



REF.: EXPTE nº 23.304/10.-  
ORO VERDE, E.R., 30 de mayo de 2011.-

VISTO las actuaciones recaídas en el Expediente de referencia, y

CONSIDERANDO:

Que mediante el mismo se eleva la propuesta de modificación del "Cursos de Capacitación y Actualización, de la Facultad de Ciencias Agropecuarias".

Que existe la necesidad de adecuarlo y/o modificarlo a la ordenanza superior nro: 371/08 del Consejo Superior.

Que la Comisión de "Interpretación y Reglamentos" ha evaluado el tema y elaborado un nuevo Reglamento, teniendo en cuenta las consideraciones planteadas precedentemente.

Que este Cuerpo diera tratamiento al tema, aprobando en General el citado Reglamento y posteriormente en particular, cada uno de sus artículos que lo componen.

Por ello.

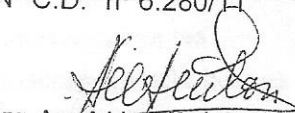
EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGROPECUARIAS  
RESUELVE:

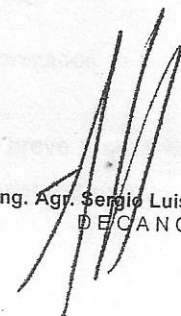
ARTICULO 1º.- DEROGAR las Resoluciones "C.D." n°s 1.049/93, 2.504/00 y 5.649/09.-

ARTICULO 2º.- APROBAR el Reglamento para la Realización de Cursos de Capacitación y Actualización de la Facultad de Ciencias Agropecuarias, y su correspondiente Tipificación, el que como ANEXO I y II pasa a formar parte de la presente, y que entrará en vigencia a partir del día de la fecha.-

ARTICULO 3º.- Regístrese, comuníquese, pase al Rectorado de la Universidad Nacional de Entre Ríos para conocimiento y demás efectos, y cumplido, archívese.-

RESOLUCION "C.D." n° 6.280/11

  
Ing. Agr. Adriana María BRETON  
Secretaría Académica

  
Dr. Ing. Agr. Sergio Luis LASSAGA  
DECANO

ANEXO I

RESOLUCION "C.D." n° 6.280/11

REGLAMENTO PARA LA REALIZACIÓN DE CURSOS DE CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGROPECUARIAS

**ARTICULO 1º.-** Establecer que las propuestas de realización de cursos de actualización y capacitación, en el ámbito de esta Unidad Académica, para su aprobación por parte del Consejo Directivo, deberán ser elevadas por el Responsable de organizarlo, al Departamento correspondiente. La propuesta deberá incluir objetivos, destinatarios, presupuesto aproximado y una estimación del número de interesados en realizarlo, a los fines de poder estimar los costos de inscripción.

**ARTICULO 2º.-** La Secretaria Académica, previo informe, lo elevara al Consejo Directivo para su tratamiento según: la Tipificación de Cursos de la Facultad de Ciencias Agropecuarias del ANEXO II de la presente, la imputación presupuestaria (cuando no son arancelados o cuando los recursos que se estimen obtener no alcancen a cubrir la totalidad de los gastos) y su puesta en vigencia.

**ARTICULO 3º.-** Una vez aprobada la realización del curso, se dará amplia difusión en afiches y otros medios, en el ámbito de la Facultad y fuera de ella, si así correspondiere.

**ARTICULO 4º.- DEFINICIONES:**

- a) **Cursos de Actualización:** Tienen por objetivo la puesta al día de los conocimientos teóricos e instrumentales que surgen como consecuencia del avance científico y tecnológico. No otorga título sino certificado de asistencia y/o aprobación según corresponda.
- b) **Cursos de Capacitación:** Tienen por objeto ampliar los conocimientos, en base al estudio de disciplinas contempladas o no en la formación básica. No otorga título sino certificado de asistencia y/o aprobación según corresponda.
- c) **Curso de Especialización, Carrera de Especialización, Maestría y Doctorado:** se rigen por la Ordenanza C.S. 1919/88 y su modificatoria 226/91 y deben ser aprobadas por el Consejo Superior.
- d) La tipificación de los cursos de la facultad de Ciencias Agropecuarias y los requisitos para la aprobación se registrarán por lo establecido en el ANEXO II que pasa a formar parte de la presente.

**ARTICULO 5º.- GUIA DE PRESENTACION:**

- a) Título del curso.
- b) Lugar y fecha de realización.
- c) Organismo, Departamento y/o Cátedra que actúa como organizador.
- d) Organismos auspiciantes.
- e) Características: en este ítem se deberá informar en forma breve y clara la fundamentación, demanda, objetivos y finalidad del curso, a quien está dirigido, características propias (trabajos prácticos, salidas a





campo, trabajos en laboratorio, etc.), número de participantes previsto, carga horaria, asistencia mínima y si es con evaluación final.

