



Río Cuarto, 2 de agosto de 2023

VISTO, la Resolución n° 072/18 del Consejo Superior referida al SIED de la UNRC, la Resolución n° 145/23 del Consejo Superior de Virtualización sincrónica como forma de presencialidad en cursos curriculares y extracurriculares, la Resolución Rectoral n° 668/22 de Régimen de contratación bajo la modalidad de servicios personales y el formulario elaborado por la Facultad de Ciencias Exactas, Físico-Químicas y Naturales de nuestra universidad para la presentación de actividades de posgrado,

CONSIDERANDO:

Que es necesario dejar sin efecto la Disposición n° 459/21 de la Secretaría de Posgrado y Cooperación Internacional que brinda aspectos a tener en cuenta desde lo administrativo para la presentación de propuestas de cursos y seminarios de posgrado (curriculares y extracurriculares), y considerar su readecuación en los aspectos académicos y económicos.

Que se debe contemplar lo señalado en la Resolución n° 072/18 del Consejo Superior referida al SIED de la UNRC y la información que solicita CONEAU en las instancias de acreditación de las carreras de posgrado.

Que, en virtud de lo expresado, se requiere rediseñar el anexo I de la Disposición n° 459/21 de la SPyCI sobre los datos académicos teniendo en cuenta los lineamientos de las Resoluciones n° 072/18 y 145/23 del Consejo Superior de la UNRC.

Que, para ello, se decide trabajar sobre el formulario diseñado por la Facultad de Ciencias Exactas, Físico-Químicas y Naturales de esta universidad, debido a la posibilidad que brinda de plasmar la información académica necesaria en forma sencilla y clara, a los fines de adecuarlo a las necesidades de todas las unidades académicas.

Que, asimismo, se requiere rediseñar el anexo II de la Disposición n° 459/21 de la SPyCI relativa a los datos económicos y documentación solicitada a docentes extraordinarios visitantes nacionales para tramitar el correspondiente pago, a los fines de simplificar su presentación y adecuarla a lo establecido por Resolución Rectoral n° 668/22 sobre el Régimen de contratación bajo la modalidad de servicios personales.

Que las modificaciones referidas se discutieron y consensuaron en el seno del Consejo Académico de la Secretaría de



Secretaría de Posgrado y Cooperación Internacional
Universidad Nacional de Río Cuarto



"1983/2023- 40 AÑOS DE DEMOCRACIA"

Posgrado y Cooperación Internacional como consta en las actas n° 306, 307 y 308.

Que en uso de las atribuciones conferidas a la Secretaría de Posgrado y Cooperación Internacional por el Artículo 1° de la Resolución Rectoral n° 613 de fecha de 4 de julio de 2019

**LA SECRETARÍA DE POSGRADO Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE RÍO CUARTO**

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Establecer que la presentación de las actividades curriculares y extracurriculares (cursos, seminarios o talleres) de posgrado de esta Universidad debe incluir la siguiente documentación:

- a) Nota elevación de la solicitud del/la Secretario/a de Posgrado de la Unidad Académica correspondiente.
- b) Datos académicos de la actividad de posgrado según Anexo I y datos económicos de la misma según Anexo II.
- c) *Curriculum vitae* resumido de todos las/los docentes y, si corresponde, del/la ayudante de trabajos prácticos (máximo 5 páginas). En el mismo deben constar los siguientes datos personales: nombre/s y apellido/s, e-mail personal e institucional, documento de identidad (DNI, pasaporte, cédula de identidad u otro), título profesional máximo obtenido, cargo actual, institución de pertenencia y, para el caso de las/los ayudantes de trabajos prácticos, mención del número de informes aprobados o aprobación de proyecto de tesis o trabajo final, según requisitos enunciados.
- d) Copia de DNI para docentes de nacionalidad argentina o pasaporte para los docentes extranjeros.
- e) Constancia de inscripción en AFIP (sólo para docentes extraordinarios visitantes de nacionalidad argentina que soliciten pago de honorarios).
- f) Constancia de CBU de la cuenta bancaria personal para la transferencia de fondos (sólo para docentes extraordinarios visitantes de nacionalidad argentina que soliciten pago de honorarios).
- g) Acta de Junta Académica en la que conste la aprobación del curso, seminario o taller, cuando corresponda, o nota del/la directora/a de carrera que indique la pertinencia de la propuesta al plan de estudio de la carrera.



