

REGLAMENTO DE SERVICIOS DE ACTUALIZACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO PARA GRADUADOS

1. El presente Reglamento tiene como objetivo reglar los Servicios de Actualización y Perfeccionamiento para Graduados de carreras que se dictan en la Facultad de Bioquímica y Ciencias Biológicas.

2. Objetivo:

Los Servicios de Actualización y Perfeccionamiento (SAyP) para Graduados tienen como principal objetivo institucionalizar las actividades que Graduados de carreras que se dictan en la Facultad, realicen con el fin de actualizarse y perfeccionarse mediante su participación en tareas de investigación y desarrollo, docencia o extensión en Cátedras, Departamentos, Centros, Institutos y otras Dependencias de esta Unidad Académica.

3. Carácter de las actividades:

Estos SAyP para Graduados son considerados de carácter puramente académico. Atento a ello no generan ningún tipo de relación de dependencia laboral entre el Graduado y la Facultad. De igual manera la Facultad no asume responsabilidades civiles o penales que se le pudieran atribuir en caso de accidentes u otros eventos derivados de la actividad del Graduado.

4. Naturaleza:

Los Servicios de Actualización y Perfeccionamiento para Graduados serán en “Investigación y Desarrollo”, “Docencia” o “Extensión”, según el carácter de la actividad a desarrollar por el aspirante.

- a) Actividades en Investigación y Desarrollo: son aquellas destinadas a actualizar y/o perfeccionar al Graduado en aspectos relacionados con el trabajo de investigación científica o desarrollo tecnológico, a través de su incorporación a grupos que realizan estas labores, para participar en diversas etapas del mismo.
- b) Actividades en Docencia: son aquellas destinadas a actualizar y/o perfeccionar al Graduado en áreas relacionadas con la Docencia de grado mediante su participación en la actividad de la Cátedra frente al alumno, diseño o reforma de coloquios, trabajos prácticos de laboratorio, guías de trabajo, seminarios, etc.
- c) Actividades en Extensión: son aquellas destinadas a actualizar y/o perfeccionar al Graduado en aspectos relacionados con el trabajo de Extensión, a través de su incorporación a grupos que realizan estas labores, para participar en diversas etapas del mismo.

5. Administración:

Las áreas de gestión que tienen a su cargo los trámites administrativos de los SAyP para Graduados son: Secretaría de Ciencia y Técnica para Investigación y Desarrollo; Secretaría Académica para Docencia y Dirección de Extensión para Extensión Universitaria.

6. Duración:

La duración de un SAyP para Graduados será de seis (6) ó doce (12) meses. Las actividades del Graduado deben contemplar una carga horaria de 8 (ocho) horas semanales.

Sólo ante causas debidamente justificadas y comunicadas, se habilitará una suspensión de la actividad por un período que no deberá superar la tercera parte del tiempo de duración inicialmente solicitado. En este caso la certificación se otorgará tomando en cuenta el plazo de 6 o 12 meses por el cual se aprobó la designación del postulante.

7. Aspirantes:

Los aspirantes a las plazas de los SAyP para Graduados deben reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser Graduados de alguna de las carreras de grado o pre-grado que se dictan en la Facultad.
- II. No podrán acceder a las actividades de los SAyP para Graduados personas que en el momento de su inicio posean cargos docentes o sean beneficiarios de becas de posgrado de

la Universidad Nacional del Litoral u otras instituciones. Si el cargo docente o la beca es concursado y obtenido durante el desarrollo de la actualización y perfeccionamiento para Graduados, se permitirá su desarrollo simultáneo hasta cumplido el plazo de la misma, siempre y cuando ambas actividades sean compatibles en el marco de la reglamentación vigente para dicho cargo.-

III. No podrán inscribirse a nuevas actividades de los SAyP para Graduados aquellos que no hayan concluido la ejecución de una actividad previa. Se considerará que una actividad ha finalizado cuando el Consejo Directivo de la Facultad haya emitido resolución sobre la misma.

