ORDENANZA DIGITAL

CHACRAS DE CORIA, 01 DE NOVIEMBRE DE 2021.-

VISTO:

El EXP_E-CUY:28556/2021, en el cual la **Secretaria Académica** de esta Facultad, **Méd. Vet. Silvia VAN den BOSCH**, **eleva** una **propuesta** de **modificación** de la **Ordenanza N°590/2017-CD.**, mediante la cual se aprueba el **procedimiento** para la realización de **CONCURRENCIAS**, en el ámbito de esta Casa de Estudios, y

CONSIDERANDO:

Que la Secretaria Académica fundamenta su propuesta en la necesidad de adaptar la normativa vigente al procedimiento de Expediente Electrónico y la agilización de los procesos en la virtualidad.

Que la Comisión de Interpretación y Reglamento, analizó la propuesta presentada y realizó las correcciones que consideró necesarias.

Que, tratado por el Consejo Directivo, en sesión ordinaria por medio virtual del 15 de octubre de 2021, resolvió aprobar la modificación de la reglamentación de Concurrencias.

Por ello y en uso de sus atribuciones,

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
ORDENA:

ARTÍCULO 1º.- Aprobar en el **ámbito** de la **FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS de la UNCUYO**, el **procedimiento** para la realización de **Concurrencias**.

ARTÍCULO 2°.- Se entiende por **Concurrencia,** a aquella actividad destinada a estudiantes universitarios, graduados universitarios u otras personas que deseen acceder a los ámbitos universitarios para ampliar sus conocimientos y/o colaborar en distintas actividades en esta Unidad Académica. La **Concurrencia** deberá encuadrarse en alguna de las siguientes especificaciones:

2.1. **Docencia:** ampliar sus conocimientos, colaborando en las tareas propias de los distintos Espacios Curriculares de todas las carreras de grado y pre-grado.
2.2. **Investigación:** ampliar sus conocimientos, colaborando o participando en un proyecto de investigación.
2.3. **Extensión:** ampliar sus conocimientos, colaborando o participando en actividades y/o proyectos de extensión que emprenda la Facultad y/o la Universidad.
2.4. **Gestión:** ampliar sus conocimientos, colaborando o participando en actividades o tareas de gestión en diferentes áreas de la Institución.
2.5. **Pre-profesional:** ampliar sus conocimientos, colaborando o participando en diferentes actividades o tareas en los sectores productivos y de campo de esta Facultad.

ARTÍCULO 3º.-

3.1.-Para estudiantes universitarios

3.1.1.- Acreditar la condición de tal, mediante la pertinente certificación.

3.1.2.-Tener aprobado el Espacio Curricular objeto de la concurrencia o poseer conocimientos mínimos suficientes para la disciplina a su elección, a juicio del Director de la concurrencia.

3.1.3.- Presentar un plan preciso de trabajo a realizar que deberá incluir: título, breve reseña, objetivos, metodología a utilizar, fecha de inicio, duración, días y horarios en los que asistirá, en coordinación con el Director de la Concurrencia. Tanto el plan como el horario deberán contar con el aval del Profesor Titular, Responsable Patrimonial y del Director de Departamento Académico si correspondiera.

3.1.4.- En el caso de no ser alumno de la Facultad de Ciencias Agrarias- UNCUYO, además de presentar la información indicada en punto 3.1.3, deberá contratar un seguro que cubra riesgos personales, de acuerdo a las características de las tareas a realizar y por el tiempo que lleve a cabo la misma.

3.2.-Para graduados universitarios

3.2.1.- Acreditar la condición de graduado universitario.

3.2.2.- Poseer actitudes y conocimientos mínimos en el área de la disciplina de su elección y que sean suficientes a juicio del Director de la concurrencia.

3.2.3.- Presentar un plan preciso de trabajo a realizar que deberá incluir: título, breve reseña, objetivos, metodología a utilizar, fecha de inicio, duración, días y horarios en los que asistirá, en coordinación con el Director de la Concurrencia. Tanto el plan como el horario deberán contar con el aval del Profesor Titular, Responsable Patrimonial y del Director de Departamento Académico si correspondiera.

3.2.4.- Contratar un seguro que cubra riesgos personales de acuerdo a las características de las tareas a realizar y por el tiempo que lleve a cabo la misma.

3.3.-Para otros interesados

3.3.1.- Poseer actitudes y conocimientos mínimos en el área de la disciplina de su elección y que sean suficientes a juicio del Director de la concurrencia.

