



Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 16 de noviembre de 2020

VISTO la Resolución (CS) 5909/2009 “Régimen de dedicación exclusiva, semiexclusiva y parcial”, y la Resolución (CD) 2819/2018,

CONSIDERANDO

Que los estudios deben ser promovidos dentro del ámbito de esta Universidad bajo el principio de la educación continua como una respuesta al medio social que la sustenta;

Que el Estatuto universitario establece en su Artículo 4, que “*A través de los departamentos se coordina la enseñanza, se orienta la realización de trabajos de investigación y de seminario y se organizan cursos de extensión o perfeccionamiento.*”;

Que resulta necesario reglamentar el dictado de estos cursos de extensión o perfeccionamiento, entendidos como cursos de capacitación en temas que son especialidad o de incumbencia de esta Facultad, en los cuales transferimos conocimientos y habilidades que impactan el ámbito productivo industrial o social;

Que estos cursos se diferencian de los cursos de posgrado en el ámbito de las carreras de Doctorado, Programas de Actualización, Carreras de Especialización y de Maestría, en que buscan completar o fortalecer el conocimiento técnico de profesionales y recursos humanos en general más allá del ámbito académico;

Que los mencionados cursos de postgrado se encuentran actualmente regulados por la Resolución (CD) 2819/2018, siendo menester el establecimiento de normas para otro tipo de cursos más allá del ámbito académico de grado y postgrado.

Lo actuado por la Oficina de Vinculación y Transferencia Tecnológica dependiente de la Secretaría de Investigación Científica y Tecnológica;

La intervención de la Comisión de Investigación Científica y Tecnológica;

Lo actuado por este Cuerpo en sesión realizada en el día de la fecha,

En uso de las atribuciones que le confiere el artículo 113 del Estatuto Universitario,

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Crear la figura de “Cursos de Formación Profesional” de acuerdo con lo definido en el Anexo I que forma parte integral de esta Resolución.

ARTÍCULO 2º: Establecer que todo curso dictado en instalaciones de esta Facultad o que de alguna manera utilice el nombre de la Facultad, que no sea una materia de grado o un curso de posgrado, deberá cumplir con lo estipulado en dicho Anexo I.

ARTÍCULO 3º: Promover la interacción con dependencias gubernamentales y entidades del sector público en general, tendientes a financiar los aranceles de estos cursos, a través de becas u otros mecanismos que resulten adecuados, para las personas vinculadas a dichas dependencias y entidades cuya formación resulte estratégica para el desarrollo tecnológico y productivo del país.

ARTÍCULO 4º: Establecer que la participación de los docentes con Dedicación Exclusiva de esta Facultad en cursos fuera de la Facultad y organizados por otras entidades, deberá ser regulada como una actividad de



transferencia tecnológica, instrumentada a través de convenios u Órdenes de Asistencia Técnica u otros instrumentos que en el futuro los completen o reemplacen.

ARTÍCULO 5º: Regístrese y comuníquese a todas las Secretarías y Subsecretarías, a la Oficina de Vinculación y Transferencia Tecnológica, a la Dirección de Asuntos Jurídicos, a la Dirección de Higiene y Seguridad, a los Departamentos e Institutos, cumplido, remítase a la Secretaría de Investigación.

RESOLUCIÓN CD N° 1084



Dr. DARÍO A. ESTRÍN
Secretario de Investigación
Científica y Tecnológica
FCEyN - UBA



Dr. JUAN CARLOS REBORADA
DECANO

Anexo I

Reglamento para la realización de Cursos de Formación Profesional de y en la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales de la UBA (FCEN-UBA)

