



VISTO el Proyecto de modificación de la Resolución de CD N° 400/2001, que regula las Actividades Académicas Extracurriculares en la Facultad de Ciencias Humanas -FCH; y

#### CONSIDERANDO

Que el mencionado Proyecto es presentado por la Agente Lic. Paola Natalia BARROS (DNI 29.581.939), Secretaria del Consejo Directivo, y la Consejera Directiva No Docente Lic. Silvia Mariel PALACIOS (DNI 20.102.708), Responsable del Departamento Despacho de la FCH.

Que la Propuesta de normativa de Actividades Académicas Extracurriculares (AAE) tiene por finalidad organizar los modos en los que una AAE es presentada ante el Consejo Directivo, para su posterior análisis por parte de la Comisión de Enseñanza, y la Comisión de Presupuesto y Administración, en los casos que así corresponda, hasta alcanzar finalmente su aprobación.

Que la Normativa propuesta observa la necesidad de incorporar nuevos escenarios, lo que nos interpelan a ampliar los medios mediante los cuales se pueden concretar las AAE.

Que el Proyecto de referencia incluye un nuevo modelo de Planilla, cuyo objetivo es concentrar los datos esenciales y necesarios, del total de la propuesta de Actividad Académica Extracurricular que se presente ante el Consejo Directivo.

Que fue analizado por la Comisión de Enseñanza de este Consejo Directivo quien considera: Que, si bien la Facultad de Ciencias Humanas cuenta con una normativa vigente en dicha temática, la Resolución CD N° 400/2001, la nueva propuesta tiene aspectos que conceden una revisión; Que la norma de referencia es muy rica y detallada, y sería de gran utilidad a la hora de organizar los modos en los que una AAE debe ser presentada ante el Consejo Directivo, para su posterior análisis por las distintas comisiones; Que el proyecto de la nueva normativa significa un gran aporte para la elevación de distintas propuestas académicas extracurriculares, así como para la evaluación de las mismas.

Que la Comisión de Enseñanza de este Consejo Directivo sugiere mediante Despacho de fecha 15 de junio de 2021: Que en el Artículo 1, inciso 1.1.2 se modifique por CURSOS EXTRACURRICULARES (Para estudiantes); 2. Que se apruebe la propuesta de normativa de Actividades Académicas Extracurriculares (AAE), presentada por la Consejera Directiva Agente Lic. Silvia Mariel Palacios y la Secretaria Consejo Directivo FCH Agente Lic. Paola Natalia Barros.

Que fue aprobado en Sesión Ordinaria Virtual de este Consejo Directivo de fecha 22 de junio de 2021.



Por ello, y en uso de las atribuciones que le confiere el Artículo 32 del Estatuto de la Universidad Nacional de Río Cuarto.

EL CONSEJO DIRECTIVO  
DE LA FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS  
RESUELVE:

ARTICULO 1º: Aprobar el Reglamento de Actividades Académicas Extracurriculares - AAE - para la Facultad de Ciencias Humanas – UNRC, el que como Anexo I forma parte de la presente Resolución.

ARTICULO 2º: Dejar establecido que todo Proyecto de Actividades Académicas Extracurriculares deberá ser presentado con la “Planilla que deberá acompañar toda solicitud de aprobación de Actividad Académica Extracurricular – AAE”, que como Anexo II forma parte de la presente Resolución.

ARTICULO 3º: Derogar la Resolución CD N° 200/2001.

ARTICULO 4º: Regístrese, comuníquese, publíquese. Tomen conocimiento las áreas de competencia, cumplido, archívese.

DADA EN LA SALA DE SESIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS EN SESIÓN ORDINARIA VIRTUAL A LOS VEINTIDOS DIAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.