3.3.2.- Presentar un plan preciso de trabajo a realizar que deberá incluir: título, breve reseña, objetivos, metodología a utilizar, fecha de inicio, duración, días y horarios en los que asistirá, en coordinación con el Director de la Concurrencia. Tanto el plan como el horario deberán contar con el aval del Profesor Titular, Responsable Patrimonial y del Director de Departamento Académico si correspondiera.

3.3.3.- Contratar un seguro que cubra riesgos personales de acuerdo a las características de las tareas a realizar y por el tiempo que lleve a cabo la misma.

ARTÍCULO 4º.- Dirección: en todos los casos, el **Director** de la concurrencia deberá ejercer como docente de esta Unidad Académica. En las actividades de gestión, deberá revistar como personal de esta Unidad Académica, en donde se realizarán las actividades. Podrá nombrarse un **Co-Director** que deberá cumplir los mismos requisitos que el Director, sus funciones serán colaborar en las tareas de dirección y reemplazar al Director en caso de ausencia. El personal interino de esta Unidad Académica, podrán ser directores o co-directores cuando presenten más de dos años de antigüedad en el cargo.

ARTÍCULO 5º.- Duración: las concurrencias tendrán una duración máxima de UN (1) año, pudiendo ser renovada por única vez, por un solo período de hasta un año. En este último caso, el Director de la concurrencia deberá elevar una nota, justificando debidamente la soli-

///…

///…
citud de prórroga al Director del Departamento para su aval, remitiendo las actuaciones al Secretario del Área correspondiente para su conocimiento y aceptación. Mesa de Entradas notificará a las partes interesadas.

ARTÍCULO 6º.- Solicitud: Será remitida vía **Formulario Electrónico de Solicitud de Concurrencia** (Anexo I) publicado en la Página Web de la Facultad de Ciencias Agrarias, habilitado a los Directores/Co-directores de Concurrencia, al que deberán adjuntar la siguiente documentación:

6.1. Aval del Director del Departamento, Área o sector correspondiente (Ver Modelo en Anexo III)
6.2. Currículum Vitae con foto (incluir datos personales completos, domicilio real y legal, dirección de correo, títulos y estudios, y demás antecedentes que considere pertinentes).
6.3. Copia de la póliza de seguro de accidentes personales por el tiempo correspondiente (sólo en el caso de estudiantes/profesionales externos a la Facultad).

ARTÍCULO 7º.- Tratamiento de la solicitud: Una vez remitida la documentación prevista en el Artículo 6º de la presente ordenanza, vía Formulario Electrónico de Solicitud de Concurrencia (Anexo I) ingresará de manera automática a Mesa de Entradas, que constituirá el Expediente Electrónico. El mencionado expediente deberá ser remitido, en un lapso no mayor de DIEZ (10) días, por Mesa de Entradas vía COMDOC, a la Secretaría correspondiente, de acuerdo al siguiente detalle:

7.1. Concurrencias de Docencia: a Secretaría Académica.
7.2. Concurrencias de Investigación: a Secretaría de Investigación, Internacionales y Posgrado.
7.3. Concurrencias de Extensión: a Secretaría de Extensión y Vinculación.
7.4. Concurrencias de Gestión y Pre-profesionales: a tratar por el Área implicada.

Cada Secretaría o Área habilitará la realización de las mismas, a través de un e-mail a la cuenta oficial de los interesados.
La Secretaría/Área, una vez recibido el Expediente Electrónico, controlará la documentación y si está correcta deberán informar al Director, co-director y concurrente sobre la autorización para comenzar la concurrencia. En caso de que la documentación no está correcta o se encuentre incompleta, se solicitará al Director, mediante e-mail oficial, que complete lo requerido para luego incluirla en el Expediente en cuestión.
El Expediente Electrónico será archivado en la Secretaría/Área que autorizó la realización de la concurrencia hasta la presentación del informe final.

ARTÍCULO 8º.- Obligaciones de los Concurrentes:

8.1. Acatar las disposiciones de orden general que rigen en esta Facultad y las de orden particular, establecidas en el Departamento, Cátedra, Instituto, Laboratorio o sector respectivo.
8.2. Cumplir con el Plan de Trabajo acordado con el Director a cargo y presentado en la solicitud de concurrencia.
8.3. Propiciar un ambiente de trabajo comunicativo y constructivo con el equipo involucrado.
8.4. Presentar los informes de avance que le solicite el Director y el Informe Final.