Secretaría de Posgrado y Cooperación Internacional
Universidad Nacional de Río Cuarto



"1983/2023- 40 AÑOS DE DEMOCRACIA"

- h) Resolución del Consejo Directivo de aprobación de la actividad curricular o extracurricular.
- i) Si correspondiera, nota de solicitud al área administrativa correspondiente de transferencia de fondos a la Secretaría de Posgrado y Cooperación Internacional.

ARTÍCULO 2°.- Regístrese, comuníquese. Tomen conocimiento las Áreas de competencia. Cumplido, archívese.

DISPOSICIÓN N° 405

Prof. Rosana Noemi MALPASSI
Secretaria
Secretaría de Posgrado y
Cooperación Internacional



		Seleccione	Seleccio ne	
--	--	------------	----------------	--

Adjunte CV de cada docente (máximo 5 pág.) inicialado y firmado. Debe incluir la siguiente información: Nombre/s y apellido/s, e-mail personal e institucional, documento de identidad, título profesional máximo obtenido, cargo actual, institución de pertenencia.
Para el caso de los/las Ayudantes de Trabajos Prácticos que sean estudiantes de posgrado, mencione el número de informes aprobados o aprobación de proyecto de tesis o trabajo final, según requisitos enunciados.

7. Lugar donde se desarrollará la actividad de posgrado propuesta

Especifique el tipo de aula (tradicional, híbrida, otra) y/o laboratorio (de informática, microscopía, para técnicas específicas, otros) a utilizar.

8. Fecha de dictado

9. Modalidad y duración de la actividad

Detalle las horas en cada tipo de clases

Modalidad	Clases Teóricas	Clases Prácticas	Clases Prácticas de Laboratorio/Quirófano u otras que necesiten insumos especiales
Presencial físico			
Presencial sincrónico			
Híbrido			
A distancia			
Total de horas en cada tipo de clases			

Modalidad: puede ser *presencial física* (relación docente-estudiante en el mismo espacio físico/tiempo), *presencial virtual sincrónica* (relación docente-estudiante en el mismo tiempo mediada por tecnología), *híbrida* (algunos estudiantes comparten con el/la docente tiempo y espacio físico, mientras que otros sólo tiempo mediado por tecnología), o *a distancia* (asincrónico cuando la relación docente-estudiante no comparte espacio físico ni tiempo, sólo lo hacen a través de la tecnología).

Recuerde que las horas bajo modalidad a distancia no deben superar el 30% del total para que la actividad sea considerada presencial. Si presenta mayor porcentaje de horas, la propuesta será remitida al SIED para su evaluación (RCS 072/18).

En caso de que la propuesta incluya el dictado en modalidad presencial virtual sincrónica, híbrida o a distancia, complete el apartado denominado "Aula virtual y/o herramientas tecnológicas".

Aula virtual y/o herramientas tecnológicas

Indique el Aula Virtual que utilizará y/o plataforma de conexión. Indique las vías de contacto que utilizará para comunicarse con los estudiantes.

10. Destinatarios Describa los/las destinatarios/as de esta actividad.		
11. Objetivos General y Específicos Máximo 2000 caracteres (según lo solicitado por CONEAU).		
12. Contenidos mínimos Máximo 2000 caracteres (según lo solicitado por CONEAU)		
13. Fundamentación		
14. Unidades temáticas Máximo 2000 caracteres (según lo solicitado por CONEAU)		
15. Cronograma de actividades Describa las actividades teóricas, prácticas o prácticas de laboratorio como secuencia de aprendizaje de la actividad curricular. Agregue las filas necesarias.		
Número de encuentro/ Duración (hs)	Unidad/Tema	Lugar físico (aula/laboratorio/ otros) o virtual donde se llevará a cabo
16. Metodología de la enseñanza Describa la metodología y estrategias de enseñanza que se utilizarán según las diferentes modalidades de cursado.		
17. Modalidad de Evaluación Describa las formas de evaluación de la actividad propuesta.		
18. Requisitos de aprobación de la actividad propuesta Asistencia (como mínimo del 80% a las clases teóricas y prácticas, prácticos de laboratorio), participación, presentación de tareas asignadas, otros. Indique si habilitará instancias de recuperación.		
19. Bibliografía obligatoria Máximo 2000 caracteres (según lo solicitado por CONEAU).		