IV. Declarar conocer y comprometerse a cumplir con las disposiciones del presente Reglamento.-

8. Directores de Graduados:

La actividad de cada Graduado será dirigida y supervisada por el Director, quien será responsable de guiar y garantizar el acceso a las actividades formativas que realice el mismo. Los Directores de los SAyP para Graduados deberán cumplir los siguientes requisitos (ver también ANEXO I):

a) Para los Servicios en Docencia:

- I. Ser docentes de la Facultad con cargo de Profesor, Jefe de Trabajos Prácticos o Ayudante de Cátedra con el aval del Responsable de la Cátedra.
- II. Comprometerse a desarrollar la Dirección del Graduado en los términos fijados por este Reglamento.-
- III. Comprometerse a que en ningún momento habrá más de un (1) Graduado bajo su dirección, si posee dedicación efectiva semiexclusiva en la Facultad o más de dos (2) en el caso de dedicación efectiva exclusiva. Para el cómputo de estas restricciones deberá tenerse en cuenta lo considerado en el ítem V) referido a la figura del Asistente. Sólo se admitirá que un Docente con dedicación simple a las tareas de Docencia en la Facultad pueda dirigir un (1) Graduado si existe un Asistente para dicha actividad de Actualización y Perfeccionamiento para Graduados (ver figura del Asistente más adelante).
- IV. Se entiende por dedicación efectiva a las actividades de docencia e investigación en la Facultad, la que resultara de la dedicación nominal de los cargos docentes del Director, más la asignada a tareas de docencia e investigación en la Facultad de cargos que el mismo posea en otros organismos que promueven actividades de este tipo (p.e. CONICET, INTA, etc.).
- V. En la labor que preste el Servicio en Docencia, podrá colaborar con el Director, un "Asistente". El mismo deberá:
 - i. Tener una jerarquía igual o superior a la de Ayudante de cátedra.
 - ii. Tener como mínimo, una dedicación efectiva simple en las tareas de docencia e investigación en la Facultad.
 - iii. No podrá asistir en la dirección de más de un graduado.
 - iv. La responsabilidad institucional en la Actualización y Perfeccionamiento del Graduado recae exclusivamente en el Director.
 - v. De existir un Asistente, se aceptará que un Docente con dedicación simple a las tareas de Docencia en la Facultad pueda dirigir un Graduado.

b) Para los Servicios en Investigación y Desarrollo y los Servicios en Extensión:

- I. Ser docente de la Facultad con cargo de Ayudante de Cátedra o de mayor jerarquía o de otras instituciones académicas y/o de investigación y desarrollo que estén formalmente relacionadas con ella (p.e.; CONICET, INTA, etc.).
- II. También podrán dirigir Servicios en Investigación, becarios posdoctorales o investigadores de CONICET radicados en Institutos de doble dependencia UNL-

- CONICET que no posean cargo Docente al momento de la presentación. En este caso, solo podrán dirigir un (1) capacitando si existe un Asistente para dicho SAyP que posea cargo docente en la UNL.
- III. Acreditar experiencia en el área temática en que desarrollará su trabajo el aspirante.
 - IV. Comprometerse a desarrollar la Dirección del Graduado en los términos fijados por este Reglamento.
 - V. Comprometerse a que en ningún momento habrá más de un (1) graduado bajo su dirección, si posee dedicación efectiva semiexclusiva en la Facultad o más de dos (2) en el caso de dedicación exclusiva. Sólo se admitirá que un Docente con dedicación efectiva simple en la Facultad pueda dirigir un graduado si colabora con el mismo un "Asistente" (ver figura del Asistente más adelante).
 - VI. Se entiende por dedicación efectiva a las actividades de Docencia e Investigación en la Facultad, la que resultara de la dedicación nominal de los cargos docentes del Director, más la asignada a tareas de docencia e investigación en la Facultad de cargos que el mismo posea en otros organismos que promueven actividades de este tipo (p.e: CONICET, INTA, etc.).
 - VII. La figura del Asistente (en actividades de Actualización y Perfeccionamiento para Graduados en Investigación y Desarrollo y Extensión) es sólo aplicable al caso en que por poseer el Director un cargo de Docente dedicación simple no exista alternativa para habilitarlo a dirigir un graduado.
 - i. El Asistente debe cumplir con los mismos requisitos que el Director respecto a la jerarquía de su cargo y sus antecedentes en Investigación y Desarrollo, o en Extensión, en el área temática en que desarrollará su trabajo el Graduado.
 - ii. El Asistente debe poseer como mínimo dedicación efectiva semiexclusiva.
 - iii. La responsabilidad institucional en la actualización y perfeccionamiento del Graduado recae exclusivamente en el Director
 - iv. De existir un Asistente, se aceptará que un docente con dedicación simple a las tareas de Docencia-Investigación en la Facultad pueda dirigir un Graduado.
 - v. Para el caso en que el Director del Servicio de Actualización y Perfeccionamiento para Graduados en Investigación no posea cargo docente en la UNL y sea becario posdoctoral ó investigador de CONICET en Institutos de doble dependencia UNL-CONICET será requisito indispensable contar con un Asistente, el que podrá ser el director del becario en CONICET o bien el director del proyecto acreditado en el que se enmarca el Servicio.