1. Definiciones

- 1.1. Los **Cursos de Formación Profesional** tienen por objeto transferir conocimiento conceptual y/o técnico avanzado a profesionales de áreas disciplinares de interés para la FCEN-UBA, para su aplicación fuera del ámbito académico. Las áreas y temáticas de estos cursos serán aquellas en las que la FCEN-UBA sea referente y posea probada actividad en I+D.
- 1.2. Los **asistentes** a estos Cursos de Formación Profesional no serán considerados alumnos/estudiantes de la FCEN-UBA, en tanto serán ajenos a sus carreras y programas de estudio. Sin perjuicio de ello, los estudiantes de la FCEN-UBA interesados podrán tomar estos cursos para completar su formación por fuera de su desenvolvimiento académico.
- 1.3. Cada curso deberá tener un **Docente Responsable**, que estará a cargo de la organización del mismo y será responsable por el cumplimiento de lo previsto en este Reglamento. Podrán ser Docentes Responsables los docentes de la FCEN-UBA con Dedicación Exclusiva, o bien los docentes con Dedicación Parcial que a su vez sean investigadores CIC CONICET con lugar de trabajo en la FCEN-UBA.
- 1.4. Los cursos serán dictados por un plantel de **instructores**. Aquellos instructores que no sean docentes de la FCEN-UBA debidamente nombrados por el Consejo Directivo como tales por concurso y siguiendo los procedimientos correspondientes, no serán considerados docentes de esta Facultad por participar del dictado de un Curso de Formación Profesional.

2. Condiciones que caracterizan a los Cursos de Formación Profesional

- 2.1. Los cursos no podrán superar las 80 horas de duración.
- 2.2. Al menos un 50% de las horas del curso deberán ser dictadas por instructores que sean docentes de la FCEN-UBA con Dedicación Exclusiva o bien investigadores CIC CONICET con lugar de trabajo en la FCEN-UBA.
- 2.3. El Docente Responsable deberá cumplir con sus obligaciones docentes regulares independientemente de su dedicación al curso, así como también los demás docentes participantes, de acuerdo con la Resolución 2315/2004 y toda normativa que aplique. Las horas dedicadas a los Cursos de Formación Profesional no contarán con respecto a la carga docente.
- 2.4. Los cursos serán gratuitos para todos empleados de la UBA y/o de CONICET con lugar de trabajo en la FCEN-UBA (docentes, no-docentes, personal CIC y CPA), becarios designados mediante Resoluciones CS, R de la UBA con lugar de trabajo en la FCEN-UBA, o mediante Resoluciones CD, D de la FCEN-UBA, becarios CONICET con lugar de trabajo en la FCEN-UBA, y personal vinculado a la FCEN-UBA mediante un contrato de locación aprobado mediante Resoluciones CD o D de la FCEN-UBA, y también para los estudiantes de grado y doctorado debidamente inscriptos en la FCEN-UBA.

3. Presentación, evaluación y aprobación

- 3.1. El Docente responsable deberá presentar la documentación requerida para la aprobación del curso ante la Oficina de Vinculación y Transferencia Tecnológica de la FCEN-UBA, por Mesa de Entradas de la FCEN-UBA.