20. Bibliografía ampliatoria o de consulta

21. Cantidad mínima y máxima de estudiantes

Se recomienda un mínimo de 5 estudiantes.

22. Arancel de la actividad

Según lo establecido en la reglamentación vigente (Recuerde discriminar aranceles para estudiantes extranjeros/as no residentes en caso de ser posible su aceptación. Este valor no puede ser inferior al monto equivalente a u\$s 100 a cotización oficial).

23. Firma, aclaración y correo electrónico del coordinador y/o responsable

ANEXO II - Disposición SPyCI N°

DATOS ECONÓMICOS DE LA ACTIVIDAD CURRICULAR DE POSGRADO

Aranceles y Pagos

1. Título de la actividad					
2. Arancel del curso					
Costo de inscripción según lo establecido en la reglamentación vigente (recuerde discriminar aranceles para estudiantes extranjeros/as no residentes en caso de ser posible su aceptación. Este valor no puede ser inferior al monto equivalente a u\$s 100 a cotización oficial).					
3. Duración de la actividad					
Detalle la duración de la actividad en horas y su equivalente en créditos (20 hs = 1 crédito).					
Horas		Créditos			
Se solicita a la Secretaría de Posgrado y Cooperación Internacional el pago de (cantidad) crédito/s local/es y (cantidad) crédito/s externo/s, según el siguiente detalle (aclarar la cantidad de créditos presenciales físicos, créditos virtuales sincrónicos o virtuales asincrónicos):					
La suma créditos locales y externos no puede superar lo declarado en el punto 3.					
4. Pago a docentes locales					
Complete <i>solamente</i> los datos del/los/as docente/s que cobrará/n el monto equivalente a crédito/s local/es detallado/s en el punto 3. El pago sólo podrá efectuarse a docentes según roles enunciados en el Art. 2 de Disposición SPyCI N° 458/21.					
Nombre y apellido completo		CUIL		Horas dictadas a liquidar	
5. Pago a docentes externos					
Complete <i>solamente</i> los datos del/los/as docente/s que cobrará/n el monto equivalente a crédito/s externo/s presencial/es o virtual/es detallado/s en el punto 3. El pago sólo podrá efectuarse a docentes según roles enunciados en el Art. 2 de Disposición SPyCI N° 458/21.					
Nombre y apellido completo	CUIT/ CUIL	Participación (Presencial/ virtual sincrónico/ asincrónico)	Monto a liquidar		
			Viáticos	Pasajes	Honorarios
*					
*					
*					

La Secretaría de Posgrado y Cooperación Internacional cubrirá como máximo el monto correspondiente a los créditos declarados en el punto 3, el excedente será afrontado con fondos propios de la carrera. Si conoce el monto correspondiente a cada ítem que se solicita, complételo. Si no lo conoce, marque el ítem con una X para que sea tenido en cuenta en el momento de la liquidación.

Recuerde adjuntar fotocopia de DNI, comprobante de inscripción en AFIP, CBU y correo electrónico (para envío de contrato).

MONTO A TRANSFERIR DESDE LA UNIDAD ACADÉMICA A LA SECRETARÍA DE POSGRADO Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL PARA EL PAGO AL/LOS/AS DOCENTE/S (si corresponde)

Este punto deberá ser llenado por el/la Secretario/a de Posgrado de la Unidad Académica correspondiente.

Firma Docente Responsable

Aclaración