RESOLUCIÓN CD N° 150/2021



ANEXO I  
Resolución CD N° 150/2021

**Reglamento de Actividades Académicas Extracurriculares (AAE) para la Facultad de Ciencias Humanas - UNRC**

ARTICULO 1°: Determinar que en el ámbito de la Facultad de Ciencias Humanas (5-00) podrán organizarse Actividades Académicas Extracurriculares de acuerdo a la siguiente Nomenclatura:

1.1.1. CURSOS DE GRADO (Para Profesionales).

a) Cursos de Perfeccionamiento: Consisten en la ampliación de conocimientos referidos a temáticas propias en la formación de los egresados.

b) Cursos de Actualización: Consisten en el estudio de nuevos aportes teóricos o instrumentales que surjan como consecuencia de los avances científicos-tecnológicos en el área de su especialidad.

c) Cursos de Capacitación: Consisten en el estudio de temas propios de disciplinas no contempladas en la formación del graduado, que aporten conocimientos complementarios a dicha formación.

Estos Cursos requieren la explicitación de:  
Formas de evaluación previstas.

Se caracterizarán por ser independientes en el sentido de que no se encuentren articulados a un plan de estudios correspondientes a una carrera de cuarto nivel.

Aún cuando se organicen una serie de cursos secuenciados entre sí, ello no implica la pérdida de autonomía de cada uno de ellos.

1.1.2. CURSOS EXTRACURRICULARES (Para estudiantes).

Son cursos extracurriculares que se orientan a los alumnos efectivos como sus principales destinatarios, propendiendo al perfeccionamiento de los conocimientos impartidos en las disciplinas de las distintas carreras de grado, a la actualización o capacitación de los participantes.

Estos Cursos requieren la explicitación de:  
Formas de evaluación previstas.

1.2. JORNADAS

Constituyen una actividad académica que se caracterizará por el abordaje de un tema específico de alguna disciplina, a través de la exposición de especialistas, la presentación de trabajos monográficos, ponencias y debate. Tendrán una Coordinación Académica que asume la regulación de los aspectos operativos y la organización de las distintas actividades previstas:

- aceptación de ponencias.
- talleres de exposición y debate de las mismas.
- designación de relatores.
- designación de Comité de redacción de conclusión.



### 1.3. CONGRESOS

Apuntan al tratamiento exhaustivo de un tema científico adoptando para su logro diversas estrategias y modalidades: exposición, análisis y debate. Se caracterizaron por convocar a especialistas de gran prestigio y estarán dirigidos - en un amplio marco de convocatoria- a especialistas e interesados en general. Según la modalidad que adopte: regional, nacional, o internacional, su organización será menos o más compleja. Podrán participar en ella varias Universidades, Sociedades intermedias, entes públicos, tanto en su adhesión, auspicio o coorganización.

### 1.4. CONFERENCIAS (Ciclos)

Es la organización de la exposición de un tema específico de una disciplina determinada, por parte de un especialista. Asimismo podrán organizarse ciclos de exposiciones de temas diversos o de un tema exclusivo, que podrá ser abordado de distinto modo, enfoque o perspectiva.

### 1.5. SEMINARIOS

Aluden a una tarea inicial de investigación por lo que se constituyen en un taller dinámico, en el que el proceso enseñanza-aprendizaje propende a una interacción fluida entre docentes a cargo y participantes, lo que permite el análisis y profundización de un tema acotado de una disciplina determinada.

### 1.6. PANEL

Un equipo de expertos discute un tema en forma de diálogo o conversación ante el grupo.

### 1.7. SIMPOSIO

Un equipo de expertos desarrolla diferentes aspectos de un tema o problema, en forma sucesiva ante el grupo.

### 1.8. MESA REDONDA

Un equipo de expertos que sostienen puntos de vista divergentes o contradictorios sobre un mismo tema, exponen ante el grupo en forma sucesiva.

### 1.9 CONVERSATORIO

Espacio para el intercambio de ideas, en el marco de la relación entre diferentes partes en que se busca dinamizar conceptos, propuestas y experiencias relacionadas con problemáticas de interés.

### 1.10 TALLER

Espacios educativos alternativos donde se promueven procesos de apropiación de conocimientos y de participación social.

