



*Universidad Nacional de Luján*  
Departamento de Tecnología

LUJAN, 3 DE DICIEMBRE DE 2012

VISTO: La presentación efectuada por la Comisión Asesora Permanente de Actividades de Postgrado y Extracurricular por la cual propone la modificación del Reglamento de Actividades Extracurriculares, oportunamente aprobada por Disposición CDD-T N° 036/92, y

CONSIDERANDO:

Que la propuesta se orienta a adecuar dicho reglamento incorporando actualizaciones a fin de optimizar las presentaciones que efectúan los docentes del Departamento, que faciliten su evaluación, difusión y realización.

Que ha tomado intervención la Comisión Asesora Permanente de Interpretación de Reglamentos.

Lo tratado y aprobado por el cuerpo en su sesión ordinaria del día 29 de noviembre de 2012.

Por ello,

EL CONSEJO DIRECTIVO DEL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA

D I S P O N E :

ARTICULO 1°.- APROBAR el Reglamento de Actividades Extracurriculares en el ámbito de este Departamento que como anexo forma parte de la presente disposición.

ARTICULO 2°.- Dejar sin efecto la Disposición CDD-T N° 036/92.-

ARTICULO 3°.- Regístrese, comuníquese y cumplido, archívese.-

DISPOSICION CDD-T:227/12

Ing. Hilda N. Cordone  
Secretaria Consejo Directivo  
Departamento de Tecnología

Dra. Susana L. Vidales  
Presidenta Consejo Directivo  
Departamento de Tecnología

El texto de los documentos publicados en el sitio Web de la Universidad Nacional de Luján no tendrá validez para su presentación en terceras instituciones y/o entidades, salvo que contaren con autenticación expedida por la Dirección de Despacho General.



*Universidad Nacional de Luján*  
Departamento de Tecnología

ANEXO DE LA DISPOSICIÓN CDDT N° 227-12

### REGLAMENTO DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

ARTÍCULO 1°.- A los efectos de la aplicación del presente reglamento se entiende por actividades extracurriculares a:

- a. Aquéllas destinadas a la actualización, perfeccionamiento y/o capacitación, dentro del concepto de educación permanente. Estas actividades podrán consistir en cursos, conferencias, jornadas, congresos, seminarios o talleres y no será requisito excluyente ser alumno o docente de la Universidad Nacional de Luján para intervenir en ellas.
- b. Aquéllas destinadas a difundir y transferir al medio los resultados e innovaciones derivadas de actividades de investigación y desarrollo.

ARTÍCULO 2°.- Toda actividad extracurricular deberá presentarse al Consejo Directivo Departamental con al menos SESENTA (60) días de anticipación a la fecha de su realización.

La presentación deberá reunir los siguientes requisitos:

- a. Incluir la propuesta de un responsable de la actividad.
- b. Detallar las características inherentes a la actividad, incluyendo cronograma y recursos económicos (aranceles, subsidios, donaciones).
- c. Estar acompañada de convenio/protocolo, nota de participación o carta de intención, según corresponda, en caso que en la actividad intervengan otras instituciones o empresas.
- d. Detallar los requisitos de inscripción (títulos, capacidades, público en general, etc.), así como la cantidad máxima y mínima de inscriptos que se admitirá, fechas de inscripción y criterios de selección en caso que el número de inscriptos supere el cupo máximo previsto.
- e. Incluir el curriculum vitae de los participantes externos a la Universidad.-

Ing. Hilda N. Cordone  
Secretaria Consejo Directivo  
Departamento de Tecnología

Dra. Susana L. Vidales  
Presidenta Consejo Directivo  
Departamento de Tecnología

El texto de los documentos publicados en el sitio Web de la Universidad Nacional de Luján no tendrá validez para su presentación en terceras instituciones y/o entidades, salvo que contaren con autenticación expedida por la Dirección de Despacho General.



*Universidad Nacional de Luján*  
Departamento de Tecnología

- f. Incluir el aval del jefe de división o secretario académico en el que se debe describir brevemente la idoneidad de los docentes de la Universidad Nacional de Luján y de los participantes externos, en este caso por análisis del curriculum vitae.

