

CÓRDOBA, 02 MAR 2018

VISTO

Las Resoluciones N° 728/2009 y 301/2010 del Honorable Consejo Superior, por las cuales se aprueban los Reglamentos de Becas de Promoción de Actividades de Asistencia Técnica, Transferencia y de Actividades Internas de otras unidades académicas de esta Universidad;

Y CONSIDERANDO

Que las Secretarías de Extensión y de Ciencia y Técnica, de la Facultad de Ciencias de la Comunicación eleva el proyecto de Reglamento de Becas de Promoción de Actividades de Asistencia Técnica, Transferencia y de Actividades Internas para esta Facultad;

Que el Centro de Producción e Innovación en Comunicación de la FCC propone la implementación de un sistema de becas que permitirá a los estudiantes participar en actividades que le brinden la posibilidad de complementar su formación y mejorar su capacitación;

Que el presente reglamento da forma a los criterios de admisión, permanencia y evaluación de becarios para la promoción de las áreas de asistencia técnica, transferencia, y de actividades internas administrativas; y

Que el objetivo de estas becas es favorecer la inserción de los estudiantes en las dinámicas laborales vinculadas a la institución de la que forman parte, ponderando el acceso a una formación pre-profesional y académica continua que les permitan adquirir herramientas y competencias para su futuro profesional como comunicadores egresados de la universidad pública.

Que en virtud de lo prescripto por la Resolución 711/2016 del HCS, esta autoridad resulta competente para el dictado del presente acto.

Por ello,

**LA DECANA NORMALIZADORA
DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CORDOBA
RESUELVE:**

Artículo 1º: Aprobar el REGLAMENTO DE BECAS DE PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN, INVESTIGACION, ASISTENCIA TÉCNICA, TRANSFERENCIA Y ACTIVIDADES INTERNAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA



COMUNICACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA, que obra como Anexo I de la presente Resolución.

Artículo 2°: Aprobar los requisitos a cumplir por parte de los postulantes en las presentaciones de becas, que como Anexo II forma parte de la presente.

Artículo 3°: Comunicar a las partes intervinientes y luego archivar.

RESOLUCIÓN FCC N°

099

Dra. FABIANA MARTÍNEZ
Secretaría de Ciencia y Tecnología
Facultad de Ciencias de la Comunicación
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA

PABLO NATTA
Secretario de Extensión
Facultad de Ciencias de la Comunicación
Universidad Nacional de Córdoba

Mgter. MARIELA LUCRECIA PARISI
Decana Normalizadora
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA



099

02 MAR 2018

ANEXO I**REGLAMENTO DE BECAS DE PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN, INVESTIGACION, ASISTENCIA TÉCNICA, TRANSFERENCIA Y ACTIVIDADES INTERNAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA**

ARTÍCULO 1°.- El presente reglamento da forma a los criterios de admisión, permanencia y de evaluación de candidatos a becarios para la **promoción de las actividades de extensión, investigación, asistencia técnica, transferencia y actividades internas administrativas** de la Facultad de Ciencias de la Comunicación.

Su intención es fortalecer el concepto de beca como instancia de formación. De esta manera, se posibilita que estudiantes con mérito y vocación alcancen un alto nivel de capacitación favoreciendo su inserción en la vida social y productiva de la provincia y el país.

ARTÍCULO 2°.- DENOMINACIÓN. Se denominan Becas de **promoción de las actividades de extensión, investigación, asistencia técnica, transferencia y actividades internas administrativas** de la FCC a los estipendios que, a título de promoción y sin implicar relación de dependencia actual o futura, se otorgarán a estudiantes para permitir la realización de actividades de apoyo para apoyo a las practicas docentes, extensionistas, de investigación o administrativas en secretarías, centros, institutos y áreas internas de apoyo para la función docente o administrativas de la FCC.

ARTÍCULO 3°.- BENEFICIARIOS. Los beneficiarios serán estudiantes de la Universidad Nacional de Córdoba con mérito y vocación de realizar tareas de extensión, investigación, transferencia, asistencia técnica y apoyo a las tareas internas, según las condiciones que se detallan para cada tipo de beca en particular según el área convocante respectiva.