ARTICULO 2º: Sin perjuicio de las actividades previstas en el Artículo precedente, por solicitud de los Consejos Departamentales podrán organizarse, previa autorización expresa del Consejo Directivo, distintas actividades académicas extracurriculares. Las AAE podrán desarrollarse de manera presencial, virtual o mixta, la modalidad que resulte más oportuna para las condiciones imperantes (sanitarias, económicas, horarias, etc.).



### ARTICULO 3°: Del Procedimiento.

El Ingreso de un Proyecto de Actividad Académica Extracurricular es por la Recepción de la Facultad de Ciencias Humanas. Deberá estar dirigido al Sr. Decano, y por su intermedio al Honorable Consejo Directivo. **Independientemente** de la factibilidad de su presentación en papel, deberá ser también presentado en formato digital (**word** o documento de texto **.pdf**) enviándolo a los correos electrónicos de: Decanato [decanato@hum.unrc.edu.ar](mailto:decanato@hum.unrc.edu.ar) , con copia a Secretaría de Consejo Directivo [directivohumanas@hum.unrc.edu.ar](mailto:directivohumanas@hum.unrc.edu.ar). La Secretaria del Consejo es la responsable de registrar toda la documentación presentada, para ingresar cada tema en el Orden del día para su tratamiento en el Consejo Directivo.

En todos los casos las Actividades Académicas Extracurriculares que se organicen deberán ser aprobadas por el Consejo Directivo de la Facultad, previo Despacho o Informe favorable de la Comisión de Enseñanza, y de Presupuesto y Administración en el caso que lo amerite. O podrán ser aprobadas por la Autoridad Académica en la que este cuerpo delegue dicha facultad.

Para tal finalidad se deberá acompañar a la solicitud de aprobación, toda la documentación atinente en forma ordenada y completa, según el siguiente detalle:

➤ **Constancia de previa aprobación Departamental/es:** Aval del/ de los Consejo/s Departamental/es, o en su defecto de la Dirección del Departamento Ad Referéndum del Consejo Departamental. Debe ser otorgado mediante Nota Formal con firma (en el envío digital con firma ológrafa) “avalando” la realización de la actividad, y recomendando su aprobación por parte del Consejo Directivo. Se solicita justificar dicha recomendación.

No se receptorán Avals en el cuerpo del correo electrónico.

Es administrativamente incorrecto avalar firmando al pie de la Nota del presentante del Proyecto.

Tener presente que es un documento que luego forma parte de un Expediente.

➤ **Programa o Proyecto desarrollado del evento:** No se receptorán solicitudes de aprobación de AAE, sin la respectiva Propuesta desarrollada, la cual da seriedad a su tratamiento y respaldo a la apertura del Expediente. El Proyecto debe ser elevado mediante Nota Formal al Departamento respectivo, solicitando su Aval, y posterior elevación al Consejo Superior. Ambos, Nota y Proyecto, deben estar firmados por el presentante (en el envío digital con firma ológrafa).

➤ **Denominación de la Actividad Académica Extracurricular:** Tipo y Título.

➤ **Docente Coordinador o Responsable:** Nombre y apellido, y Número de DNI\* del docente perteneciente al Departamento organizador, referente o presentante y a cargo de la AAE.

➤ **Docente/s Responsable/s del dictado de la AAE:** Nombre y apellido, y Número de DNI\* del/de los docente/s. En el caso de Especialistas invitados deberá indicarse también su procedencia (Universidad, Institución,



Organismo). En caso de solicitar designación/es como Profesor Extraordinario Visitante se deberá adjuntar el CV\*.

