



Facultad de Ciencias Químicas
Universidad Nacional de Córdoba

Expte. 15-06-58465

VISTO:

Que la Universidad debe brindar una respuesta eficiente a la necesidad de actualización y perfeccionamiento profesional en todas las áreas de los estudios universitarios,

Que la formación de recursos humanos altamente calificados es uno de los objetivos primordiales de esta Facultad a fin de asegurar la generación y transmisión de conocimientos,

Que la Escuela de Posgrado de la Facultad de Ciencias Químicas y los Departamentos que la componen es la encargada de fomentar, organizar y fiscalizar todas las actividades de posgrado de esta Facultad,

Que el Departamento de Actualización Profesional de la Escuela de Posgrado es el encargado de proponer los programas de formación de profesionales en función de la demanda de recursos humanos en cada área,

Que el órgano de seguimiento y control académico del Departamento de Actualización Profesional es su Consejo Asesor (CADAP).

CONSIDERANDO:

Que es necesario brindar un marco legal a las actividades organizadas y/o coordinadas por el CADAP,

TENIENDO EN CUENTA:

Lo aconsejado por las Comisiones de Posgrado, y de Vigilancia y Reglamento,

**EL H. CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS QUIMICAS
RESUELVE:**

Artículo 1º: Establecer el siguiente Reglamento de Funcionamiento del Consejo Asesor del Departamento de Actualización Profesional (CADAP) de la Escuela de Posgrado de esta Facultad que obra como Anexo I,II,III y IV de la presente resolución.

Artículo 2º: Derogar toda otra norma o disposición previa que se oponga a lo establecido en la presente Resolución.

Artículo 3º: Por la Escuela de Posgrado, notifíquese a los interesados. Tómese conocimiento. Comuníquese y Archívese.

**DADA EN LA SALA DE SESIONES DEL HONORABLE CONSEJO DIRECTIVO DE LA
FACULTAD DE CIENCIAS QUIMICA A DIECISEIS DIAS DEL MES DE JUNIO DE DOS MIL
SEIS**

RESOLUCIÓN Nº: **434**
GR/mc

ANEXO I (RES N° 434 HCD)

REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO ASESOR DEL DEPARTAMENTO DE ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL (CADAP) DE ESCUELA DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS (Res.434 /06 HCD)

Artículo 1º: Las Actividades organizadas y/o coordinadas por el Consejo Asesor del Departamento de Actualización Profesional (CADAP) tienen como objetivo instrumentar ámbitos propicios para facilitar una formación integral, continua e integradora de los Profesionales graduados de las distintas Carreras de la Facultad de Ciencias Químicas de la Universidad Nacional de Córdoba.

Artículo 2º: Dentro de las actividades se incluyen Cursos, Jornadas, Simposios, Disertaciones, Talleres, u otras que permitan la profundización, actualización y capacitación en áreas de temáticas generales y/o específicas y que contribuyan al proceso de certificación y recertificación de Actividades Profesionales. Las mismas podrán ser organizadas en colaboración con las Entidades que agrupan a los Profesionales.

Artículo 3º: Las actividades organizadas y/o coordinadas por el CADAP estarán dirigidas a Profesionales graduados de las Carreras de Bioquímica, Licenciatura en Bioquímica Clínica, Licenciatura en Bioquímica, Farmacia, Licenciatura en Química Farmacéutica, Licenciatura en Química o equivalentes, egresados de esta Facultad o de Universidades Públicas y/o Privadas reconocidas por el Ministerio de Educación de la Nación, como así también a otras profesiones relacionadas a la temática a tratar.

Artículo 4º: Podrán ser directores o coordinadores de las actividades organizadas y/o coordinadas por el CADAP docentes de la Facultad de Ciencias Químicas con título de Doctor o Magíster, Profesionales con título de Posgrado, o excepcionalmente Profesionales de reconocida trayectoria. En el caso que la actividad sea dirigida por un Profesional, ésta deberá contar con un Coordinador que deberá ser un Profesor de la Facultad de Ciencias Químicas.

Artículo 5º: Las propuestas que se presenten, deberán contar con el visto bueno de los Departamentos de donde provenga el Docente. Posteriormente serán evaluadas por el CADAP y remitidas al Consejo Directivo de la Escuela de Posgrado, el cual las elevará al Honorable Consejo Directivo de la Facultad para su aprobación. Si el Director o Coordinador no es docente de esta Facultad, se deberá incluir su Curriculum vitae. En caso de existir cupo, la propuesta deberá contener mecanismo de selección de Aspirantes. El modelo de elevación de las propuestas consta en el Anexo II del presente reglamento.

