

MENDOZA, 21 MAR 2018

**VISTO:**

El contenido del EXP CUY N° 2865/2018, en el que la Dirección de Asuntos Estudiantiles eleva propuesta de Convocatoria para el Registro de Actividades para el ciclo 2018 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 2018.

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 de 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 las pautas precisas de actuación, así como las condiciones que establezcan las características y recaudos de la convocatoria para el registro de actividades del Ciclo 2018.

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 2018”, 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 2018.

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

Resol. – FI N° **069 / 18**



- Directora de Asuntos Estudiantiles: Dra. Mónica Beatriz GUITART (Coordinadora)
- Directora 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
- Directora General de Carrera Ingeniería en Mecatrónica: Ing. María Susana BERNASCONI
- Director General de Carrera Ingeniería en Petróleos: Ing. Mario Carlos SÁNCHEZ
- Director General de Carrera Licenciatura en Ciencias de la Computación: Dr. Carlos Gabriel GARCÍA GARINO
- Directora General de Ciencias Básicas: Dra. Norma Graciela VALENTE
- Secretaria Administrativa – Financiera: Mg. Lic. María Silvana BRACELI
- Adjunto a la Dirección de Asuntos Estudiantiles: Sr. Osvaldo GARCÍA
- Un estudiante veedor

ARTÍCULO 5º.- Delegar a la Dirección de Asuntos Estudiantiles la responsabilidad de seleccionar un estudiante activo de grado que participe en calidad de estudiante veedor 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, de acuerdo al modelo descrito en ANEXO IV, según las BASES PARA RENDICIÓN obrantes en ANEXO III.

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

**RESOLUCIÓN – FI N° 069 / 18**



**ANEXO I**  
**CONVOCATORIA PARA REGISTRO DE ACTIVIDADES - CICLO 2018**

**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. Para dar efectivo cumplimiento al Reglamento del Programa aprobado según RES-CD N° 321/2015 se abre la convocatoria del ciclo 2018 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 2018**

**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 ANEXO II de la presente Resolución 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, horario de presentación de documentación y consultas**

Mesa de Entradas de la Facultad de Ingeniería de Lunes a Viernes de 8 a 12 horas.  
Consultas a [osvaldo.garcia@ingenieria.uncuyo.edu.ar](mailto:osvaldo.garcia@ingenieria.uncuyo.edu.ar)



### 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 10 días hábiles de emitida la presente resolución.
- Para solicitar aval económico en una actividad que se realice durante el segundo semestre del año, deberá recibirse la postulación hasta el último día hábil del mes de agosto de 2018.

### 3.5. Aval académico

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 oportunamente 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° 069 / 18



**ANEXO II**  
**CONVOCATORIA PARA REGISTRO DE ACTIVIDADES - CICLO 2018**

<b>FORMULARIO DE POSTULACIÓN DE ACTIVIDAD – PAFEE</b>			
<b>DIRECCIÓN DE ASUNTOS ESTUDIANTILES</b>			
<b>Nombres y Apellidos</b> (En Imprenta Mayúscula y como aparece en el Documento)			
<b>DNI o Pasaporte</b>		<b>Legajo</b>	<b>Teléfono celular</b>
<b>Correo electrónico</b>			
<b>Si pertenece a alguna organización estudiantil que organice o avale la actividad, indique a cuál:</b>			
<b>Indique el cargo o rol que desempeña en dicha organización estudiantil:</b>			
<b>Complete los campos que están a continuación y presente el formulario por Mesa de Entradas de Facultad de Ingeniería de Lunes a viernes de 8 a 12 horas.</b>			
<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 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° 069 / 18**



**ANEXO III**  
**BASES PARA RENDICIÓN**  
**PROGRAMA DE ASIGNACIÓN DE FONDOS PARA ACTIVIDADES ESTUDIANTILES**  
**EXTRACURRICULARES - PAF AEE**

A continuación se presentan las instrucciones sobre el INFORME DE RENDICIÓN vinculado a fondos otorgados en el marco del “Programa de Asignación de Fondos para Actividades Estudiantiles Extracurriculares” (PAFAEE), de acuerdo a lo estipulado en su Reglamento, aprobado por **Resolución N° 321 / 15-CD**.

**PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN**

De acuerdo a lo establecido en el Art. 10 del mencionado Reglamento, el estudiante beneficiario deberá presentar en un plazo no mayor a DIEZ (10) días hábiles luego de la realización de la actividad para la cual fue otorgada la ayuda económica, un Informe de Rendición PAF AEE, donde conste la realización de la actividad para la cual fue solicitada la ayuda económica, dirigido a la Dirección de Asuntos Estudiantiles a través de Mesa de Entradas de la Facultad de Ingeniería.

**CONTENIDO DEL INFORME DE RENDICIÓN**

Los beneficiarios del apoyo financiero PAF AEE deberán cumplir satisfactoriamente los acuerdos establecidos y formalizados con la Dirección de Asuntos Estudiantiles en el momento de aprobarse la asignación del beneficio. Con independencia de si la ayuda económica es liberada a priori o a posteriori de la realización de la actividad, el estudiante beneficiario deberá presentar:

Un **INFORME ACADÉMICO** de acuerdo al modelo descrito en **ANEXO IV**, al que deberán adjuntarse las certificaciones y probanzas de la actividad realizada. Si se ha realizado alguna actividad donde no hay certificado que pueda corroborar la realización de la misma se debe adjuntar una nota explicando tal situación.

En los casos en que resulte pertinente se podrá presentar un único **INFORME DE RENDICIÓN DE PAF AEE** para todos los beneficiarios, siempre y cuando se adjunten constancias o certificados individuales.

**FALTA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE RENDICIÓN**

El incumplimiento de los puntos anteriores, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 10° del Reglamento, será motivo suficiente para:

- a) No entregar la ayuda económica solicitada, si no ha recibido los fondos solicitados con anterioridad.
- b) Solicitar la devolución de la ayuda económica, si recibió la ayuda económica con anticipación.
- c) Informar al Consejo Directivo la situación planteada a los efectos de evaluar la situación y disponer las medidas correctivas que corresponda.
- d) No admitir nuevas solicitudes de ayuda económica, hasta tanto el Consejo Directivo evalúe la situación y disponga las medidas correctivas que correspondan.

ANEXO III – RESOLUCIÓN – FI N° 069 / 18



**ANEXO IV**  
**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 IV – RESOLUCIÓN – FI N° 069 / 18**