



“2019 - Año de la Exportación”

BUENOS AIRES,

VISTO la Resolución Nro. 081/16 del Consejo de Carrera del Área Transdepartamental de Artes Multimediales, la propuesta de modificación del Reglamento Interno para la Organización de los Cursos de Extensión presentada por el Prosecretario de Extensión Cultural y Bienestar Estudiantil, Lic. Mauricio Gutiérrez, y,

CONSIDERANDO

Que para la organización e implementación de los cursos de extensión del Área Transdepartamental resulta imprescindible la determinación de pautas generales que aseguren su equidad, transparencia y efectividad en la recaudación y asignación de los recursos involucrados.

Que es necesario establecer pautas que puedan afrontar los diferentes modelos de actividades que se realicen, su logística, producción y financiamiento.

Que es necesario incluir y considerar nuevos tipos de producción de actividades de extensión que se llevan a cabo en el Área como el dictado de cursos virtuales y los procedimientos administrativos que éstos involucran.

Que los cambios presentados en el nuevo reglamento son considerados adecuados para cumplir con dichos objetivos.

Por ello, y en virtud de sus atribuciones,

EL CONSEJO DE CARRERA DEL ÁREA TRANSDEPARTAMENTAL DE ARTES MULTIMEDIALES RESUELVE

ARTÍCULO 1º: Derogar en todos sus términos la Resolución Nro. 081/16 y todas sus modificaciones posteriores hasta el año en curso.

ARTÍCULO 2º: Aprobar y poner en vigencia a partir del día de la fecha el REGLAMENTO INTERNO PARA LA ORGANIZACIÓN DE CURSOS Y ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN, que se agrega como ANEXO 1 y forma parte de la presente.

ARTÍCULO 3º: Aprobar y poner en vigencia a partir del día de la fecha el ESTRUCTURA DE PLANILLA INTERNA PARA LA PRESENTACIÓN DE CURSOS Y ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN, que se agrega como ANEXO 2 y forma parte de la presente.

ARTÍCULO 4º: Aprobar y poner en vigencia a partir del día de la fecha el MODELO PLANILLA DE CONTROL DE ASISTENCIA DE CURSOS Y ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN, que se agrega como ANEXO 3 y forma parte de la presente.

ARTÍCULO 5º: Aprobar y poner en vigencia a partir del día de la fecha el MODELO DE NOTA DE LIQUIDACIÓN DE HONORARIOS DOCENTES DE CURSOS Y ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN, que se agrega como ANEXO 4 y forma parte de la presente.

ARTÍCULO 6º: Aprobar y poner en vigencia a partir del día de la fecha el MODELO DE DIPLOMAS DE CURSO O ACTIVIDAD, que se agrega como ANEXO 5 y forma parte de la presente.



**UNIVERSIDAD NACIONAL
DE LAS ARTES**



**ARTES
MULTIMEDIALES**

Viamonte 1832
Buenos Aires, Argentina. C1056ABB
<http://multimedia.una.edu.ar>

“2019 - Año de la Exportación”

ARTÍCULO 7º: Regístrese. Notifíquese a sus efectos a todas las dependencias académicas de esta Área Transdepartamental de Artes Multimediales. Pase para la toma de conocimiento a la Secretaría Administrativa y todo cumplido, ARCHÍVESE.

RESOLUCIÓN N°:

“2019 - Año de la Exportación”

ANEXO 1

RESOLUCIÓN CONSEJO DE CARRERA Nro:

REGLAMENTO INTERNO PARA LA ORGANIZACIÓN DE CURSOS Y ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN

1. Generalidades

En todas sus modalidades son extracurriculares, aunque perfectamente articulables con la formación curricular. Pueden abordar temas de capacitación y divulgación que se encuentren en relación con las distintas carreras, cátedras, centros de investigación, institutos, laboratorios o centros de producción del Área Transdepartamental de Artes Multimediales (ATAM), así como de todos los claustros que componen la universidad.

Todos los cursos y actividades de extensión del Área deben autofinanciarse, ya sea a través del cobro de aranceles, subsidios, programas y becas de carácter público o privado.

2. Sobre la presentación de los cursos y actividades de Extensión.

El/la solicitante presentará una nota dirigida a la Prosecretaría de Extensión Cultural y Bienestar Estudiantil en la cual solicite la realización del curso/actividad adjuntando la “Planilla interna para la presentación de cursos y actividades de extensión” (Modelo en Anexo II) con los detalles del mismo. En el caso de haber una convocatoria desde Prosecretaría de Extensión Cultural y Bienestar Estudiantil para la presentación a cursos y actividades de extensión se deberá completar Planilla interna para la presentación de cursos y actividades de extensión en formato online a través de un formulario web.