- f) Cupo, si lo hubiera.
- g) Temario.
- h) Profesores: indicar el Responsable del curso y la nómina de profesores que intervendrán en el desarrollo del programa, adjuntando un curriculum vitae de cada uno de dichos docentes. Asimismo se deberá consignar el tiempo de dedicación y la materia o tema que dictaran.
- i) Lugar físico de realización del curso.
- j) Arancel.
- k) Inscripción: periodo y lugar de inscripción, requisitos que deberán cumplir los aspirantes.

**ARTICULO 6º.- RECURSOS HUMANOS:** En este ítem, deberán consignarse los recursos con que se cuenta, y si es necesario disponer de fondos y facilidades para completar el plantel docente. Además deberá indicarse el personal de apoyo que se necesitara (ayudantes de docencia, personal administrativo, etc.).

**ARTICULO 7º.- RECURSOS MATERIALES:** Se deberá consignar si se cuenta con bibliografía y facilidades para su reproducción, infraestructura requerida para el desarrollo del programa y si se dispone de partida para solventarlos.

**ARTICULO 8º. CERTIFICADOS:** A los participantes del curso, que hayan cumplido las exigencias y requisitos del mismo, se les otorgara un certificado de asistencia y/o aprobación, firmado por el Decano y por el Responsable del curso. A los disertantes y organizadores se les otorgara un certificado que acredite su participación en el curso, firmado por el Decano y el Responsable del mismo.

**ARTICULO 9º.- PROPUESTA DE ARANCELAMIENTO:**

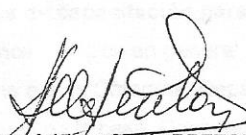
- a) Los cursos de actualización y de capacitación, podrán ser arancelados de manera de cubrir sus costos y permitir el pago al personal interviniente.
- b) El responsable del curso, propondrá el arancel, en función de la modalidad del curso, duración, costo, material que se requiera y características de los destinatarios: alumnos, docentes, productores, profesionales, etc.
- c) Los aranceles serán facturados por la Facultad de Ciencias Agropecuarias.
- d) El responsable del curso deberá presentar el costo de curso contemplando:
  - 1) Costos directos: son los que se realcionan específicamente con las actividades del servicio, como por ejemplo: compra de materiales e insumos, viajes, viaticos, servicios brindados por otra U.E., servicios arancelados de la Universidad, servicios externos, alquileres, impuestos, seguros, becas de incentivos a las actividades de vinculación tecnológica para el personal docente, administrativo y de servicio y alumno de la Universidad afectados en el desarrollo de las tareas (según ordenanza 371/08 de "C.S."), etc.

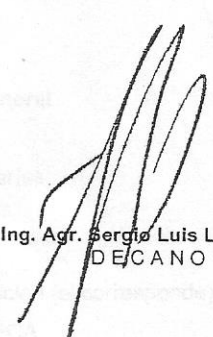


- 2) Costos indirectos: son aquellos costos que no se pueden relacionar específicamente con la actividad del servicio o resultan de difícil medición como por ejemplo servicios generales (luz, agua, gas, teléfono, electricidad, etc.), amortizaciones, reparaciones, etc. En caso de no poder estimarse con precisión su magnitud se establecerá un porcentaje de los costos directos, que no podrá ser inferior al diez por ciento de los costos directos (10 %).
- 3) Aporte al Fondo de Vinculación Tecnológica de la Universidad: Este monto se establece como un porcentaje de la suma de los costos directos y costos indirectos, que no podrá ser inferior al cinco por ciento (5%).

**ARTICULO 10°.- DISTRIBUCION:** La distribución del remanente entre el ingreso total menos los costos directos, costos indirectos y el Fondo de Vinculación Tecnológica de la Universidad, se distribuirá de la siguiente forma:

- a) El setenta por ciento (70%) del remanente, o margen, corresponderá a la Unidad Académica. De este monto se distribuirá de la siguiente forma: un setenta por ciento (70%) será destinado a la cátedra, grupo o laboratorio de investigación, responsable de la organización que lo podrá destinar para sus gastos de funcionamiento, bibliografía, o como retribución de acuerdo a la ordenanza C.S. 371/08. El treinta por ciento restante (30%) se afectará a un fondo especial denominado postgrado, que se destinará a atender actividades de postgrado y al dictado de cursos de capacitación y actualización.
- b) El treinta por ciento restante (30%) del remanente o margen corresponderá a la Universidad para su distribución por el Consejo Superior.

  
Ing. Agr. Adriana María BRETON  
Secretaría Académica

  
Dr. Ing. Agr. Sergio Luis LASSAGA  
DECANO



ANEXO II

RESOLUCION "C.D." n° 6.280/11

TIPIFICACION DE CURSOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGROPECUARIAS

**1) Cursos de postgrado**

Destinatarios: Profesionales - egresados - público en general (de acuerdo a los requisitos fijados de antemano)

Modalidades: Pago NO Pago

Organizados por: Cátedras, Departamentos, Institución

Propuesta: Contenido mínimos, profesores, carga horaria, tipo de evaluación, con o sin puntaje. N° de créditos si corresponde.