- **Objetivo/s general/es y específico/s.**
- **Destinatarios.**
- **Fecha de realización:** Especificar días o meses de su extensión. Tener en cuenta que debe ser presentado ante el Consejo Directivo al menos un mes antes de la primera fecha que figure para su inicio. De lo contrario la Comisión de Enseñanza del Consejo Directivo podrá solicitar su reprogramación en virtud del tiempo requerido para su tratamiento y eventual aprobación.
- **Cantidad de horas totales.**
- **Modalidad presencial:** Lugar de realización.
- **Modalidad virtual:** Plataforma propuesta.
- **Arancel previsto.**
- **Recursos para su realización:** Especificar monto total solicitado, y montos parciales detallados por rubros solicitados.
- **Procedencia de la afectación presupuestaria solicitada.**
- **Correo electrónico para inscripción o Área.**
- **Área/s o Departamento/s responsable/s de las certificaciones.**
- **Equipo de trabajo:** Tener como referencia un número límite de integrantes, en función de su duración (Sin incluir al Docente Coordinador, ni al/los docente/s Responsables del dictado), sugerencia: dos colaboradores por cada hora de duración. Consignar\*: nombre y apellido; DNI; claustro; procedencia, de cada uno de los integrantes del equipo de trabajo.
- **Observaciones:** Requerimientos de publicidad, publicación, otros aspectos a destacar.

Anexar la **PLANILLA QUE DEBERÁ ACOMPAÑAR TODA SOLICITUD DE APROBACIÓN DE ACTIVIDAD ACADÉMICA EXTRACURRICULAR – AAE**: la que se presenta como Anexo II de la presente Resolución. Sin ella no se podrá ingresar el tema en el Orden del día del Consejo Directivo, para su tratamiento.

\*Requisito excluyente: si no se consigna no se incluye en el Acto Resolutivo.

ARTICULO 4°: Del Financiamiento.

De requerirse a los fines del financiamiento la fijación de aranceles, éstos se deberán expresar en moneda nacional y para su percepción y posterior liquidación, se deberá adecuar el procedimiento a lo especificado por la legislación vigente. El área organizadora deberá prever el monto que destinará para posibilitar el soporte administrativo que asegure el adecuado proceso formal del mismo, monto que será liquidado conforme a la reglamentación vigente. El personal administrativo que sea afectado para brindar ese soporte no podrá desatender su tarea habitual en el horario que tiene asignado para ello.

De solicitarse financiamiento para la realización de una AAE, deberá en TODOS los casos contarse con Despacho o Informe de la Comisión de Presupuesto y Administración del Consejo Directivo para la aprobación de asignación presupuestaria a tal fin.



ARTICULO 5°: Aprobada por el Consejo Directivo la organización y realización de la Actividad Académica Extracurricular conforme lo establecen los Artículos 3° y 4° precedentes, se procederá administrativamente como sigue:

- a) Se redactará la Resolución pertinente.
- b) Con la Nota de Aval del Departamento, el Proyecto de AAE y su Nota de elevación al Dpto., la Planilla que deberá acompañar toda solicitud de aprobación de AAE, más la Resolución de CD se procederá a solicitar la apertura del Expediente respectivo.
- c) A este Expediente se le anexará progresivamente toda documentación que ingrese o se produzca, relacionada con el tema.
- d) Finalizada la inscripción se agregarán: d.1) Nómina de asistentes inscriptos. Nómina de exponentes y demás participantes, todos con sus respectivos DNI y correos electrónicos. d.2) Separadamente, planilla descriptiva y conformada de rendición de la recaudación obtenida. d.3) A la fecha de finalización de la actividad prevista, nómina de participantes que hubieren completado los requerimientos establecidos, con la calificación obtenida y la certificación académica cuando correspondiere. Siempre deberán consignarse los números de DNI y correos electrónicos de los participantes. d.3.1.) Si estuviese prevista la participación de asistentes sin evaluación, éstos deberán detallarse en planilla separada. d.4) Planilla de constancia de entrega de los certificados, o en su defecto escrito del organizador responsable del curso, dando fe de que los mismos fueron entregados.

ARTICULO 6°: De las Certificaciones.

Las certificaciones del cumplimiento de las exigencias de las actividades desarrolladas, serán otorgadas en función del nivel de participación que para cada caso se establezca en el Proyecto.

Serán confeccionadas, extendidas y otorgadas por la Dirección del Departamento o Departamento/s organizador/es, las que den cuenta de la asistencia a distintas actividades extracurriculares previstas, salvo que expresamente el Consejo Directivo determine otro procedimiento.