Todas las presentaciones realizadas a través de la “Planilla interna para la presentación de cursos y actividades de extensión” deberán ser analizadas y aprobadas, en primera instancia por la Prosecretaría de Extensión Cultural y Bienestar Estudiantil según los criterios que rigen las normas, misiones y funciones de la Extensión Universitaria para posteriormente ser elevadas al Consejo de Carrera para su evaluación, eventual aprobación, rechazo o reconfiguración.

En el caso de presentarse una propuesta de curso o actividad de extensión que ya ha sido revisado y aprobado en una instancia previa por la Prosecretaría de Extensión Cultural y Bienestar Estudiantil y el Consejo de Carrera, y esta no presentase modificación alguna, podrá ser aprobada Ad Referendum del Consejo de Carrera.

3. Sobre quienes pueden presentar cursos y actividades de Extensión.

1. Docente titular, asociado, adjunto o JTP, ordinario o interino, perteneciente a alguna de las cátedras, centros de investigación, producción o laboratorios de ATAM, quienes figurarán en la presentación como responsables de la actividad a realizar.

2. Docente ordinario o interino, titular, asociados, adjunto o JTP, investigadores y especialistas de otras unidades académicas o universidades, centros de investigación y estudio, o producción relacionados con las temáticas y problemáticas teóricas y prácticas del ATAM.

3. Ayudantes de 1ra y 2da del ATAM con el aval de un docente ordinario o interino, titular, asociado, adjunto o JTP, o un responsable perteneciente a alguna de las cátedras, institutos, centros de investigación o laboratorios de producción del ATAM que figurará como responsable de la actividad a realizar.

“2019 - Año de la Exportación”

4. Estudiantes regular avanzados (70%) y graduados de ATAM con el aval de un docente titular, asociado, adjunto o JTP, ordinario o interino, perteneciente a alguna de las cátedras, institutos, centros de investigación o laboratorios de producción del ATAM.

5. Profesionales de probada trayectoria y competencia en la temática propuesta por el curso.

4. Sobre los cursos y actividades de Extensión

Los cursos y actividades de extensión aprobadas por la Prosecretaría de Extensión Cultural y Bienestar Estudiantil y el Consejo de Carrera, podrán realizarse en la sede del Área Transdepartamental de Artes Multimediales, como así también por fuera de ella. Se considerará cada caso en particular según sus necesidades.

La modalidad de los cursos y actividades de extensión podrá ser presencial, virtual o un híbrido de ambos. Esto será coordinado entre el/la docente del curso o actividad de extensión y la Prosecretaría de Extensión Cultural y Bienestar Estudiantil según las particularidades y necesidades específicas del mismo, las temáticas que desarrolle y sus prácticas pedagógicas. Esta modalidad quedará plasmada en el Anexo II de la presente Resolución.

En caso de presentar un curso o actividad de extensión con modalidad de cursada totalmente virtual se designará un docente encargado del desarrollo del programa y contenidos, y otro docente encargado del seguimiento pedagógico, pudiendo ser la misma persona quien cubra ambas responsabilidades.

En caso de los cursos y actividades de extensión presentados en modalidad totalmente virtual los docentes, por cuestiones de índole personal o laboral, podrán renunciar a su cargo, y junto a la Prosecretaría de Extensión Cultural y Bienestar Estudiantil, designar a un sucesor para que continúe con el dictado del curso o actividad de extensión sin que el mismo se vea modificado, cancelado o se discontinúe su dictado.

Los cursos y actividades de extensión que se realicen a través de la Prosecretaría de Extensión Cultural y Bienestar Estudiantil podrán tener dos modalidades: arancelada y no aranceladas.

5. Sobre aranceles y honorarios de los cursos y actividades de extensión presenciales

Todos los cursos y actividades de extensión arancelados deberán ser coordinados entre los docentes a cargo de los mismos, la Prosecretaría de Extensión Cultural y Bienestar Estudiantil y la Secretaría Administrativa atendiendo a las particularidades de cada una de las propuestas y sus necesidades.

Las propuestas aranceladas de carácter totalmente presencial distribuirán la recaudación de la siguiente manera:

1) El valor de los aranceles de las propuestas serán definidos por la Prosecretaría de Extensión Cultural y Bienestar Estudiantil y la Secretaría Administrativas antes de ser elevadas para su aprobación al Consejo de Carrera.

2) Se abonará al docente el total de la recaudación hasta llegar a un proporcional de tres (3) aranceles completos, sin descuentos.

3) Una vez cubierto la base de tres (3) aranceles completos sin descuentos, se distribuirá el resto de la recaudación en un cincuenta por ciento (50%) al docente encargado y un cincuenta por ciento (50%) al ATAM para cubrir gastos operativos, administrativos y de equipamiento.

