

ANEXO I - RHCD 28/2018

A los efectos de cumplimentar los requisitos establecidos en la RHCD N° 28/2018 de la Facultad de Ciencias de la Comunicación, se establecen las siguientes definiciones y formatos modelo.

Aval Académico:

Se entiende por **Aval Académico** el reconocimiento de la calidad académica, científica y/o tecnológica de un evento. Su otorgamiento implica que la FCC evalúa y garantiza el nivel y la calidad académica de la actividad para la que se solicita el aval. El HCD de la Facultad de Ciencias de la Comunicación podrá otorgar el aval académico a **eventos y actividades** con impacto académico, científico, tecnológico o de divulgación (jornadas, congresos, simposios u otros eventos de relevancia académica) **que guarden relación directa con las áreas disciplinares de la Facultad**. Este aval académico no implica ninguna responsabilidad por parte de la institución en la organización, en la ejecución, en las opiniones que sean vertidas durante el evento o como consecuencia del evento avalado. La validez de este reconocimiento caducará una vez concluido el evento.

Declaración de Interés Institucional:

Se considerarán de **Interés Institucional** aquellos **eventos o actividades** que sean de relevancia académica, científica, tecnológica, cultural o social, cuyos aportes signifiquen una proyección y enriquecimiento global para la institución, independientemente de si se realizan dentro o fuera de la Facultad. Por eventos o actividades se entiende: congresos, seminarios, talleres, jornadas culturales, sociales y deportivas, conferencias nacionales e internacionales y otros **que guarden una estrecha armonía con la misión y la visión de la Facultad**.

Patrocinio o Aval Académico con pedido de financiamiento:

Se entiende por **patrocinio** a una contribución de insumos, recursos de infraestructura o monetarios o afectación de personal docente/no docente necesarios para que pueda llevarse a cabo la actividad avalada. La solicitud de Patrocinio deberá estar avalada por un docente de la Facultad, quien será el responsable de los recursos asignados por la Facultad al evento en caso de que se le hubiese otorgado.

Las solicitudes de aval académico deberán contener la siguiente información (en páginas sucesivas se sugiere un modelo)

Datos del solicitante:

- Nombre completo de la persona que solicita el Aval
- Documento de identidad
- Teléfono
- Domicilio en la ciudad de Córdoba.
- Correo electrónico: Agregar el correo electrónico a todos los solicitantes.

Si el peticionario tiene relación de dependencia con la UNC o si es alumno, el correo electrónico deberá ser correo UNC, dominio unc.edu.ar o mi.unc.edu.ar.

Datos del Evento:

- Denominación de la actividad
- Alcance local, nacional o internacional y destinatarios
- Constitución del comité organizador incluyendo responsables de las actividades, cargo e institución a la que pertenecen y breve Curriculum Vitae de los mismos.
- Fundamentación de la actividad justificando la relevancia e importancia académica de las acciones involucradas.
- Pertinencia con las áreas disciplinares de la Facultad.
- Objetivos.
- Programa, disertantes, institución y contenidos.
- Fecha y lugar de realización.
- Fuentes de financiamiento: indicación de la procedencia de los fondos si los hubiera.
- Emisión de certificación de la FCC
- Firma de la persona interesada o de su representante legal o persona apoderada.

Si el documento no se encontrara firmado digitalmente, o si hubiese sido firmado hológrafamente y enviado por correo electrónico, la administración, si fuese necesario, requerirá a quién firma para que concurra en forma presencial, a ratificar su firma.

Las solicitudes de declaración de interés institucional deberán contener la siguiente información: (en páginas sucesivas se sugiere un modelo)

- Denominación de la actividad o evento.
- Alcance local, nacional e internacional y destinatarios.
- Comisión organizadora o responsables de las actividades.
- Fundamentación de la actividad.
- Objetivos.
- Contenidos y cronograma de actividades donde se especifiquen las tareas

- previstas y su modalidad de ejecución.
- Fecha y lugar de realización.
 - Fuentes de financiamiento: indicación de la proveniencia de los fondos si los hubiera.
-

Los eventos para los cuales se otorgue **Aval Académico** o se declaren de **Interés Institucional** tendrán la obligación de visibilizar los logos e isologos de la Facultad atendiendo a la reglamentación vigente y normas definidas para la identidad visual de la Facultad.