ARTÍCULO 4°.- TIPOS DE BECAS. Se reconocen los siguientes tipos de becas:

- a. Becas de extensión, investigación, asistencia técnica y / o transferencia;
- b. Becas para Centros o Institutos de la FCC;
- c. Becas para actividades internas y/o administrativas: Área Económica Financiera, Personal y Sueldos, Biblioteca, Área de Sistemas, Gabinete Psicopedagógico, Centros de Producción e Investigación, etc. Quedan excluidas por el presente reglamento de incorporar becarios la Dirección de Enseñanza (Despacho de Alumnos, Oficialía, etc.) Estas becas serán para estudiantes de carreras que se dictan en diferentes Facultades y que tengan pertinencia con la carrera que se estudia (para áreas de Biblioteca, estudiantes de la Escuela de Bibliotecología; para el área Económica Financiera, estudiantes de la Facultad de Ciencias Económicas; para el Gabinete Psicopedagógico, estudiantes de Ciencias de la Educación o de la Facultad de Psicología; etc.)

))

02 MAR 2018

099

Para el caso de becas tipo c) según Art.4º, la secretaría o área correspondiente realizará el pedido y la Secretaría de Planificación y Gestión Institucional deberá autorizarlo y determinará la cantidad de becas que se otorgarán.

En todos los casos, cada área, centro, instituto y/o secretaría será la encargada de realizar las convocatorias y seguimiento administrativo de las becas. El Área Comunicación de la FCC será la encargada de la difusión de los llamados donde se especificará para cada caso tipo de beca, condiciones y perfil del candidato como así también el tiempo estipulado para las presentaciones.

ARTÍCULO 6º.- PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE BECAS. Las solicitudes de becas deberán presentarse completas en los formularios que la FCC determine para cada tipo de beca en sus correspondientes llamados. El lugar de presentación será especificado en cada convocatoria.

La solicitud será suscrita por el aspirante a la beca y tendrá un responsable docente, o quien dirija el área convocante.

La presentación de la solicitud implica para el postulante la aceptación de las obligaciones que emanan del presente reglamento. El final del procedimiento implica concurrir a las entrevistas para las que el postulante fuese citado con el objeto de ampliar los elementos de información a los efectos de una mejor evaluación.

ARTÍCULO 7º.- EVALUACIÓN DE SOLICITUDES Y ADJUDICACIÓN DE BECAS. Para llevar a cabo el proceso de evaluación de las solicitudes y decidir la adjudicación de las becas la FCC recurrirá a la evaluación por parte del área que convoca a las becas. Los criterios de evaluación contemplarán las particularidades propias y diferenciadas de las actividades características de cada área, las que estarán especificadas en cada convocatoria. Para ello serán publicados los criterios de evaluación con anticipación a la realización de la misma

Las becas tendrán una duración determinada para cada tipo y en función de los objetivos perseguidos a propuesta de cada área y no podrá ser superior a los doce (12) meses. Para convocatorias por períodos menores a los doce (12) meses se podrá solicitar la renovación o prórroga de la beca para completar el período total.

Para la adjudicación de becas, la FCC considerará como mínimo:

- Tener al menos quince (15) materias aprobadas para acceder a la beca.
- La relación directa con la currícula de estudios del candidato.
- El conocimiento de la disciplina y del área temática por parte del candidato.
- El desempeño académico del candidato.
- Toda experiencia anterior del candidato referida al área específica.

ARTÍCULO 8º.- APROBACIÓN DE LAS BECAS. La/el Decana/o aprobará las becas mediante la Resolución respectiva. Además, comunicará formalmente, al postulante y al

))

099 02 MAR 2018

Son obligaciones de los becarios:

- a. La dedicación horaria máxima del becario será de 10 horas semanales, con un tope de cinco (5) horas diarias a realizar de lunes a viernes, incompatible con cualquier otra beca pública o privada, o cargo docente.
- b. El becario, bajo la responsabilidad del responsable/director del área, deberá informar sin dilaciones acerca de cualquier modificación que se produjese sobre las condiciones establecidas en la adjudicación de la beca.
- c. El titular de una beca de la FCC deberá cumplir con los objetivos y plazos asignados por el responsable/director del área. El incumplimiento de los mismos será causal de la revocación de la beca asignada y la inhabilitación al becario para su postulación a una nueva beca o su prórroga.
- d. El responsable/director del área deberá completar una ficha de seguimiento mensual de las actividades del becario.
- e. El becario deberá presentar, al final del periodo de la beca, un Informe Final a la Secretaría u área convocante, quien considerará oportuno elevarla al HCD de la Facultad.