9) Procedimiento para la gestión de los Servicios de Actualización y Perfeccionamiento en Investigación y Desarrollo, Docencia y Extensión para Graduados:

Para que el trámite siga el curso correspondiente es imprescindible que TODOS los datos solicitados estén perfectamente consignados.

- a) Los directores podrán solicitar la cobertura de un Servicio de Actualización y Perfeccionamiento para Graduados en cualquier momento del año.
- b) Los potenciales Directores harán la oferta del Servicio ante la Secretaría Académica (Servicio en Docencia), la Secretaría de Ciencia y Técnica (Servicio en Investigación y Desarrollo), o la Dirección de Extensión (Servicio en Extensión) teniendo en cuenta que cada una de las propuestas deberá presentarse en forma independiente. En tal presentación deberá constar la siguiente información:
 - I) Tema de actividad.
 - II) Naturaleza del Servicio.

- III) Director de la actividad. Se deberá indicar Nombre y Apellido completos, DNI, cargo docente, dedicación y datos de contacto (preferentemente correo electrónico)
- IV) Asistente de la actividad (si hubiera). Se deberá indicar Nombre y Apellido completos, DNI, cargo docente, dedicación y datos de contacto (preferentemente correo electrónico).
- V) Cátedra en que se inscribirán las actividades del graduado para el caso del Servicio en Docencia. Proyecto institucionalizado en curso en que se insertará la actividad de investigación del graduado para el Servicio en Investigación y Desarrollo. Proyecto institucionalizado en curso en que se insertará la actividad de extensión del graduado para el Servicio en Extensión.
- VI) Lugar de realización de las actividades previstas.
- VII) Objetivos generales, disciplinares, pedagógicos, etc. de la actividad del Servicio en Investigación y Desarrollo, Docencia y Extensión para Graduados.
- VIII) Requisitos previos a fijar en cada caso por el Director de la actividad.
- IX) Plan de trabajo a desarrollar por el graduado.
- X) Duración de la Actividad - Cronograma para el trabajo y distribución tentativa de la carga horaria.
- XI) Compromiso del Director de proveer al graduado los recursos que necesite para el desarrollo de la actividad, con el aval del Jefe de Cátedra, Departamento, Director del proyecto acreditado, Instituto o Centro en que desarrollará su labor el graduado. Dicho compromiso deberá llevar la conformidad del Asistente.
- XII) Declaración del Director y/o Asistente de reconocer y aceptar los términos de este Reglamento.
- c) Luego de someter cada presentación a la evaluación de la Comisión Especial de Servicios de Actualización y Perfeccionamiento en Investigación y Desarrollo, Docencia y Extensión para Graduados, cada área de gestión se contactará con el Director para que se dé a publicidad la vacante a través de la oficina de Comunicación Institucional de la FBCB. Por su lado, las Cátedras, Departamentos, Institutos, Laboratorios, etc., publicitarán el período de recepción de las inscripciones de aspirantes para cubrir las vacantes, así como los horarios en que se recibirán las mismas.
- d) Para efectivizar la inscripción en las cátedras, centros, institutos o laboratorios, cada aspirante deberá presentar:
- I. Nota dirigida al Director del Servicio de Actualización y Perfeccionamiento para Graduados, en la cual se consigne en su pedido de inscripción: el tema de la actividad, el Director, y declare conocer y aceptar los términos del presente Reglamento.
 - II. Currículum Vitae donde consten sus datos personales, de contacto, carrera, Facultad y Universidad de la cual es graduado.
 - III. Otra documentación que requiera el Director en la convocatoria.
- e) Luego del cierre de la recepción de inscripciones, cada Director exhibirá en el lugar sede de la actividad, durante al menos tres días hábiles, la siguiente información:
- I. La nómina de Graduados inscriptos.
 - II. Una terna de Docentes o Investigadores que lo incluyan, para actuar como Jurado del Concurso.
 - III. La fecha para la realización del concurso.

