

## **Reglamento para el dictado de Cursos de Extensión del DIQyA**

### **Generalidades**

El Departamento de ingeniería Química y en Alimentos (DIQyA) podrá atender demandas de la sociedad para el dictado de Cursos de Extensión en las dos categorías a las que hace referencia la OCA 422/03:

- *Cursos para graduados no conducentes a títulos*
- *Cursos, seminarios y talleres de integración cultural*

Las ideas para las propuestas podrán surgir del trabajo de la Comisión de Vinculación del DIQyA, de solicitudes recepcionadas por la SETIE de la Facultad de Ingeniería, y de inquietudes de docentes del DIQyA.

Las propuestas deberán tener tratamiento y aprobación por parte del Consejo Departamental. Quién ocupe la Dirección o Vicedirección del DIQyA será el responsable de gestionar ante la SETIE la oferta de los cursos de extensión.

Las propuestas de Cursos de Extensión se ajustarán al Reglamento de Actividades de Extensión dentro de la Docencia (OCA 422/03) y al Modelo de Presentación de Presupuesto para Cursos (RR 2127/98).

Todo trámite referido a cuestiones administrativas, presupuestarias y/o académicas de los cursos de extensión deberán realizarse por expediente iniciado en el DIQyA. Las decisiones de cualquier índole y/o modificaciones de lo previamente aceptado, deberán ser nuevamente tratadas y aprobadas por el CD.

La difusión de las propuestas se canalizará a través de una sección alojada en la página web del DIQyA y se difundirá por la misma y por las redes del DIQyA y de la SETIE de la Facultad de Ingeniería.

Los cursos contarán con un plantel docente integrado mayoritariamente por docentes del DIQyA y/o investigadores de grupos de investigación vinculados al DIQyA o a la Facultad de Ingeniería. La participación de los docentes del DIQyA en cursos de extensión arancelados no podrán formar parte de su asignación dentro del cargo docente del DIQyA. Y, bajo ninguna circunstancia, la participación en estos cursos podrá interferir con la actividad docente vinculada a dicho cargo. También podrán participar otros docentes y profesionales invitados por docentes del DIQyA, con debida justificación, presentación del CV y aval del CD.

El presupuesto se armará para que el curso resulte autofinanciable para un número mínimo de inscriptos, tal cual lo establece la OCA 422/03. También se deberá establecer el cupo máximo, siendo este número el que resulte posible de acuerdo al plantel propuesto y los recursos disponibles. Para asegurar el autofinanciamiento del curso, el cobro del arancel para el cupo mínimo de participantes deberá realizarse antes de iniciarse el curso. De otro modo, el curso no se dictará.

Junto al presupuesto del curso, deberá anexarse una descripción detallada del cronograma de encuentros, el plantel docente y su participación en cada uno, honorarios, insumos, viáticos, etc. Los acuerdos internos para la gestión de gastos y/o actividades de coordinación entre los docentes del plantel, deberán informarse con detalle suficiente en el mencionado anexo.

Los cursos contarán con un Informe final que deberá ser aprobado por el CD y remitido a la SETIE para ser incluido en el expediente correspondiente, dentro de los 30

días de finalizado el curso. También se contará con un informe que rinda el presupuesto ejecutado. El CD podrá pedir la opinión de las Comisiones de Vinculación con el Medio y Presupuesto y Recursos Materiales del DIQyA sobre dichos informes.

### **Definición de Responsable, Coordinador Ejecutivo, Coordinador Académico y Docentes colaboradores**

Cada curso tendrá un **Responsable**, quien según indica el art 3.3 de la OCA 422/03, deberá cumplir con alguna de las siguientes condiciones:

- Docente de la UNMDP con categoría de Profesor o JTP
- Otros docentes y becarios de investigación avalados y supervisados por un Profesor de la UNMDP
- Profesores Regulares de otras universidades
- Profesionales con antecedentes sobresalientes en el tema, corroborados por el Consejo Departamental mediante presentación de CV.

El **Responsable** del curso será quien asuma el rol de **coordinador ejecutivo y académico** y será quien remita toda la documentación y comunicados al Departamento. El Responsable del curso será encargado de:

- Presentar al CD, en tiempo y forma, las propuestas completas según los requisitos de la OCA 422/03, el plantel docente con los correspondientes CVs y el cronograma de encuentros.
- Realizar las modificaciones a la propuesta que el CD le solicite.
- Elaborar el presupuesto siguiendo los lineamientos establecidos en este reglamento y de acuerdo a la RR 2127/98, y el documento anexo.
- Posibilitar que se lleve adelante el curso, en cuanto a cuestiones organizativas, de gestión de recursos y espacios.
- Confeccionar una encuesta final de satisfacción.
- Tomar la instancia de evaluación final para la aprobación del curso.
- Elaborar un informe final que incluya la información establecida en la OCA 422/03 y los resultados de la encuesta de satisfacción.
- Presentar al CD la rendición de la ejecución del presupuesto.
- Comunicar al Departamento el listado de aquellos participantes que hayan aprobado el curso, para ser enviado a la SETIE, quien emitirá el certificado correspondiente.
- Responder las consultas de los interesados a través de los espacios de difusión.