Artículo 6º: Las actividades que se propongan podrán ser evaluadas mediante un examen final u otra modalidad establecida en la propuesta. Se emitirá un certificado de aprobación o de asistencia, según corresponda, de acuerdo a los modelos que figuran en los Anexos III y IV, respectivamente, que forman parte del presente reglamento. Cuando la actividad sea organizada en conjunto con otras entidades del medio, se podrá incluir el nombre de la misma.

Artículo 7º: El certificado de aprobación de las actividades que se refiere el Art. 6º se emitirá exclusivamente por las actividades aprobadas y será firmado por el Director/Coordinador de la actividad, el Director de la Escuela de Posgrado y en caso de ser una actividad realizada en conjunto con una Entidad Profesional, por el responsable de esta entidad.

Artículo 8º: Para aquellas actividades que no tengan programadas una evaluación, la constancia de asistencia será entregada a los asistentes que hayan cumplido con los requerimientos establecidos por dicha actividad y será firmada por el Coordinador/Director.

Artículo 9º: Luego de la evaluación de las correspondientes actividades, se deberá elevar el Acta de Examen Final al CADAP quien las girará al Departamento de Alumnos de la Escuela de Posgrado para la confección de los certificados respectivos. El mencionado Departamento llevará un archivo de dichas actas.

Artículo 10º: Todas las actividades realizadas a través del Departamento de Actualización Profesional deberán estar aranceladas y se podrán desarrollar sólo si son autosustentables. La recaudación será realizada por el Área Económica Financiera de la Facultad de Ciencias Químicas. El monto recaudado en concepto de aranceles se distribuirá de la siguiente manera:

- a) 5% del monto bruto recaudado para cumplimentar con la Ord. HCS 4/95 (o quien la sustituya).
- b) 20% para el Fondo de Posgrado de la Escuela de Posgrado de la Facultad de Ciencias Químicas.
- c) El monto restante será utilizado por los organizadores para solventar los gastos que originen las respectivas actividades de acuerdo al presupuesto tentativo previamente aprobado. Este monto deberá ser ejecutado en un plazo no mayor a 90 (noventa) días de finalizada la actividad.

ANEXO II
SOLICITUD PARA PRESENTAR PROPUESTAS

A) Denominación y objetivos de la actividad (Curso, Jornada, Simposio, Taller, Seminario, etc.):

B) Instituciones organizadoras:

C) Modalidad:

D) Director:

Coordinador:

E) Destinatarios de la actividad:

F) Temario a desarrollar (Programa sintético. Si es curso, incluir el programa analítico):

G) Apellido y nombre de los Docentes:

H) Fechas de realización:

I) Duración en horas y cronograma de actividades (cuando corresponda):

J) Evaluación final y metodología de la misma (cuando corresponda):

F) Presupuesto tentativo de gastos:

G) Aranceles:

H) Responsable de la ejecución de los recursos:

I) Aavales de las Instituciones participantes:

ANEXO III
EJEMPLO DE CERTIFICADO DE APROBACION

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CORDOBA
ESCUELA DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS QUIMICAS
DEPARTAMENTO DE ACTUALIZACION PROFESIONAL
(Nombre de la entidad Profesional coorganizadora)

CERTIFICADO

*Por cuantoha satisfecho las condiciones exigidas
por el, cuya carga horaria es dehoras, y
obtenido una calificación de,
se otorga el presente certificado.*

Córdoba,dede 20....

Sello y firma del Director/coordinador Escuela Posgrado Firma responsable entidad Sello y firma Director

Coorganizadora

ANEXO IV
EJEMPLO DE CONSTANCIA DE ASISTENCIA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA
ESCUELA DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS
DEPARTAMENTO DE ACTUALIZACION PROFESIONAL
Nombre de la entidad coorganizadora

CONSTANCIA DE ASISTENCIA

Por cuanto.....ha participado en

Carácter de Asistente al.....

cuya carga horaria es dehoras, se otorga la

presente constancia de asistencia.

Córdoba, ... de de 200...

Sello y firma del Director y/Coordinador