- IV. Tema que expondrán en el concurso, de estar previsto este requisito.
- f) El Director del SAYP para Graduados solicitará a otro docente de la Institución que cumpla las funciones de veedor para que observe la substanciación del concurso.
- g) El concurso tiene carácter público y consiste de:
- I. El análisis de los antecedentes de los aspirantes.
 - II. Una entrevista personal.
 - III. Para el caso de actividades de los Servicios en Investigación y Desarrollo para Graduados, a criterio del jurado, se requerirá la exposición de algún tema o técnica de laboratorio preparado con antelación conforme al anuncio en la convocatoria al concurso.
 - IV. Para el caso de los Servicios en Docencia para Graduados: comprenderá una exposición de algún tema o trabajo práctico preparado con antelación y que decida el jurado y se anuncie en la convocatoria al concurso.
 - V. Para el caso de los Servicios en Extensión para Graduados: a criterio del jurado, se requerirá la exposición de algún tema preparado con antelación conforme al anuncio en la convocatoria al concurso.
- h) Finalizado el concurso, el jurado labrará un acta especificando: Cátedra, Proyecto, Tema de la Actividad, Naturaleza de la Actividad, Director, los resultados del concurso y el orden de mérito en el que deberá constar nombre y apellido de los aspirantes, DNI, título del Graduado y correo electrónico. El Acta podrá indicar también que la plaza se declara desierta por no alcanzar los postulantes los requisitos mínimos exigidos. El acta deberá estar avalada por el veedor. Dicha acta se elevará a la respectiva Secretaría / Dirección.
- i) El orden de mérito debe ser notificado por el Jurado a los aspirantes dentro de las 48 horas de producido el concurso.
- j) En caso de declararse desierto un concurso, o no haberse inscripto ningún aspirante, se podrá volver a efectuar la convocatoria con el mismo jurado y veedor designados anteriormente.
- k) Una vez recibido el resultado del concurso, la respectiva Secretaría hará la sugerencia de designación adjuntando toda la documentación relacionada. Cualquier impugnación de los pasos previstos para la selección de los aspirantes será resuelta por el Consejo Directivo. Las impugnaciones deberán ser presentadas dentro de los dos (2) días hábiles posteriores al acto que se impugna.
- l) El Consejo Directivo de la Facultad analizará las actuaciones para la eventual aprobación del orden de mérito surgido del concurso. El Consejo Directivo designará a los aspirantes que hayan resultado seleccionados y se enmarquen en la presente reglamentación. En caso de presentación de la renuncia de algún aspirante se procederá a la designación del siguiente en el orden de mérito.
- m) El inicio del SAYP para Graduados se hará efectivo a partir de la fecha de aprobación del mismo por parte del Consejo Directivo en cualquier época del año para los de Investigación y Desarrollo o Extensión, computándose como inicio la fecha de la Res. del CD o dos veces por año, en los meses de febrero o julio, para los Servicios en Docencia.
- n) Una vez efectivizado el proceso de difusión y selección de las plazas para Servicios de Actualización y Perfeccionamiento para Graduados no se autorizará, aunque el Director

posea la dedicación necesaria, la designación de más de un Graduado para la propuesta en cuestión. En el caso en que los directores detectaran más de un postulante en condiciones de acceder a las actividades deberán realizar una nueva propuesta la que seguirá los procedimientos establecidos precedentemente.

