

MENDOZA, 12 ABR 2017

VISTO:

El contenido del EXP CUY: 3956/2017, en el que la Dirección de Asuntos Estudiantiles eleva la propuesta de Convocatoria para el Registro de Actividades para el Ciclo 2017, en el marco del Programa de Asignación de Fondos para Actividades Estudiantiles Extracurriculares (PAFAEE);

CONSIDERANDO:

Que conforme a la Resolución N° 321/2015-CD, el Consejo Directivo aprobó el Reglamento del Programa de Asignación de Fondos para Actividades Estudiantiles Extracurriculares (PAFAEE) de la Facultad de Ingeniería.

Que a fin de dar efectivo cumplimiento a dicha normativa, es necesario realizar la convocatoria de las actividades que se llevarán a cabo en Ciclo 2017.

Que en este orden de ideas, es oportuno referirse a la conformación y coordinación de una Comisión Asesora, la que estará a cargo de la Dirección de Asuntos Estudiantiles de la Facultad de Ingeniería.

Que la citada Comisión tendrá la función de participar en el proceso de asignación de fondos que comprende el registro de actividades, avales, evaluación y selección de postulantes, y propuesta del orden de mérito.

Que en virtud de las facultades que tiene la Administración en ejercicio de la función administrativa, está la posibilidad de determinar un marco normativo dentro de la legalidad, que regule los requisitos que deben cumplir estas actividades académicas.

Que en este sentido resulta conveniente, determinar pautas precisas de actuación, así como las condiciones que establezcan las características y recaudos de la convocatoria para el registro de actividades del Ciclo 2017.

Que las atribuciones, integración y coordinación de la Comisión Asesora están establecidas en el Reglamento del PAFAEE.

Lo informado por la Secretaría Administrativa Financiera.

Que conforme lo dispone el Estatuto Universitario en su Artículo 40, inc. 2.

En uso de sus atribuciones,

EL DECANO DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA  
RESUELVE:

ARTÍCULO 1º. Aprobar la “Convocatoria para el Registro de Actividades – Ciclo 2017”, en el marco del Programa de Asignación de Fondos para Actividades Estudiantiles Extracurriculares (PAFAEE), siguiendo las pautas y plazos previstos en el **ANEXO I** que forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2º. Aprobar el Formulario de Postulación de Actividad obrante en el **ANEXO II** de la presente Resolución.

ARTÍCULO 3º. Crear, en el ámbito de esta Facultad, la Comisión Asesora del Programa de Asignación de Fondos para Actividades Estudiantiles Extracurriculares que intervendrá en el proceso de asignación de fondos para el Ciclo 2017.

ARTÍCULO 4º. Integrar la Comisión creada por las personas que desempeñen los siguientes roles:

- Director de Asuntos Estudiantiles: Dra. Mónica Beatriz GUITART (Coordinador)



- Director General de Carrera Arquitectura: Arq. Mónica Inés ELMELAJ
- Director General de Carrera Ingeniería Civil: Mg. Ing. Alejandro Domingo CANTÚ
- Director General de Carrera Ingeniería Industrial: Mg. Ing. Pablo Sebastián DE SIMONE
- Director General de Carrera Ingeniería en Mecatrónica: Ing. María Susana BERNASCONI
- Director General de Carrera Ingeniería en Petróleos: Ing. Mario Carlos SANCHEZ
- Director General de Licenciatura en Computación: Dr. Carlos Gabriel GARCIA GARINO
- Director General de Ciencias Básicas: Dra. Norma Graciela VALENTE
- Director de SAPOE: Lic. Raquel Graciela ZUMEL
- Secretario Administrativo – Financiero: Mg. Lic. María Silvana BRACELI
- Adjunto a la Dirección de Asuntos Estudiantiles: Sr. Osvaldo Francisco GARCÍA
- Estudiante activo de grado

ARTÍCULO 5º. Delegar a la Dirección de Asuntos Estudiantiles la responsabilidad de seleccionar dos estudiantes activos de grado que participen en calidad de estudiantes veedores en los términos del Artículo 4º.

ARTÍCULO 6º. Disponer que los alumnos beneficiarios presenten en un plazo máximo de diez días hábiles, luego de la realización de la actividad para la cual fue otorgada la ayuda económica, un **INFORME ACADÉMICO y FINANCIERO**, de acuerdo al modelo descrito en **ANEXOS III y IV**.

ARTÍCULO 7º. Comuníquese y archívese en el Libro de Resoluciones.