Podrán ser **docentes colaboradores** otros docentes de cualquier cargo (incluyendo ayudantes estudiantes), investigadores o becarios de la UNMDP (con correspondiente aval de su unidad académica, si no fuese de la Facultad de Ingeniería) y/o profesionales con antecedentes sobresalientes en el tema, avalados por el CD, tras presentación del CV. La integración del plantel deberá justificarse en la propuesta del curso.

### **Honorarios**

Los honorarios docentes podrán cobrarse por libranza o por factura profesional. El Responsable solicitará el pago de Honorarios a la Dirección y/o Vicedirección del CD, quien elevará el trámite a la SETIE. Solamente podrá hacerse la solicitud sin tratamiento en el CD, si el monto solicitado se ajusta al presupuesto previamente aprobado.

Los **honorarios docentes** se calcularán teniendo en cuenta la cantidad de horas de participación del plantel en los encuentros (detalladas en el documento anexo del presupuesto). El monto de la hora de **Profesor** será el equivalente al valor bruto de la hora de un Profesor Titular con dedicación exclusiva y 15 años de antigüedad más el 17% de aportes patronales. El valor corresponderá al vigente al momento que se presente el presupuesto, según figure en (<https://www.adum.org.ar/?cat=29>) dividido por 160. El monto de la hora de **Auxiliar** será equivalente al 60% del valor de la hora de Profesor. Las horas totales de honorarios de Profesor no podrán superar las horas totales del Curso mientras que las de Auxiliar sí podrán hacerlo y deberán justificarse en el presupuesto.

El **Responsable** del Curso recibirá una compensación económica correspondiente al 40% de las horas del curso, en carácter de coordinador ejecutivo y académico, como retribución al trabajo realizado previo, durante y al finalizar el curso. El honorario por hora será equivalente a la hora calculada para el cargo de Profesor.

La nómina de docentes, la cantidad de horas asignadas a cada uno, los honorarios y el mecanismo de cobro debe ser informada en el documento anexo al presupuesto, y junto con el mismo. El documento anexo deberá contar con el aval de todos los docentes intervinientes.

Cualquier modificación y/o actualización requerida deberá ser inmediatamente comunicada al CD, quien deberá dar su aprobación antes de hacerse efectiva.

En los que se genere un superávit, ya sea por tenerse una inscripción que supere el cupo mínimo o no ejecutarse algún pago de honorarios, el mismo no podrá utilizarse para incrementar los honorarios de los docentes. El excedente de fondos será derivado como superávit a beneficio al DIQyA y de la Facultad de Ingeniería.

### **Compra y rendición de insumos**

La compra de insumos para los cursos deberá hacerse mediante reintegro o utilizando los mecanismos institucionales vigentes para tal fin. No se avalará el reintegro de gastos de insumos sin la presentación de ticket o factura correspondiente al gasto realizado.

En caso de presupuestarse insumos y no ejecutarse el total de los montos, ese excedente será derivado como superávit a beneficio al DIQyA y de la Facultad de Ingeniería.

### **Movilidad y viáticos**

En la presentación de la propuesta y su presupuesto podrán contemplarse gastos de viáticos y movilidad de docentes y participantes. Estos gastos deberán estar fundamentados en la propuesta del curso. En caso de tratarse de docentes invitados, la fundamentación deberá estar acompañada por los correspondientes CV. La rendición de los montos asociados a estos rubros deberá hacerse por reintegro o utilizando los mecanismos institucionales vigentes, y presentando las facturas correspondientes.

En caso de presupuestarse gastos de movilidad y viáticos y no ejecutarse el total de los montos, ese excedente será derivado como superávit a beneficio al DIQyA y de la Facultad de Ingeniería.

### **Utilización del superávit generado**

En todos los casos la decisión de uso del superávit generado por la realización de cursos de extensión será del CD, y atenderá las necesidades del DIQyA. El Responsable del curso no tendrá potestad de decidir sobre el uso de los fondos del superávit, pero podrá presentar propuestas al CD.

No podrá solicitarse adelanto de dinero (insumos/honorarios) antes de que se verifique el autofinanciamiento.

### **Disposición de equipamiento, instrumental y materiales adquiridos**

Todo equipo, material e instrumental adquirido y/o incorporado en el marco de cursos de extensión quedará a disposición del DIQyA. Una vez finalizado el curso, todo el material, instrumental y equipamiento quedará en custodia del DIQYA. El lugar de guardado será definido por el DIQyA y puesto en conocimiento del Responsable del curso, quién podrá solicitar su uso si el curso vuelve a dictarse.