4) En los casos que la recaudación no llegue a un proporcional de tres (3) aranceles completos, sin descuentos, dependerá del docente a cargo la apertura o no del curso o actividad de extensión. En este caso, el cien por ciento (100%) de lo recaudado será abonado al docente.

“2019 - Año de la Exportación”

5) El cierre administrativo para realizar el pago a los docentes de los cursos y actividades de extensión presenciales se realizará:

5.1) En los casos que la duración sea menor o igual a un (1) mes se liquidará ya finalizado el curso o actividad.

5.2) Para los casos que la duración sea mayor a un (1) mes y habiéndose completado la mitad de la duración del curso o actividad se podrá dar inicio al proceso de liquidación por medio de la nota de liquidación de honorarios docentes y actividades de extensión (ANEXO 4). Para ello, el docente a cargo deberá presentar una nota dirigida a la secretaría administrativa solicitando la liquidación del 50% de la recaudación, completando la totalidad de la misma finalizado el curso o actividad.

6. Sobre aranceles y honorarios de los cursos y actividades de extensión virtuales

Todos los cursos y actividades de extensión arancelados deberán ser coordinadas entre los docentes a cargo de los mismos, la Prosecretaría de Extensión Cultural y Bienestar Estudiantil y la Secretaría Administrativa atendiendo a las particularidades de cada una de las propuestas y sus necesidades.

Las propuestas aranceladas de carácter totalmente virtual se distribuirán bajo las siguientes condiciones:

1) Se abonará al docente encargado del desarrollo del programa y los contenidos el total de la recaudación hasta llegar a un proporcional de seis (6) aranceles completos, sin descuentos.

2) Una vez cubierto la base de seis (6) aranceles completos sin descuentos, se distribuirá el resto de la recaudación en un cincuenta por ciento (50%) del dinero percibido por cada cuota abonada para el profesor encargado del seguimiento pedagógico y un cincuenta por ciento (50%) para el ATAM para cubrir gastos operativos y administrativos.

3) El cierre administrativo para realizar el pago a los docentes de los cursos y actividades de extensión virtuales se concretará cada dos (2) meses del ciclo lectivo, abonándoles el total que les corresponde de lo recaudado, según lo mencionado anteriormente.

7. Sobre cursos y actividades de extensión presenciales y virtuales no arancelados.

En el caso que se requiera, los cursos y actividades de extensión podrán ser completamente gratuitos, siendo cubierto el costo del armado del programa y dictado de los mismos por el docente a cargo y absorbiendo los costos operativos, administrativos y de equipamiento por la Prosecretaría de Extensión y bienestar estudiantil y la Secretaría Administrativa del ATAM.

8. Sobre aranceles y honorarios no previstos de los cursos y actividades de extensión.

En caso de presentarse algún curso o actividad de extensión con alguna modalidad no especificada anteriormente, la Prosecretaría de Extensión Cultural y Bienestar Estudiantil y la Secretaría Administrativa procederán a coordinar con los docentes las pautas del cobro de los mismos.

Sobre eventualidades no previstas que podrían presentarse en los cursos y actividades de extensión (por ejemplo: en caso de tratarse de propuestas que involucren actividades presenciales y virtuales o de algún otro orden no previsto) se podrán revisar los porcentajes anteriormente mencionados. Esto deberá ser articulado y coordinado a través de los docentes a cargo del curso o actividad de extensión, la Prosecretaría de Extensión Cultural y Bienestar Estudiantil y la Secretaría Administrativa del ATAM.

“2019 - Año de la Exportación”

La Prosecretaría de Extensión Cultural y Bienestar Estudiantil en coordinación con la Secretaría Administrativa podrán considerar para cada curso o actividad de extensión en particular otorgar becas y descuentos al personal docente, alumnos, graduados y no docentes del Área según corresponda o considere pertinente.

9. Sobre los asistentes a los cursos y actividades de extensión presenciales.

Podrán asistir a los cursos y actividades de extensión todas persona que se hayan anotado a través de la plataforma de inscripción y hayan abonado el arancel correspondiente a través de los medios disponibles.

Los docentes encargados del curso o actividad de extensión tomarán lista de los asistentes (ANEXO 3) que será constatada por el persona designada por la prosecretaría de extensión y bienestar estudiantil.

A los estudiantes que hayan completado el curso o actividad de extensión, se les entregará un certificado de asistencia. En caso de que el curso o actividad de extensión tenga previsto una instancia evaluativa se entregará un certificado de asistencia y aprobación (ANEXO 5).