3.2. La presentación deberá incluir:

- 3.2.a. Nota solicitando la aprobación del curso, dirigida a la OVTT y suscripta por el Docente Responsable, estableciendo los objetivos de capacitación del curso e incluyendo una explicación del valor, utilidad o importancia del curso para quienes a los que está dirigido, y su vinculación con especialidades o temáticas de la FCEN-UBA, así como antecedentes u otra información que se considere relevante (1 página).
- 3.2.b. Asimismo, incluir un documento que contenga los detalles del curso:
- 3.2.b-1. Nombre del Curso de Formación Profesional.
 - 3.2.b-2. Nombre del Docente Responsable, DNI, cargo docente y Departamento en el cual es docente.
 - 3.2.b-3. Departamento Docente al cual se asocia el curso.
 - 3.2.b-4. Fechas de dictado del curso.
 - 3.2.b-5. Tabla detallando las siguientes características del curso:
 - las clases que se dictarán (breve título o descripción)
 - su duración (en horas/minutos)
 - si se trata de clases teóricas, de problemas o de laboratorio
 - espacio donde se realizará cada clase (indicar aula o laboratorio, piso y edificio, a qué Departamentos o Institutos pertenecen)
 - nombre del instructor que dictará la clase, indicando si es docente de la FCEN, investigador CIC CONICET, o bien externo a la FCEN-UBA.
 - 3.2.b-6. Número de asistentes mínimo y máximo.
 - 3.2.b-7. Requisitos para la aceptación de los asistentes (e.g. formación previa).
 - 3.2.b-8. Descripción de la forma de evaluación por la cual los asistentes aprobarán el curso.
 - 3.2.b-9. Arancel del curso (valor de la inscripción), dividido en las categorías que se consideren pertinentes para la audiencia prevista del curso. (Teniendo en cuenta la gratuidad establecida en el punto 2.4).
 - 3.2.b-10. Presupuesto del curso: gastos previstos y su costo estimado, incluyendo todo tipo de honorarios a abonar a personas físicas, indicando nombre y CUIT de dichas personas. En el caso de que dichas personas no dicten clases, aclarar qué tareas realizarán. El presupuesto deberá incluir explicitados los porcentajes institucionales que correspondan (ver punto 4).
- 3.2.c. Aval de los todos los Departamentos e Institutos involucrados (Departamento al cual pertenece el Docente Responsable, Departamento al cual se asocia el curso, Departamentos e Institutos que brindan espacios).
- 3.2.d. En caso de que haya clases dictadas por instructores que no sean docentes de la FCEN-UBA ni tampoco investigadores CIC CONICET con lugar de trabajo en la FCEN-UBA, se deberá adjuntar el Currículum Vitae de cada uno de ellos.

3.3. La OVTT analizará que la información recibida esté completa, y la elevará, a través de la Secretaría de Investigación, para el análisis de la Comisión de Investigación del Consejo Directivo. En caso de que la solicitud prospere, la OVTT será responsable de preparar el proyecto de resolución correspondiente para ser tratado por la Comisión de Investigación.

3.4. La aprobación del curso quedará a criterio del Consejo Directivo, por elevación de la Comisión de Investigación. La validez de dicha aprobación será de cinco (5) años, y el curso podrá realizarse tantas veces como se quiera durante ese período en las condiciones en las que fue aprobado.

4. Administración de fondos

- 4.1. Los fondos relacionados con Cursos de Formación Profesional serán administrados por una Unidad de Vinculación Tecnológica (UVT) en los términos de la Ley Nacional 23.877. La UVT será responsable de cobrar las inscripciones así como de ejecutar los fondos recaudados de acuerdo con el presupuesto previsto, por cuenta y orden de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales de la Universidad de Buenos Aires.
- 4.2. El Docente Responsable deberá proponer la UVT que desea utilizar, quedando a criterio de la Secretaría de Investigación la aceptación de la misma, por ejemplo basándose en la experiencia que la FCEN-UBA haya tenido con dicha UVT.
- 4.3. Por cada inscripción, la UVT retendrá un 20% que será transferido a la FCEN-UBA dentro de los 30 días de finalizado el período de cobro de inscripciones. Dicha transferencia será coordinada con la OVTT. En ese momento, la UVT deberá además elevar a la OVTT una lista de los asistentes que pagaron el curso, y el monto pagado por cada uno.
- 4.4. Por cada inscripción, la UVT podrá retener un porcentaje en concepto de comisión por su trabajo administrativo y de gestión. Dicho porcentaje no podrá ser menor al 5% ni superior al 10%, a acordar entre el Docente Responsable y la UVT.
- 4.5. En la elaboración del presupuesto, el Docente Responsable deberá informar los honorarios que desee abonar a las personas que dicten el curso. Para cobrarlos, dichas personas deberán emitir facturas a nombre de la UVT, la cual hará los pagos directamente a sus cuentas bancarias. Los honorarios deberán ajustarse a la normativa de la FCEN-UBA aplicable al pago de honorarios por docencia en Maestrías, Carreras de Especialización o Cursos de Postgrado, a saber, las Resoluciones CD 0072/2003, CD 2481/2016, D 0052/2017 y su modificatoria D 1373/2018 o bien las resoluciones que en el futuro las modifiquen o reemplacen.
- 4.6. Los gastos y pagos previstos en el presupuesto podrán ser ejecutados por la UVT directamente, siguiendo las indicaciones del Docente Responsable. En caso de que, luego de realizados todos los gastos y pagos previstos en el presupuesto, las finanzas del curso arrojen un saldo a favor, los fondos remanentes podrán ser usados a criterio del Docente Responsable con el aval del Departamento al cual se asocia el curso, excluyendo el pago de honorarios adicionales a los instructores del curso.
- 4.7. Las finanzas del curso deberán ser auto-contenidas en base al número mínimo de asistentes. La FCEN-UBA no aportará fondos propios para la realización de un curso. Durante el proceso de evaluación y aprobación se analizará la correcta planificación económica del curso, siendo una planificación económica deficiente suficiente razón para denegar la aprobación de un curso.