ARTÍCULO 3°.- Los participantes de la actividad se pueden encuadrar según el siguiente detalle:

- a. Docente Responsable: Deberá ser docente del Departamento de Tecnología con categoría de Profesor o Jefe de trabajos prácticos que posea formación competente, méritos o trayectoria profesional, con la conformidad del profesor responsable de la asignatura donde presta servicios o área de interés.
- b. Docente Co-responsable: Si lo hubiere. Deberá ser docente con categoría de Profesor o Jefe de trabajos prácticos que posea méritos suficientes para compartir la responsabilidad académica. En caso de ser externo deberá presentarse el curriculum vitae.
- c. Disertante: Es todo aquél que brinda los conocimientos adquiridos durante sus actividades profesionales, experimentales, científicas o académicas. Si es docente de la Universidad Nacional de Luján deberá indicarse el cargo. Si no es docente de la Universidad Nacional de Luján deberá acompañarse el curriculum vitae que acredite una sólida formación o experiencia en la temática de la actividad.
- d. Colaborador: Si lo hubiere. Deberá especificarse las actividades a desarrollar y el vínculo con los organizadores.

Los puntos a. y c. son obligatorios.

ARTÍCULO 4°.- El Consejo Directivo Departamental aprobará la propuesta en cada uno de los ítems señalados en el artículo 2° del presente reglamento

Ing. Hilda N. Cordone  
Secretaria Consejo Directivo  
Departamento de Tecnología

Dra. Susana L. Vidales  
Presidenta Consejo Directivo  
Departamento de Tecnología



*Universidad Nacional de Luján*  
Departamento de Tecnología

ARTÍCULO 5°.- El Departamento no reconocerá actividades extracurriculares que se realicen en su nombre sin la formal aprobación de su Consejo Directivo, bajo ninguna circunstancia y a ningún efecto.

ARTÍCULO 6°.- En caso de tramitarse contratos, convenios, compras, arancelamiento o cualquier acción que comprometa patrimonialmente al Departamento o la Universidad se deberán seguir las normas generales que, para cada caso corresponda, y solicitar al Director Decano las formales presentaciones ante los organismos pertinentes de la Universidad. En caso de actividades aranceladas intervendrá el Centro de Asistencia Técnica (CATEC), de acuerdo con la normativa vigente.

ARTÍCULO 7°.- Cualquier modificación en la programación o propuesta de la actividad extracurricular deberá ser puesta a consideración del Consejo Directivo Departamental a través de la Comisión Asesora Permanente de Actividades Extracurriculares y de Posgrado.

ARTÍCULO 8°.- La inscripción de participantes, los aranceles, si los hubiere, así como los recursos asignados, los controles y verificaciones a que diere lugar la actividad, quedarán a cargo de la Secretaría Académica, la Secretaría Administrativa o el Centro de Asistencia Técnica (CATEC), según corresponda.

ARTÍCULO 9°.- La Secretaría Académica del Departamento solicitará la expedición de los certificados al área que corresponda.

ARTÍCULO 10.- Los certificados que se expidan podrán tener dos modalidades:

- a. de asistencia, cuyo requisito consistirá en el cumplimiento de, al menos el ochenta por ciento (80%) de las horas totales del desarrollo completo de la actividad.

Ing. Hilda N. Cordone  
Secretaria Consejo Directivo  
Departamento de Tecnología

Dra. Susana L. Vidales  
Presidenta Consejo Directivo  
Departamento de Tecnología



*Universidad Nacional de Luján*  
Departamento de Tecnología

- b. de aprobación, cuyo requisito, además de los previstos en el inciso anterior, será la aprobación de evaluaciones que para cada caso de determinen.

ARTÍCULO 11.- Los certificados contendrán, de acuerdo a la actividad, las constataciones que reglamentariamente se registran en el área de Certificaciones y títulos de la Universidad.

ARTÍCULO 12.- En los casos de participantes de origen extranjero y cuando la actividad requiera para su realización título universitario y éste no estuviera revalidado en el país, deberá constar en el certificado que la aprobación del curso no implica reválida ni habilita al interesado para ejercicio profesional alguno en el país.

ARTÍCULO 13.- Para cada actividad el docente responsable presentará un informe detallado al Consejo Directivo. El mismo incluirá los aspectos interinstitucionales, participantes, resultados y aspectos financieros, si los hubiere.

\* \* \* \* \*

Ing. Hilda N. Cordone  
Secretaria Consejo Directivo  
Departamento de Tecnología

Dra. Susana L. Vidales  
Presidenta Consejo Directivo  
Departamento de Tecnología