades de extensión que se realicen: cursos, talleres, seminarios, etc., ya sea vía web, afiches, etc. y que las mismas deben tener aval el académico correspondiente.

Que el tema fue tratado por el Consejo Directivo de la Facultad de Ingeniería en su reunión ordinaria del 02 de Marzo de 2018.

POR ELLO, EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE INGENIERIA

DISPONE:

Art.1°.- Dejar sin efecto las Disposiciones CAFI N° 006/92 y CAFI N° 004/94, a partir del 02 de Marzo de 2018.

Art.2°.- Aprobar las Normas para la realización de Actividades de Extensión que se detallan en el **Anexo** a la presente.

Art.3°.- Regístrese, cúrsense las notificaciones que corresponda y cumplido, archívese.

MRG

Mg. Ing. María E. FLORES
VIDECECANA
Facultad de Ingeniería
U.N.P.S.J.B.

Dr. Ing. Francisco A. CARABELLI
DECANO
Facultad de Ingeniería
U.N.P.S.J.B.



DISP. CDFI N° 001/18

CUDAP: DISP_CDFI-SJB:0000001/2018

ANEXO

NORMAS PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN

I. AUTORIZACIÓN

1. El presente Reglamento se utilizará para **avaluar** actividades como: **Cursos, Seminarios, Charlas, Jornadas, etc.**
2. Las actividades que se dicten en el ámbito de la Facultad de Ingeniería, deberán ser autorizadas por resolución, por el **Decano** de la Facultad de Ingeniería.
3. **Las solicitudes de autorización, serán elevadas a la Secretaría de Extensión por los Jefes de Departamento y/o Responsables del área, en el formulario confeccionado a tal efecto, con 3 (tres) semanas de anticipación, a los efectos de poder realizar la correcta difusión de la actividad.**
4. **En el caso de las sedes Trelew, Puerto Madryn, y Esquel, el Coordinador de Extensión, deberá remitir la solicitud de autorización a la Secretaría de Extensión de la Facultad.**
5. No podrá realizarse ninguna actividad que no posea previamente resolución otorgando el aval correspondiente.
6. **La información correspondiente a cada actividad, deberá ser enviada en formato digital a la Secretaría de Extensión de la Facultad (en formato Word y en PDF).**
7. El pedido de autorización deberá contener la siguiente información **mínima**:
 - **Nombre completo de la Actividad.**
 - **Objetivos de la Actividad.**
 - **Docente/s responsable/s del dictado.**
 - **Fecha de inicio y finalización de la Actividad.**
 - **Prerrequisitos exigidos para la inscripción.**
 - **Duración (cantidad de horas-cátedra).**
 - **Lugar y horario de dictado de clases.**
 - **Indicar qué Unidad Académica / Departamento / Cátedra, etc. organiza la actividad.**
 - **Temario analítico detallado.**
 - **Tipo de certificación: si es de Asistencia y/o Aprobación.**
 - **Si se prevé Aprobación, especificar forma de evaluación.**
 - **Presupuesto global, según modelo de presupuesto adjunto.**
8. No se facturará ninguna capacitación a empresas, ni se realizarán certificados de ningún tipo, de actividades que no hayan sido informadas previamente y no cuenten con resolución amparatoria.

II. CERTIFICACIÓN

9. Se extenderán dos tipos de certificados: de Asistencia y de Aprobación, según corresponda.
10. Se extenderá certificado de **Asistencia** a aquellas personas que asistan como mínimo al 80% de las clases.



DISP. CDFI N° 001/18

CUDAP: DISP_CDFI-SJB:0000001/2018

11. Se extenderá certificado de **Aprobación** a aquellas personas que además de cumplir el requisito del 80% de asistencia, apruebe el examen, trabajo o evaluación indicada por el/los disertante/s.
12. Los certificados de Asistencia o Aprobación serán entregados a los interesados en formato digital, salvo pedido expreso del interesado solicitando el mismo en forma impresa.
13. El docente responsable del curso, elevará a la Secretaría de Extensión el pedido de extensión de certificados para quienes satisfagan las condiciones exigidas, adjuntando un listado en planilla Excel y en formato PDF (indicando si corresponde Asistencia o Aprobación) de los participantes donde conste:
 - Apellido y nombres.
 - DNI.
 - Correo-electrónico.
14. En el caso de las Sedes, luego de finalizado el curso, deberán enviar el listado completo de Asistentes y Aprobados en planilla Excel y en formato PDF, con los datos requeridos en el punto 13 de la presente para la confección de los certificados correspondientes.
15. El circuito administrativo será el mismo de los puntos 2) y 3).
16. La Facultad emitirá el/los Certificados al/los disertante/s y su equipo.