10. Obligaciones del Graduado:

- a) El Graduado deberá contratar y abonar un seguro de cobertura obligatorio por el período del servicio.
- b) Cumplir con las actividades previstas en el plan de trabajo, dentro de un régimen de dedicación de ocho (8) horas semanales acordadas con el Director.
- c) Informar por nota al área de gestión correspondiente y en forma inmediata si existiera alguna causa que hiciera peligrar el normal desarrollo del plan de trabajo previsto (causas de fuerza mayor ajenas al mismo, falta de medios, incumplimiento de las obligaciones de su Director, etc.)
- d) Dentro de los sesenta (60) días posteriores a la finalización de la actividad se deberá presentar por Mesa de Entradas un informe sobre el trabajo realizado. Las áreas de gestión correspondientes tendrán a su cargo la supervisión de tal obligación sobre este particular. El incumplimiento injustificado de tal obligación derivará en la pérdida de validez de todo antecedente generado por la actividad del Graduado. En el informe final se consignarán:
 - I. Nota de elevación al Decano con la firma del Graduado y del Director declarando conocer el contenido del presente informe.
 - II. Introducción y antecedentes del plan de trabajo.
 - III. Objetivos de la actividad,
 - IV. Metodología empleada en el trabajo.
 - V. Resultados alcanzados.
 - VI. Conclusiones y perspectivas futuras que vislumbra a este tema. Bibliografía consultada.
 - VII. Documentación probatoria de las actividades realizadas.
 - VIII. Grado de cumplimiento del plan de trabajo.
 - IX. Dificultades halladas para el cumplimiento del mismo.
 - X. Descripción de los logros en términos de formación y nuevos conocimientos adquiridos mediante la realización de la actividad, a criterio del Graduado.
 - XI. En las Actividades correspondientes a los Servicios en Docencia, especificar las actividades de Docencia y formación pedagógica realizadas.

11. Obligaciones del Director:

Dirigir y guiar al Graduado en el desarrollo de sus actividades. Proveer los medios materiales para el desarrollo del plan de trabajo.

- a) Comprometerse a informar por nota en forma inmediata al área de gestión correspondiente, si surgieran problemas durante el desarrollo de las actividades del Graduado (ej. imprevistos en la infraestructura con que desarrolla su actividad el mismo, incumplimiento

de los compromisos asumidos por él o de otras disposiciones de este reglamento, etc.) que hagan peligrar el logro de los objetivos previstos en el plan de trabajo.

- b) Presentar al área de gestión correspondiente dentro de los sesenta (60) días corridos posteriores a la finalización de la actividad, un informe sobre el trabajo del Graduado. Las Secretarías correspondientes tendrán a su cargo la supervisión de tal obligación sobre este particular. El incumplimiento injustificado de tal obligación derivará en la pérdida de validez de todo antecedente generado por la actividad del Graduado.

12. Análisis de los Informes:

Cada área de gestión elevará a la Comisión Especial de Servicios de Actualización y Perfeccionamiento para Graduados designada por el Consejo Directivo, los informes presentados por los Graduados y sus Directores, para su análisis y eventual aprobación del Consejo Directivo. De no aprobarse el informe del Graduado, se considerarán nulos los antecedentes generados por esta actividad al Graduado y al Director. Asimismo se deslindarán las responsabilidades que puedan derivarse de la existencia o no de las notas previstas en los artículos 10-c) y 11-b) del presente Reglamento.

13. Certificado:

De aprobarse el informe se extenderá un certificado de la actividad de los Servicios de Actualización y Perfeccionamiento en Investigación y Desarrollo, Docencia y Extensión para Graduados para el egresado y copia de la Res CD de aprobación del informe para el Director y/o Asistente, donde figure:

- a) Nombre y Apellido del Graduado.
- b) Nombre y Apellido del Director.
- c) Nombre y Apellido del Asistente (si lo hubiera),
- d) Tema de la Actividad,
- e) Duración de la Actividad y fecha de realización.
- f) Lugar de realización.

14. Derechos de autor:

- a) Se consideran autores de los trabajos que pudieran derivarse de los resultados alcanzados por las actividades del SAyP para Graduados, el Director, el Asistente (si lo hubiera) y el Graduado.
- b) El Graduado no podrá publicar ni reproducir total o parcialmente los resultados, ni presentar comunicaciones relacionadas con el trabajo realizado en el marco del SAyP para Graduados en eventos científicos sin la autorización expresa del Director y Asistente (si lo hubiera).
- c) El ejemplar original y cualquier otro material que pudiera resultar del trabajo realizado y que se considere de interés para la Institución, quedará debidamente resguardado en la Biblioteca centralizada "Dr. Ezio Emiliani"

15. La participación en los Servicios de Actualización y Perfeccionamiento para Graduados no implicará, de ninguna forma, la incorporación o permanencia a ninguna cátedra o proyecto.

ANEXO I

Requisitos Directores.

Dedicación Cargo Docente	Cant. Max. Capacitandos	Asistente
Semiexclusiva	1	Opcional
Exclusiva	2	Opcional
Simple	1	Obligatorio
Becarios Posdoctorales / Investigadores UNL- CONICET* *Solo para SAyP en Investigación y desarrollo	1	Obligatorio