5. Administración de las inscripciones

- 5.1. El Docente Responsable estará a cargo de la evaluación y aceptación de los inscriptos, pudiendo rechazar candidatos solamente basándose en que no cumplen los requisitos reportados en la solicitud de aprobación del curso (punto 3.2.b) o bien por haber alcanzado el máximo de inscriptos previsto.
- 5.2. El Docente Responsable será responsable de llevar un registro de los asistentes del curso, y la asistencia a las clases de cada uno. Dentro de los 30 días de finalizado el curso, deberá elevar a la OVTT una lista de los inscriptos al curso, su DNI, la categoría a la que pertenecen, y si aprobaron el curso o no. Dicho listado será incorporado al expediente que tramita el curso, para que quede registro fehaciente de los asistentes para futuras consultas y referencias.
- 5.3. El Docente Responsable podrá valerse de cualquier herramienta o procedimiento de inscripción que considere adecuado, teniendo en cuenta que no podrá utilizar el sistema SIU Guaraní de la FCEN-UBA.

6. Seguros

6.1. Luego de la presentación de la propuesta de curso por parte del Docente Responsable, y previo a su elevación a la Comisión de Investigación del Consejo Directivo, la OVTT consultará con la Dirección de Higiene y Seguridad, si es necesario contratar algún seguro en relación a la actividad. En caso de ser necesario, la OVTT enviará los detalles de dicho requerimiento al Docente Responsable, para que sean incorporados a la presentación. El costo de los seguros que fueran necesarios deberá ser considerando e incorporado dentro del presupuesto del curso.

7. Emisión de Certificados

7.1. En caso de que el Docente Responsable considere relevante la emisión de certificados, los mismos deberán ser emitidos el Departamento al cual está asociado el curso.

7.2. Se emitirán certificados de asistencia solamente a aquellos que hayan asistido a al menos un 80% del tiempo del curso. El texto del certificado de asistencia será “Se certifica que [nombre del asistente], DNI [DNI] ha asistido al Curso de Formación Profesional [nombre del curso], organizado por la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales de la Universidad de Buenos Aires – [opcional: Departamento ...], realizado en Ciudad Universitaria, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Argentina, del [fecha] al [fecha], por un total de [número] horas.”

7.3. Se emitirán certificados de aprobación solamente a aquellos que hayan asistido a al menos un 80% del tiempo del curso y a su vez hayan aprobado el curso según lo reportado en la solicitud del aprobación del curso (punto 3.2.b). El texto del certificado de aprobación será “Se certifica que [nombre del asistente], DNI [DNI] ha asistido y aprobado el Curso de Formación Profesional “[nombre del curso]”, organizado por la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales de la Universidad de Buenos Aires – [opcional: Departamento ...], realizado en Ciudad Universitaria, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Argentina, del [fecha] al [fecha], por un total de [número] horas.”

7.4. Las firmas de los certificados quedarán a criterio del Departamento al que el curso está asociado (autoridades de los Departamentos involucrados, Docente Responsable, etc.).

7.5. Para la confección de certificados o material gráfico relacionado al curso, se podrá usar tanto el logo del Departamento al cual está asociado el curso, así como el logo de la FCEN-UBA, según el Docente Responsable lo considere pertinente. No se podrá usar el logo de la Universidad de Buenos Aires.