III. INSCRIPCIONES, COBRO DE ARANCELES Y CONTROL DE ASISTENCIA

17. Las inscripciones, cobro de aranceles y control de asistencia serán responsabilidad, según la sede, de la Secretaría de Extensión o de los Delegados de Facultad, quienes podrán delegar estas acciones a los docentes responsables de los cursos que presten su conformidad o al personal administrativo.
18. Datos necesarios para la inscripción:
 - Apellido y Nombres.
 - DNI.
 - Correo electrónico.
 - Teléfono (si es celular ESCRIBIR el 15).
 - Profesión u Ocupación (si es alumno de Ingeniería, indicar de qué carrera).
 - ¿Es graduado de la Facultad de Ingeniería? (SI/NO) si responde SI, indicar la carrera.
 - ¿Es docente de la Facultad de Ingeniería? (SI/NO) si responde SI, indicar la/s asignatura/s, y a qué carreras pertenece/n la/s misma/s.
 - ¿Es docente en otras Instituciones? (SI/NO) si responde SI, que agregue "nombre de la institución".
 - Indicar Empresa o Institución en la que trabaja.
19. El manejo de los fondos recaudados se hará de acuerdo a las reglamentaciones en vigencia.
20. Establecer un plazo máximo de **90 (noventa)** días para la extensión de certificados de Aprobación, y de **30 (treinta)** días para los certificados de Asistencia.



DISP. CDFI N° 001/18

CUDAP: DISP_CDFI-SJB:0000001/2018

PLANILLA DE PRESUPUESTO

Item	Designación	CURSO:	Cant. Asist.	1
------	-------------	---------------	--------------	----------

A - INSUMOS

N°	Descripción del material o insumos	Unid.	Precio Unit.	Imp. Total
01				\$ 0,00
02				\$ 0,00
03				\$ 0,00
04				\$ 0,00
05				\$ 0,00
06				\$ 0,00
07				\$ 0,00
08				\$ 0,00
SUBTOTAL de Insumos				\$ 0,00

B - HONORARIOS

Item	Función	Tarea a Desarrollar	APELLIDO y NOMBRES	Tipo Contr.	Horas	Precio Unit.	Imp. Total
01	Director de la U.E.						\$ 0,00
02	Coordinador						\$ 0,00
03	Profesionales						\$ 0,00
04	Docentes						\$ 0,00
05	Auxiliares Docentes						\$ 0,00
06	Pasantes Alumnos						\$ 0,00
07							\$ 0,00
SUBTOTAL de Honorarios							\$ 0,00

Tipo de Contrato: si presenta factura (CLO), si no presenta factura (CLS MF con descuento aprox. del 17%)

Para cada integrante de la Unidad Ejecutora se deberá indicar el tipo de contrato con el cual se abonarán sus honorarios

C - MOVILIDAD Y EQUIPAMIENTO

N°	Descripción del equipo	Cant.	Precio Unit.	Imp. Total
01				\$ 0,00
02				\$ 0,00
03				\$ 0,00
04				\$ 0,00
05				\$ 0,00
06				\$ 0,00
SUBTOTAL C:				\$ 0,00