Certificados: firmado por los responsables del dictado + Decano de la FCA

Diseñar un tipo de cartel con contenidos mínimos de anuncio del curso para elevar a la Secretaría Académica con el pedido formal.

**2) Cursos de capacitación extracurriculares**

Destinatarios: Profesionales - egresados - público en general - alumnos (de acuerdo a los requisitos fijados de antemano).

Organizados por: Cátedra, Departamento, Institución, Secretarías

Dictados por: Docentes de la casa, Docentes extra FCA, ambos.

Modalidades: Pago NO Pago

Propuesta: Contenidos mínimos, profesores, carga horaria, tipo de evaluación,

Certificados: firmado por los responsables del dictado + Secretaria de la FCA

Diseñar una tipo de cartel con contenidos mínimos de anuncio del curso para elevar a la Secretaría Académica con el pedido formal.

**3) Cursos o Talleres de capacitación para alumnos y/o público en general**

Destinatarios: Alumnos - público en general

Organizados por: una o más Cátedras, Departamento, Institución, Secretarías

Dictados por: Docentes de la casa, Docentes extra FCA, ambos.

Modalidades: Pago NO Pago

Propuesta: Contenidos mínimos, profesores, carga horaria, tipo de evaluación (si corresponde)

Certificados: firmado por los responsables del dictado + Secretaria de la FCA

Diseñar un tipo de cartel con contenidos mínimos de anuncio del curso para elevar a la Secretaría Académica con el pedido formal.

**4) Cursos de capacitación dictado por docentes de la FCA en otras instituciones académicas.**

Se adecuarán a la planificación establecida por el docente en acuerdo con la otra Institución.

Deberá aclararse en la convocatoria el carácter de la participación del docente (Docente invitado, docente responsable, por convenio, por ejemplo).

Certificados: En estos casos debe aclararse si el curso lo organiza la otra institución e invita al docente, el que otorga el certificado es la otra institución con la firma del docente.

Si el curso es organizado en forma conjunta (entre las dos instituciones) participan del certificado las dos instituciones en igualdad de jerarquía. Además en estos casos debe haber una carta acuerdo o pedido formal de la institución demandante.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ENTRE RÍOS

FACULTAD DE  
CIENCIAS AGROPECUARIAS



Si el curso otorga puntaje para postgrado deberá estar aprobado por el Consejo Directivo. De lo contrario lo resuelve Secretaría Académica con informe al C.D.

**5) Cursos de capacitación organizados en el marco de Proyectos de Investigación y/o Extensión.**

Destinatarios: Profesionales - egresados - público en general - alumnos - instituciones - productores - entes gubernamentales (de acuerdo a los requisitos fijados de antemano)

Organizados por: Proyecto de investigación (PID-UNER u otras fuentes de financiamiento) o Proyectos de Extensión (PE-UNER).

Dictados por: Docentes de la casa, Docentes extra FCA, ambos.

Modalidades: Pago NO Pago

Propuesta: Contenidos mínimos, profesores, carga horaria, tipo de evaluación.

Certificados: firmado por los responsables del dictado + Secretaria de la FCA correspondiente (Sec. Ciencia y Técnica o Extensión) + responsable de organismo/s a quien va dirigida la capacitación

Diseñar una tipo de cartel con contenidos mínimos de anuncio del curso para elevar a la Secretaría de Ciencia y Técnica o de Extensión con el pedido formal.


**Mecanismos de aprobación a nivel de Secretarías y Consejo Directivo**

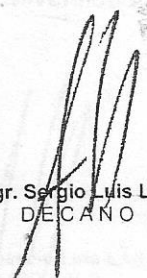
- 1) El C.D. trata y aprueba los cursos tipo 1)
- 2) El C.D. se notifica de los tipos de cursos 2) y 3) mediante informe de las respectivas secretarías
- 3) Los cursos 1) 2) 3) y 4) deben contar con el aval de los Departamentos involucrados
- 4) La Sec. Académica aprueba la realización de los cursos tipo 2) y tipo 3)
- 5) La Sec. Académica aprueba la realización de los cursos tipo 4) o el C.D. según corresponda.
- 6) La Sec. Ciencia y Técnica o la Sec. de Extensión aprueban la realización de los cursos tipo 5), en función de las planificaciones respectivas de los proyectos.

**Cuadro Resumen de la propuesta:**

Tipo de curso	Consejo Directivo	Sec. Acad./Investig./Extens.	Departamento
1)	Aprueba (Resol.)	Eleva al C.D. (Aprueba)	Avala
2)	Notifica	Aprueba (Disposición interna)	Avala
3)	Notifica	Aprueba (Disposición interna)	Avala
4)	Notifica ó lo Aprueba	Aprueba (Disposición interna)	Avala
5)	Notifica	Aprueba (Disposición interna)	NO

Toda la oferta de cursos de capacitación debe conocerse con un mínimo de 45 días de anticipación para permitir la difusión institucional.

  
 Ing. Agr. Adriana María BRETON  
 Secretaria Académica

  
 Dr. Ing. Agr. Sergio Luis LASSAGA  
 DECANO