En el caso de AAE con evaluación, el Consejo Directivo definirá quien o quienes estarán a cargo de confeccionar y firmar las certificaciones de aprobación de la AAE, de manera conjunta con la Dirección del Departamento o Departamento/s organizador/es (Secretaría Académica, Decanato, Secretaría Técnica).

Los integrantes involucrados en la organización de la Actividad Académica Extracurricular: Docente Coordinador o Responsable, Docente/s Responsable/s del dictado de la AAE, Miembros del Equipo de Trabajo, serán certificados por la Resolución de aprobación de la Actividad.

ARTICULO 7°: Para situaciones especiales no previstas en el presente Reglamento el Consejo Directivo determinará el procedimiento a seguir y las firmas autorizadas para rubricar las certificaciones respectivas.



ANEXO II

Resolución CD N° 150/2021

<b>PLANILLA QUE DEBERÁ ACOMPAÑAR TODA SOLICITUD DE APROBACIÓN DE ACTIVIDAD ACADÉMICA EXTRACURRICULAR – AAE</b>
<b>TIPO DE ACTIVIDAD:</b>
<b>TITULO:</b>
<b>DEPARTAMENTO/S ORGANIZADOR/ES:</b>
<b>AVALADO POR:</b> ANEXAR COPIA DEL AVAL REFERIDO FIRMADO O CON FIRMA INSERTA.
<b>DOCENTE COORDINADOR-RESPONSABLE.</b> NOMBRE Y APELLIDO: DNI:
<b>DOCENTE/S RESPONSABLE/S DEL DICTADO.</b> NOMBRE Y APELLIDO: DNI: PROCEDENCIA: INDICAR SI SE REQUIERE DESIGNAR COMO PROFESOR EXTRAORDINARIO VISITANTE: <b>SI (ANEXAR CV) / NO.</b>
<b>OBJETIVO GENERAL:</b>
<b>DESTINATARIOS:</b>
<b>FECHA DE REALIZACIÓN:</b>
<b>CANTIDAD DE HORAS TOTALES:</b>
<b>MODALIDAD PRESENCIAL.</b> LUGAR:
<b>MODALIDAD VIRTUAL.</b> PLATAFORMA:
<b>ARANCEL PREVISTO:</b>
<b>RECURSOS PARA SU REALIZACION.</b> MONTO TOTAL SOLICITADO: MONTOS PARCIALES DETALLADOS POR RUBROS SOLICITADOS: PROCEDENCIA DEL RECURSO:
<b>CORREO ELECTRONICO PARA INSCRIPCION O AREA:</b>
<b>AREA O DEPARTAMENTO RESPONSABLE DE LAS CERTIFICACIONES:</b>
<b>EQUIPO DE TRABAJO. NUMERO LIMITE EN FUNCION DE SU DURACION.</b> NOMBRE Y APELLIDO: DNI: PROCEDENCIA:
<b>OBSERVACIONES:</b>





Para evaluar la documentación presentada

NOTA DE AVAL DEPARTAMENTAL ELEVANDO EL PROYECTO AL CD : si/no

NOTA DE PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DEL RESPONSABLE: si/no

PROYECTO DE AAE : si/no

PLANILLA DE SOLICITUD DE APROBACIÓN DE AAE: si/no

CV PROFESIONALES EXTERNOS (si corresponde): si/no



Universidad Nacional de Río Cuarto  
Confeccionado el Viernes 25 de junio de 2021, 19:27 hs.

Este documento se valida en <https://fd.unrc.edu.ar> con el identificador: **DOC-20210625-60d6583cb4982**.

Documento firmado conforme Ley 25.506 y Resolución Rectoral 255/2014 por:



**FABIO DANIEL DANDREA**  
Decano  
Facultad de Ciencias Humanas

**CRISTIAN DANIEL SANTOS**  
Secretario Técnico  
Facultad de Ciencias Humanas