File
↓



DISP. CDFI Nº 001/18

CUDAP: DISP_CDFI-SJB:0000001/2018

D - CONTRATACIÓN DE SERVICIOS (catering, etc.)				
Nº	Descripción del SERVICIO	Cont.	Precio Unit.	Imp. Total
01				\$ 0,00
02				\$ 0,00
03				\$ 0,00
04				\$ 0,00
05				\$ 0,00
06				\$ 0,00
SUBTOTAL D:				\$ 0,00
COSTO-COSTO (A+B+C+D)				\$ 0,00
Gastos administrativos	5,00	% sobre COSTO-COSTO	=	\$ 0,00
Imprevistos	2,00	% sobre COSTO-COSTO	=	\$ 0,00
SUBTOTAL II (COSTO-COSTO + Gastos Admin + Imprevistos)				\$ 0,00
FONDO DE MEJORAS	20,00	% sobre SUBTOTAL II	=	\$ 0,00
SUBTOTAL III (Subtotal II + Beneficio)				\$ 0,00
BONIFICACIÓN		% sobre SUBTOTAL III	=	\$ 0,00
SUBTOTAL IV (Subtotal III - Bonificación)				\$ 0,00
UNPSJB (2%) Ord. C.S. 0,65/92 (art. 21 y 23)	2,00	% sobre SUBTOTAL III	=	\$ 0,00
F.I.UNPSJB (8%) Ord. C.S. 0,65/92 (art. 21 y 23)	8,00	% sobre SUBTOTAL III	=	\$ 0,00
PRECIO FINAL DEL ITEM (Subtotal IV + 2% + 8%)				\$ 0,00

VALOR POR ASISTENTE \$ 0,00

E - Datos Personales UNIDAD EJECUTORA			
Apellido y Nombres	D.N.I.	Domicilio	Período Contratación

File



DISP. CDFI N° 001/18

CUDAP: DISP_CDFI-SJB:0000001/2018

Actividad de Extensión

SOLICITUD DE AVAL Y/O FINANCIACION

TIPO DE ACTIVIDAD: *Curso/Jornada/Taller/Seminario, etc <Elegir el tipo de actividad>*

DENOMINACION DE LA ACTIVIDAD: *<Escribir el nombre de la actividad>*

DEPARTAMENTO (S): *<Indicar la Unidad Académica / Departamento / Cátedra, etc. que organiza la actividad>*

SEDE: *<Escribir el nombre de la sede donde se realiza la actividad>*

DOCENTE RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD ACADEMICA: *<Escribir el nombre del/los responsables de la organización de la actividad>*

DISERTANTE/S: *<Escribir el nombre del/los disertantes de la actividad>*

FECHA: *<indicar la fecha de presentación del proyecto>*

File



DISP. CDFI N° 001/18

CUDAP: DISP_CDFI-SJB:0000001/2018

Personal afectado:

Docente Responsable de la actividad:

Apellido y Nombres: <completar>

Título académico máximo: <completar>

Dirección electrónica: <completar>

Teléfono de contacto: <completar, si es celular, INCLUIR el 15>

Datos de los disertantes:

Apellido y Nombres	DNI	Título académico máximo	Dirección electrónica	Teléfono de contacto
<completar>	<completar>	<completar>	<completar>	<completar>

Objetivos:

<Completar con los objetivos de la actividad>

Contenidos de la actividad:

<Completar con el programa detallado de la actividad>

Dirigido a: <indicar a quién está dirigida la actividad>

Requisitos de ingreso: <completar con los requisitos necesarios para poder realizar la actividad>

Cupo máximo: <completar con el cupo máximo de inscriptos>

Carga Horaria: <completar con la carga horaria total de la actividad, indicar si son presenciales, no presenciales, o ambas>

Lugar de dictado: <indicar el lugar donde se realizará la actividad y la sede>

file



DISP. CDFI N° 001/18

CUDAP: DISP_CDFI-SJB:0000001/2018

Recursos para desarrollar la actividad: <indicar si se necesitará cañón, PC, etc. para la actividad>

Fecha de Realización: <indicar la fecha de inicio y de finalización de la actividad>

Cronograma de Actividades:

<Si corresponde, indicar el cronograma de actividades>

Tipo de Certificación:

<Indicar qué tipo de certificación se entregará: Asistencia o Aprobación, y los requisitos de cada uno>

Aranceles:

<Indicar el/los aranceles de la actividad>

Mg. Ing. María E. FLORES
VIDEDECANA
Facultad de Ingeniería
U.N.P.S.J.B.

Dr. Ing. Francisco A. CARABELLI
DECANO
Facultad de Ingeniería
U.N.P.S.J.B.