8.5. exigido en este reglamento para cumplimentar con la concurrencia. Los informes deben ser proporcionados en tiempo y forma, por e-mail al Director de la concurrencia quien deberá completar el Formulario Electrónico de Informe Final de Actividades de Concurrencia **(formulario disponible en la Página Web de la Facultad de Ciencias Agrarias,** habilitado a los Directores/Co-directores de Concurrencia) (Anexo II).

ARTÍCULO 9º.- Obligaciones del Director y/o Co-Director de la concurrencia:

9.1. Redactar el Plan de Trabajo.
9.2. Guiar y acompañar de manera integral las actividades del concurrente.
9.3. Controlar el cumplimiento de los horarios.
9.4. Conducir la elaboración del informe final.
9.5. Recibir y revisar el informe final remitido por el concurrente en el término máximo de 60 días hábiles de concluida la concurrencia. Caso contrario, la concurrencia quedará sin efecto.
9.6. Calificar la actuación del concurrente.
9.7. Completar el Formulario Electrónico de Informe Final de Actividades de Concurrencia (Anexo II)

ARTÍCULO 10.- Tratamiento del informe final: Una vez remitido el Informe final mediante trámite de Formulario Electrónico que se encuentra publicado en la Página Web institucional (Anexo II) por parte del Director, ingresará de manera automática a Mesa de Entradas que, en un lapso no mayor de DIEZ (10) días, deberá remitirlo a la Secretaria/Área correspondiente mencionada en el Artículo 7 de la presente ordenanza.
Una vez recibido por la Secretaría/Área correspondiente deberá evaluar la documentación e incluirla en el Expediente Electrónico constituido inicialmente. Luego de esto, esta última, lo transferirá al Despacho de Decanato para la emisión de la Resolución electrónica correspondiente.

ARTÍCULO 11.- Cancelación: la falta de cumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en los Art 8° y 9º de la presente, dará lugar a la suspensión de la concurrencia, para lo cual la Secretaría o Área implicada, elevará un informe sobre las causales de cancelación al Decanato, que será adjuntado al expediente y será archivado en esa área.

ARTÍCULO 12.- Evaluación: al término de la concurrencia, el Director o Co-director de la misma, emitirá su opinión sobre la actividad desarrollada y sobre el informe final presentado por el concurrente, calificándolo en el Formulario de Informe Final de Concurrencia con los siguientes conceptos: **EXCELENTE, MUY BUENO, BUENO o NO APROBADO.**

ARTÍCULO 13.- Resolución: Decanato emitirá la Resolución pertinente con indicación de: datos del Concurrente; tipo de concurrencia (docencia, gestión, extensión, investigación o pre-profesional), título de la concurrencia, si la misma está inserta en un proyecto acreditado, el título de dicho proyecto, datos completos del Director y Co-Director de la concurrencia; fecha de inicio, duración de la misma y calificación obtenida. Una vez emitida la Resolución correspondiente, el Expediente Electrónico de concurrencia deberá ser transferido y archivado en Biblioteca, para que se genere un registro de consulta general.

ARTÍCULO 14.- Derogar la **Ordenanza Nº590/2017-CD.**

ARTÍCULO 15.- La presente Ordenanza que se emite en formato digital será reproducida con el mismo número y firmada oportunamente por sus autoridades en soporte papel cuando concluya la situación de emergencia y puedan reiniciarse las actividades presenciales en la Facultad de Ciencias Agrarias de la UNCUYO.

ARTÍCULO 16.- Comuníquese e insértese en Libro de Ordenanzas.

ORDENANZA Nº 633

Méd. Vet. Silvia VAN den BOSCH
SECRETARIA ACADÉMICA
FAC. CS. AGRARIAS - UNCUYO

Dra. Ing. Agr. María Flavia FILIPPINI
DECANA
FAC. CS. AGRARIAS - UNCUYO

Anexo I- Modelo de Formulario Electrónico de Solicitud de Concurrencia

Link a los formularios: https://fca.uncuyo.edu.ar/guia_tramites/tramite/18

Solicitud de Concurrencia- Facultad de Ciencias Agrarias- UNCuyo

A completar por el/la Director/a y/o Co-Director/a de la Concurrencia.

*Obligatorio

1. Correo *

2. Nombre y Apellido del Docente que realiza la solicitud *

3. Fecha de la solicitud *

Ejemplo: 7 de enero del 2019

Sobre el/los Concurrente/s

4. Nombre, Apellido y legajo (de corresponder) del/los concurrente/s *

Sobre el equipo a cargo de la Concurrencia

5. Tipo de Concurrencia *

Marca solo un óvalo.