RESOLUCIÓN – FI N° **083 / 17**

## **ANEXO I**

### **CONVOCATORIA PARA REGISTRO DE ACTIVIDADES - CICLO 2017**

#### **PROGRAMA DE ASIGNACIÓN DE FONDOS PARA ACTIVIDADES ESTUDIANTILES EXTRACURRICULARES (PAFAEE)**

##### **1. Introducción**

Se entiende como PAFAEE al Programa de Asignación de Fondos para Actividades Estudiantiles Extracurriculares de la Facultad de Ingeniería. Para dar efectivo cumplimiento al Reglamento del Programa, aprobado según Resolución N° 321/15-CD, se abre la convocatoria del Ciclo 2017 para el registro de actividades. Este registro estará a cargo de la Comisión Asesora del PAFAEE y es a través del mismo que estudiantes y organizaciones estudiantiles podrán postular aquellas actividades extracurriculares en las que se pretende tener participación para obtener aval académico y económico.

##### **2. Objetivos generales del Programa**

- Facilitar a los estudiantes que presentan dificultades económicas la participación en actividades no obligatorias de aprendizaje, vinculación, investigación y divulgación que profundicen y complementen los contenidos mínimos contemplados en los planes de estudio.
- Promover la igualdad de oportunidades entre los estudiantes de la Facultad de Ingeniería.
- Promover la efectiva participación de alumnos en las actividades académicas, de investigación, extensión y/o vinculación, que lleva a cabo la Facultad de Ingeniería.
- Promover las actividades de investigación y divulgación a fin de generar nuevas alternativas en el futuro ejercicio profesional de los estudiantes, como es la de investigador en el área de las ingenierías.
- Promover en los estudiantes el sentimiento de pertenencia institucional.

##### **3. Características y requisitos particulares de la Convocatoria 2017**

###### **3.1. Destinatarios**

Estudiantes regulares de grado de la Facultad de Ingeniería de la Universidad Nacional de Cuyo.

###### **3.2. Documentación a presentar**

Tendrá carácter de "postulación" la documentación presentada que contenga:

- Formulario obrante en el Anexo I de la presente convocatoria completo y en forma impresa.
- Nota de elevación al Sr. Decano con la información complementaria que detalle el contenido académico a ser desarrollado en la actividad extracurricular en forma impresa.

###### **3.3. Lugar de presentación de documentación**

Mesa de Entradas de la Facultad de Ingeniería de Lunes a Viernes de 8 a 12 horas.  
Consultas a: [ogarcia@fing.uncu.edu.ar](mailto:ogarcia@fing.uncu.edu.ar) ó al 4135000 - Interno 2118.

Anexo I – Resol. – FI N° 083 / 17



### 3.4. Plazos de presentación

- Para solicitar aval económico en una actividad que se realice durante el primer semestre del año, deberá recibirse la postulación hasta el 24 de abril de 2017.
- Para solicitar aval económico en una actividad que se realice durante el segundo semestre del año 2017, deberá recibirse la postulación hasta el último día hábil del mes de agosto de dicho semestre.

### 3.5. Aval académico (PAFAEE)

La Comisión Asesora se reunirá para estudiar la documentación las veces que considere necesario hacerlo contemplando las fechas de realización de las actividades postuladas para emitir dictamen con antelación a las mismas.

Para emitir dictamen y dar aval académico en los casos que corresponda, la Comisión Asesora podrá valerse del informe de los Directores Generales de las carreras que tengan vinculación con la temática de la actividad postulada.

Los Directores Generales de Carrera podrán tomar como variables de interés en su informe los siguientes puntos:

- Aporte explícito de la actividad extracurricular a la autoevaluación y acreditación de la carrera.
- Rigor propio del nivel universitario en el que se está inserto.
- Perfil deseado del egresado de la carrera.
- Pertinencia a los planes de estudios y aporte en áreas de vacancia en los mismos.
- Contribución al fomento de experiencias de investigación en aquellas líneas prioritarias para la acreditación de la carrera.

### 3.6. Aval económico

Los avales económicos a una actividad determinada estarán sujetos a la existencia del aval académico previo y a la disponibilidad monetaria del Fondo General de Financiamiento del PAFAEE. La Comisión Asesora tomará conocimiento de la misma a través del informe de la Secretaría Administrativa – Financiera que conjuntamente con la Dirección de Asuntos Estudiantiles tendrán de oficio a su cargo el cómputo presupuestario previsto en el Reglamento del PAFAEE.

### 3.7. Convocatoria al registro de postulaciones personales

Cuando una actividad postulada cuente con aval económico se abrirá la Convocatoria al Registro de Postulaciones Personales. Estas serán abiertas y debidamente difundidas por la Dirección de Asuntos Estudiantiles para el conocimiento de la población estudiantil destinataria, procurando favorecer la igualdad de oportunidades.

