



RÍO CUARTO, 041116

VISTO, que el Consejo Académico considera necesario Disponer con relación a los Procedimientos Administrativos para la apertura de expedientes de Cursos y Seminarios de Posgrado

CONSIDERANDO

Que la cantidad de Cursos y Seminarios que se dictan cada año crece de forma considerable.

Que, a los fines de optimizar los procesos administrativos, es necesario acordar los documentos que deben contener los expedientes del Cursos y Seminarios de Posgrado, al momento de su apertura.

Que, por Acta N° 194 de la fecha 20 de octubre de 2016, el Consejo Académico de la Secretaría de Posgrado y Cooperación Internacional aprueba lo aquí dispuesto.

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

D I S P O N E

ARTÍCULO 1°.- Establecer que el Expediente de cada Curso o Seminario de Posgrado curricular debe contener como mínimo, **previo a su elevación a la Secretaría de Posgrado y Cooperación Internacional**, la siguiente documentación:

- 1 Nota elevación de la solicitud del Secretario de Posgrado de la Unidad Académica correspondiente.
- 2 Planilla informativa del curso que contenga (Modelo en Anexo I):
 - a) Título del curso/seminario, curricular.
 - b) Unidad académica ejecutora.
 - c) Datos del cuerpo docente y la función a desempeñar (Coordinador, Responsable, Co-Responsable, Colaborador, Ayudante de trabajos prácticos). Horas de participación en el dictado del curso/seminario de cada docente.
 - d) Lugar donde se llevará a cabo.
 - e) Duración en horas.
 - f) Fechas de dictado.
 - g) Recursos económicos que se requieren, especificando distribución de los mismos, por

[Handwritten signatures and initials]



docentes **locales y externos**, en Viáticos, Pasajes y/u Honorarios y, en caso de corresponder, Insumos por curso.

- h) Monto total solicitado (el que no debe superar los créditos que otorga el curso, más la afectación de recursos propios de la Carrera).
- i) Responsable de la Certificación de Servicios de los docentes que cobran Honorarios.

3 Programa del Curso.

4 Curriculum Vitae reducido (5 carillas) de los docentes que participarán en el curso o seminario. El CV debe contener los siguientes datos personales:

- a) Nombres y apellidos (sin abreviaturas).
- b) Número de DNI (Pasaporte para extranjero de país de origen no limítrofe a la Argentina o Cédula de Identidad o Documento si es país limítrofe).
- c) Título de mayor jerarquía obtenido.
- d) Cargo actual.
- e) Universidad o Institución a la que pertenece en la actualidad.

5. Adjuntar al CV copia del DNI (o Pasaporte). En caso de que el docente, por cuestiones de seguridad, manifieste su negativa a enviar escaneado dicho documento, el mismo deberá ser anexado al Expediente o Incidente cuando el docente comience sus actividades en la Universidad Nacional de Río Cuarto. En este caso, se deberá controlar especialmente que el Número de DNI o Pasaporte consignado en el CV sea el correcto.

6. Constancia de Inscripción en AFIP (Monotributo/ Impuestos a las Ganancias) (Sólo para docentes con Nacionalidad Argentina que soliciten pago de honorarios).

7. Si corresponde, constancia de CBU de la cuenta bancaria, para la transferencia del pago de honorarios.

8. Acta de Junta Académica de la Carrera donde conste la aprobación del curso o seminario de posgrado, cuando corresponda.

[Handwritten signatures and initials]



Secretaría de Posgrado y Cooperación Internacional

Celebrando el Bicentenario
de la Declaración de la Independencia Argentina
y el 45° aniversario de la Creación de la
Universidad Nacional de Río Cuarto

9. Resolución del Consejo Directivo o Decanal de aprobación del curso o seminario.
10. Si corresponde, Nota de solicitud, a la Unidad Administrativa correspondiente, de transferencia de fondos a la Secretaría de Posgrado y Cooperación Internacional de la UNRC.

ARTÍCULO 2°.- Establecer que el Expediente de cada Curso o Seminario de Posgrado extracurricular enviado a la Secretaría de Posgrado y Cooperación Internacional para el Reconocimiento Académico, debe contener como mínimo, **previo a su elevación**, la siguiente documentación:

- 1 Nota elevación de la solicitud del Secretario de Posgrado de la Unidad Académica correspondiente.
- 2 Programa del Curso, el cual debe contener también los datos del cuerpo docente y la función a desempeñar (Coordinador, Responsable, Co-Responsable, Colaborador, Ayudante de trabajos prácticos).
- 3 Curriculum Vitae reducido (5 carillas) de los docentes que participarán en el curso o seminario. El CV debe contener los siguientes datos personales:
 - a) Nombres y apellidos (sin abreviaturas).
 - b) Número de DNI (Pasaporte para extranjero de país de origen no limítrofe a la Argentina o Cédula de Identidad o Documento si es país limítrofe).
 - c) Título de mayor jerarquía obtenido.
 - d) Cargo actual.
 - e) Universidad o Institución a la que pertenece en la actualidad.

5. Resolución del Consejo Directivo o Decanal de aprobación del curso o seminario.

ARTÍCULO 3°.- Regístrese, comuníquese, publíquese. Tomen conocimiento las áreas de competencia. Cumplido, archívese.

DISPOSICIÓN N° 0 26

Prof. Gabriela MALDONADO
Secretaría de Posgrado y Cooperación Internacional
Universidad Nacional de Río Cuarto



Secretaría de Posgrado y Cooperación Internacional

Celebrando el Bicentenario
de la Declaración de la Independencia Argentina
y el 45° aniversario de la Creación de la
Universidad Nacional de Río Cuarto

ANEXO 1 - DISPOSICION N°

0261

MODELO DE PLANILLA INFORMATIVA - CURSOS/SEMINARIOS DE POSGRADO
(CURRICULARES)

1. Título del curso/seminario			
2. Unidad académica ejecutora			
3. Datos del cuerpo docente			
Nombre completo	Función a desempeñar	Local/Externo	Horas de particip. en el dictado
4. Lugar donde se llevará a cabo el curso/seminario			
5. Fecha de dictado y duración total en horas del Curso/Seminario			
6. Recursos económicos que se solicitan			
Docente	Honorario	Viáticos	Pasajes
Insumos			
Detalle	Pesos		
7. Monto total solicitado			
8. Responsable de la Certificación de Servicios (sólo si se solicitan honorarios)			

*La función a desempeñar, según Disp. 024/07, 33/07 y 17/08, podrán ser: Coordinador, Responsable, Co-Responsable, Colaborador o Ayudante de trabajos práctico

Prof. Gabriela Inés MALDONADO
Secretaría de Posgrado y Cooperación Internacional
Universidad Nacional de Río Cuarto