- ◯ Docencia
- ◯ Investigación
- ◯ Extensión
- ◯ Gestión
- ◯ Práctica Pre-profesional

6. Nombre, Apellido y Legajo del Director de la Concurrencia *

_____

7. Nombre, Apellido y Legajo del Co-Director de la Concurrencia

_____

8. Profesor Titular o Responsable Patrimonial o Jefe sector *

_____

9. Cátedra, Instituto, Laboratorio, Sector, Área *

_____

10. Departamento *

_____

11. Fecha de inicio de la Concurrencia *

Ejemplo: 7 de enero del 2019

12. Duración estimada en meses *

13. Título de la Concurrencia *

14. Si la Concurrencia está inserta en algún Proyecto acreditado, cite el Nombre, Institución y Director del mismo.

15. Objetivo de la Concurrencia *

16. Plan de Trabajo *

Adjuntos

Este formulario se considera como una solicitud de Concurrencia por parte de los interesados. *Deberá estar acompañada por el Curriculum vitae del concurrente. *En el caso de que el solicitante no sea estudiante o personal de la Facultad de Ciencias Agrarias- UNCuyo deberá, adjuntar una copia de la póliza de seguros de accidentes personales que lo cubra mientras dure la concurrencia.

17. Subir el aval firmado por el Director de Departamento y el Profesor Titular de la Cátedra *

Archivos enviados:

18. Subir CV del concurrente *

Archivos enviados:

19. Subir copia de la póliza de seguros del concurrente (en caso de corresponder)

Archivos enviados:

Una vez recibida y analizada la documentación por la Secretaría/Área a cargo, recibirá un correo electrónico informando si la misma fue autorizada.

Anexo II- Modelo de Formulario Informe Final de Actividades de Concurrencia

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES DE CONCURRENCIA

A completar por el/la Director/a o Codirector/a de la Concurrencia.

*Obligatorio

1. Correo *

_____

2. N° de Expediente Electrónico que dio inicio a la Concurrencia *

Ejemplo: 5631/2021. En caso de no contar con el mismo, solicitarlo a mesadeentrada@fca.uncu.e a academica@fca.uncu.edu.ar citando el nombre completo del concurrente en el asunto del e-mail También, puede consultarlo en Sistema COMDOC3, seleccionando "Búsqueda simple" en el Menú superior.

_____

3. Nombre y Apellido del Docente que realiza la solicitud *

_____

4. Fecha de la solicitud *

_____
Ejemplo: 7 de enero del 2019

Sobre el/los Concurrente/s

5. Nombre, Apellido y legajo (de corresponder) del/la concurrente *

_____

Sobre el equipo a cargo de la Concurrencia

6. Nombre y Apellido del/la Director/a de la Concurrencia *

_____

7. Nombre y Apellido del/la Co-Director/a de la Concurrencia

_____

Sobre la Concurrencia

8. Tipo de Concurrencia *

Marca solo un óvalo.

- ◯ Docencia
- ◯ Investigación
- ◯ Extensión
- ◯ Gestión
- ◯ Práctica Pre-profesional

9. Fecha de inicio *

Ej: 15/12/2021

_____

10. Fecha de finalización *

Ej: 15/12/2021

_____

11. Título de la Concurrencia *

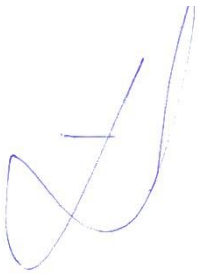
_____

12. Resumen *

Objetivos, metodología, resultados y conclusiones.

13. Calificación *

Una vez recibida y analizada la documentación por la Secretaría/Área a cargo, los interesados (Concurrente, Director/Co-director de la Concurrencia) recibirán un correo electrónico con la Resolución correspondiente.



Anexo III- Modelo de Aval del Departamento

A adjuntar como foto o archivo PDF al Formulario de Solicitud de Concurrencia

Mendoza, (día) de (mes) de (año)

A quien corresponda:

Por la presente, manifiesto conocer el Plan de Trabajo de la Concurrencia del/la estudiante/profesional ***(Nombre y apellido del/la estudiante/profesional)***, titulada *(Título de la concurrencia)* y avalo la solicitud de autorización presentada.

Firma del Director de Departamento
Aclaración y DNI del Director de Departamento