### 3.8. Marco normativo

Es de aplicación supletoria a la presente convocatoria el Reglamento del PAFAEE aprobado por el Consejo Directivo. En los aspectos de la convocatoria que puedan ser interpretables y de su interpretación resulte una contradicción a dicho Reglamento, tendrá validez lo establecido en el mismo.

ANEXO I – RESOLUCIÓN – FI N° 083 / 17



**ANEXO II**

**CONVOCATORIA PARA REGISTRO DE ACTIVIDADES - CICLO 2017**

FORMULARIO DE POSTULACIÓN DE ACTIVIDAD – PAFEE			
DIRECCIÓN DE ASUNTOS ESTUDIANTILES			
Nombres y Apellidos (En Imprenta Mayúscula y como aparece en el Documento)			
DNI o Pasaporte		Legajo	Teléfono celular
Correo electrónico			
Si pertenece a alguna organización estudiantil que organice o avale la actividad, indique a cuál:			
Indique el cargo o rol que desempeña en dicha organización estudiantil:			
Complete los campos que están a continuación y presente el formulario por Dirección de Asuntos Estudiantiles			
<b>A) Denominación.</b> (Nombre de la actividad que registra)			
<b>B) Duración.</b> (Fechas y horarios de la actividad que desea registrar)			
<b>C) Lugar de realización.</b> (Ciudad y el establecimiento donde se llevará a cabo la actividad)			
<b>D) Cantidad de asistentes.</b> (Intervalo en el que estima estará comprendido el número de asistentes)			
<b>E) Roles.</b> (Indique los roles que tendrían los potenciales asistentes a la actividad: expositores, asistentes, etc)			
<b>F) Costos por asistente.</b>			
Concepto	Cantidad [unidades]	Costo unitario por persona [\$/unidad]	Costo total del concepto por persona [\$]
Transporte ida y vuelta			
Ingreso			
Workshop/talleres			
Comida			
Alojamiento			
Visitas			
Insumos / materiales			
Otro:			
<b>Costo total por persona:</b>			

**Nota informativa:** La presentación de este formulario en tiempo y forma es condición necesaria para solicitar el aval académico y económico de la Comisión Asesora, pero no suficiente. La postulación para obtener el aval académico y económico de la Comisión Asesora debe encuadrarse en el marco que establece el Reglamento de Asignación de Fondos para Actividades Estudiantiles Extracurriculares y **requiere nota formal con información complementaria que detalle del contenido académico a ser desarrollado en la actividad extracurricular.**

Fecha:

Firma:

ANEXO II – RESOLUCIÓN – FI N° 083 / 17

**ANEXO III**

**FORMULARIO MODELO PARA INFORME ACADÉMICO**

**PROGRAMA DE ASIGNACIÓN DE FONDOS PARA ACTIVIDADES  
ESTUDIANTILES EXTRACURRICULARES - PAFAEE**

**NOMBRE Y APELLIDO:**

**DOMICILIO:**

**TELEFONO:**

**CORREO ELECTRONICO:**

**CARRERA:**

**NOMBRE DE LA ACTIVIDAD:**

**FECHA DE REALIZACION:**

**DURACION:**

**SEDE:** (nombre y dirección de la Institución)

**CERTIFICACION OBTENIDA:**

**DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA:** (breve descripción de las actividades realizadas)

(Adjuntar certificado de asistencia y/o aprobación)

**FECHA DE ENTREGA:**

**FIRMA**

ANEXO III – RESOLUCIÓN – FI N° 083 / 17

**ANEXO IV**

**FORMULARIO MODELO PARA RENDICIÓN DE GASTOS**

**PROGRAMA DE ASIGNACIÓN DE FONDOS PARA ACTIVIDADES  
ESTUDIANTILES EXTRACURRICULARES**

**NOMBRE Y APELLIDO:**

**DOMICILIO:**

**TELEFONO:**

**CORREO ELECTRONICO:**

**NOMBRE DE LA ACTIVIDAD:**

**CARRERA:**

**TOTAL DE AYUDA ECONÓMICA OTORGADA:**

**DETALLE DE MONTOS DE GASTOS:**

**PASAJE AEREO:**

**PASAJE TERRESTRE:**

**ESTADIA:**

**INSCRIPCIÓN:**

**OTROS:**

**TIPO DE CAMBIO:**

(En caso de pagos en Moneda Extranjera, consignar Tipo de Cambio correspondiente a la Fecha de la Actividad.)

(Adjuntar comprobantes en original y copia)

**FECHA DE ENTREGA:**

**FIRMA:**

ANEXO IV – RESOLUCIÓN – FI N° 083 / 17