“2019 - Año de la Exportación”

ANEXO 2

RESOLUCIÓN CONSEJO DE CARRERA Nro:

ESTRUCTURA DE PLANILLA INTERNA PARA LA PRESENTACIÓN DE CURSOS Y ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN

1. DATOS DE CONTACTO.

Apellido y Nombre *:

DNI*:

E-Mail*:

Web*:

Domicilio*:

Teléfono de contacto*:

2. DATOS DE CURSO / ACTIVIDAD.

Nombre de Curso / Actividad*:

Docente(s) a cargo*:

Enlace a CV de docente(s) a cargo*:

Breve Biografía Profesional de la/el docente/s*:

Cantidad de encuentros*:

Carga horaria por encuentro*:

Modalidad de encuentro*:

- Virtual

- Presencial

- Semipresencial

Resumen del curso/actividad*:

Objetivos del curso/actividad*:

Programa del curso/actividad*:

Requisitos para la participación*:

Bibliografía*:

Requerimientos técnicos y logísticos para la realización del curso/actividad*:

“2019 - Año de la Exportación”

ANEXO 3

RESOLUCIÓN CONSEJO DE CARRERA Nro:

MODELO PLANILLA DE CONTROL DE ASISTENCIA DE CURSOS Y ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN

Nº de encuentros: ____ . Tipo de actividad: ____ . | Nombre: ____ . Fecha de inicio: ____ / ____ / ____

Día: ____ . Horario: ____ hs a ____ hs. Docente/s a cargo: _____.

	INSCRIPTOS			ASISTENCIA							
	Apellido	Nombre	Pagó	Encuentro 1	Encuentro 2	Encuentro 3	Encuentro 4	Encuentro 5	Encuentro 6	Encuentro 7	Encuentro 8
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
FIRMAS CLASE A CLASE				Encuentro 1	Encuentro 2	Encuentro 3	Encuentro 4	Encuentro 5	Encuentro 6	Encuentro 7	Encuentro 8
Docente/s a cargo											
Responsable de extensión											



“2019 - Año de la Exportación”

ANEXO 4

RESOLUCIÓN CONSEJO DE CARRERA Nro:

MODELO DE NOTA DE LIQUIDACIÓN
DE HONORARIOS DOCENTES DE CURSOS Y ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN

s/ Liquidación Honorarios Docentes

Curso/Actividad de Extensión

Buenos Aires ___ de _____ de ___.

Al Secretario Administrativo
del A. T. de Artes Multimediales
Ezequiel Cravero
S _____ / _____ D

Por la presente me dirijo a usted a fin de comunicarle el detalle correspondiente a los aranceles recaudados en el curso de extensión “*Programación aplicada al arte visual e interactivo*” dictado por el docente Sebastián Zavatarelli desde el 25/03 al 13/05 del año 2019.

Los mismos ya han sido remitidos a la oficina de tesorería contabilizando un total de pesos \$8000 , en efectivo según el siguiente cuadro.

Solicitamos tenga a bien proceder administrativamente según el cálculo de distribución vigente dispuesto en el ANEXO 1 de la RCC Nro. 001/19

Sin otro particular, saludo muy atentamente,

Inscriptos: Nombre/s y apellido/s	Número de factura	Bonificación / Descuentos	Montos
Gio Yah Nidia		-	\$ 3200
Duarte Melanie		50%	\$ 1600
Nolazco Florencia		-	\$ 3200
TOTAL			\$ 8000



“2019 - Año de la Exportación”

ANEXO 5

RESOLUCIÓN CONSEJO DE CARRERA Nro:

MODELO DE DIPLOMAS DE CURSO O ACTIVIDAD

DIPLOMA DE CURSO: Tamaño A4 (210mm x 297mm), impreso en escala de grises.



DIPLOMA de CURSO

Nombre de curso o actividad
de _____ de _____
Área Transdepartamental de Artes Multimediales

EN LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES A LOS ____ DÍAS DEL MES DE ____ DEL AÑO ____ SE DEJA CONSTANCIA QUE
____ DNI ____ HA APROBADO EL ____ DE ____
DURACIÓN DE ____ HORAS, DICTADO DEL ____ AL ____ POR ____ DE UNA

Docente

Prosecretario de Extensión y Bienestar Estudiantil

Director del Área Transdepartamental de
Artes Multimediales



“2019 - Año de la Exportación”

DIPLOMA DE ACTIVIDAD: Tamaño A4 (210mm x 297mm), impreso en escala de grises.



DIPLOMA de ACTIVIDAD

Nombre de curso o actividad
de _____ de _____
Área Transdepartamental de Artes Multimediales

EN LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES A LOS ____ DÍAS DEL MES DE _____ DEL AÑO ____ SE DEJA CONSTANCIA QUE
_____ DNI _____ HA APROBADO _____ " _____ " DE UNA
duración de ____ HORAS, DICTADO DEL ____ / ____ / ____ AL ____ / ____ / ____ POR _____.

Docente

Prosecretario de Extensión y Bienestar Estudiantil

Director del Área Transdepartamental de
Artes Multimediales