Son derechos de los becarios:

- a. Percibir una asignación estímulo fijada en la convocatoria respectiva de la beca.
- b. Contar con un seguro de riesgos por accidentes de trabajo contratados por la FCC.

ARTÍCULO 10°.- DEL RESPONSABLE/DIRECTOR DE LA BECA. Las becas deberán ser orientadas y dirigidas por un Responsable/director de beca quien deberá:

- a. Dirigir personalmente las tareas del becario.
- b. Ser responsable de la efectiva realización de las tareas asignadas al becario e informar a la secretaría o área convocante, su evaluación del trabajo realizado.
- c. Velar por la formación e información del becario.

ARTÍCULO 11°.- ESTIPENDIOS. La FCC fijará los montos de las asignaciones estímulos que corresponderán a cada tipo de beca.

ARTÍCULO 12°.- INFORMES. Los becarios tendrán la obligación de presentar a la secretaría o área que convocó la beca, al final del proceso, un informe sobre los trabajos realizados, acompañados por la evaluación efectuada por el responsable/director de la beca.

La FCC se reserva el derecho de solicitar informes suplementarios al becario y al responsable/director cuando lo considere oportuno. Si dichos informes resultaran no satisfactorios se procederá a la inmediata y automática baja de la beca.

La aprobación del informe es requisito indispensable para la continuidad de la beca o la renovación de la misma.

ARTÍCULO 13°.- RENUNCIA A LA BECA. El becario podrá, con causa justificada, presentar por escrito al responsable/director, su renuncia a la beca e interrumpir el desarrollo de sus tareas

))

099

02 MAR 2018

ARTÍCULO 14°.- CANCELACIÓN DE LA BECA. La FCC podrá resolver la cancelación de las becas en los siguientes casos:

- a. Por solicitud justificada del responsable/director, ante el incumplimiento de las tareas encomendadas en el marco del plan de trabajo del becario, o por causas reiteradas de otra índole que merezcan el cese de la beca.
- b. Por incumplimiento manifiesto de las obligaciones del becario contenidas en este reglamento, tales como la inasistencia a su lugar de desarrollo de la beca o el abandono de las tareas encomendadas sin causa justificada.
- c. Por la posesión, por la falsedad u ocultamiento de cualquier cargo remunerado no compatible con la beca.

ARTÍCULO 15°.- El responsable/director que en violación a las disposiciones del Reglamento autorice tareas diferentes a las que permite el mismo será personalmente responsable y esa conducta será considerada falta grave.

ARTÍCULO 16°.- El Honorable Consejo Directivo es la autoridad de aplicación del presente reglamento y resolverá en toda cuestión que se suscite derivada de aquellas situaciones no previstas en el mismo.

Mgter. MARIELA LUCRECIA PARISI
Decana Normalizadora
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CORDOBA



02 MAR 2018

099

ANEXO II - FORMULARIOS

REQUISITOS DE LA PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE BECAS

Presentar:

- a. una (1) foto tipo carnet (color)
- b. fotocopia del Documento de Identidad (primera y segunda hoja)
- c. fotocopia de la libreta universitaria (primera hoja)
- d. certificado analítico de estudios (incluido aplazos y promedio)
- e. currículum vitae (con los siguientes datos y en este orden: nombre y apellido completo, cuil, domicilio, teléfono, correo electrónico)
 - i. Currículum vitae con los siguientes datos y en este orden:
 - ii. Nombre y apellido completo,
 - iii. DNI / CUIL,
 - iv. Nacionalidad,
 - v. Fecha y lugar de nacimiento,
 - vi. Domicilio,
 - vii. Teléfono,
 - viii. Correo electrónico,
 - ix. Estudios,
 - x. Antecedentes en formación en investigación,
 - xi. Antecedentes en docencia,
 - xii. Pasantías realizadas,
 - xiii. Antecedentes en voluntariados,
 - xiv. Participación en encuentros científicos-académicos
 - xv. Cursos y capacitaciones complementarias,
 - xvi. Conocimiento de idiomas
 - xvii. Experiencia laboral



Mgter. MARIELA LUCRECIA PARISI
Decana Normalizadora
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA

))