Las solicitudes de Aval y Declaración de Interés Institucional pueden presentarse de las siguientes maneras:

a) Por correo electrónico, dirigido a la Mesa de Entradas de la Facultad (mesadeentrada@fcc.unc.edu.ar) adjuntando un archivo que contenga una nota con todas las formalidades señaladas. Si el peticionario tiene relación de dependencia con la UNC o si es alumno, el correo electrónico deberá ser correo UNC, dominio unc.edu.ar o mi.unc.edu.ar.

b) Por “NOTA” generada en el módulo CCOO del Sistema GDE. Esta modalidad es obligatoria para aquellos que sean usuarios del Sistema GDE.

Los usuarios del Sistema GDE deberán hacerlo mediante “NOTA” generada en el módulo CCOO del Sistema GDE, dirigida, en el encabezamiento al titular de la UNC/Facultad/Colegio/Dependencia y cargará como destinatarios a todos los usuarios de la Mesa de Entradas correspondiente.

MODELO DE SOLICITUD DE AVAL ACADEMICO

Córdoba, de de

Secretaría de Coordinación Honorable Consejo Directivo

Facultad de Ciencias de la Comunicación - UNC

Solicito a Ud. y por su intermedio a quien corresponda dar curso a la siguiente **solicitud de Aval Académico**, por parte del HCD de la Facultad de Ciencias de la Comunicación, para el evento que a continuación se detalla. Se adjunta a la presente la documentación probatoria correspondiente.

Datos del solicitante:

NOMBRE COMPLETO de la persona que presenta la Solicitud
DNI
TELEFONO
DOMICILIO
CORREO ELECTRONICO: Agregar el correo electrónico a todos los solicitantes. Si quien peticiona tiene relación de dependencia con la UNC o si es estudiante, el correo electrónico deberá ser correo UNC, dominio unc.edu.ar o mi.unc.edu.ar

Datos del Evento:

DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD: escriba el título o denominación del evento para el cual se solicita aval académico

ALCANCE y DESTINATARIOS: describa brevemente el alcance del evento (local, provincial, nacional, internacional) teniendo en cuenta la procedencia de los disertantes y del público asistente. Describa las características generales del público al cual está dirigido el evento e indique la cantidad estimada de asistentes (hasta 150 palabras)

COMITÉ ORGANIZADOR: complete los siguientes campos con los integrantes del comité organizador del evento. Agregue más líneas en la tabla si es necesario. (añadir las filas necesarias)

Nombre completo	Institución	Cargo-Dedicación	Rol en el evento

RELEVANCIA E IMPORTANCIA ACADÉMICA: describa la relevancia e importancia académica de las acciones involucradas en el evento y la pertinencia de las mismas con las áreas disciplinares de la Facultad de Ciencias de la Comunicación (hasta 150 palabras)

PERTINENCIA CON LAS ÁREAS DISCIPLINARES DE LA FACULTAD: indique las áreas disciplinares de la Facultad con las que se relaciona el evento (hasta 50 palabras).

OBJETIVOS: describa los objetivos del evento (hasta 150 palabras)

PROGRAMA: detalle el programa del evento indicando las actividades previstas para cada día, fecha y lugar de realización, disertantes previstos, institución de procedencia del disertante y breve resumen de cada actividad

FUENTES DE FINANCIAMIENTO: indique las fuentes de financiamiento que se disponen o se han solicitado para la realización del evento. Enumere las instituciones otorgantes y los montos solicitados o adjudicados.

CERTIFICACION: indique el tipo de certificación que requiera

Firma de la persona interesada o de su representante legal o persona apoderada. Si el documento no se encontrara firmado digitalmente, o si hubiese sido firmado hológrafamente y enviado por correo electrónico, la administración, si fuese necesario, requerirá a quién firma para que concurra en forma presencial, a ratificar su firma.

SOLICITUD DE DECLARACION DE INTERES INSTITUCIONAL

Córdoba, de de

Secretaría Honorable Consejo Directivo

Facultad de Ciencias de la Comunicación - UNC

Solicito a Ud. y por su intermedio a quien corresponda dar curso a la siguiente solicitud de **Declaración de Interés Institucional**, por parte del HCD de la Facultad de Ciencias de la Comunicación, para el evento que a continuación se detalla. Se adjunta a la presente la documentación probatoria correspondiente.

Datos del solicitante:

NOMBRE COMPLETO de la persona que presenta la Solicitud
DNI
TELEFONO
DOMICILIO
CORREO ELECTRONICO: Agregar el correo electrónico a todos los solicitantes. Si quien peticiona tiene relación de dependencia con la UNC o si es estudiante, el correo electrónico deberá ser correo UNC, dominio unc.edu.ar o mi.unc.edu.ar

Datos del Evento:

DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD: escriba el título o denominación del evento
ALCANCE y DESTINATARIOS: describa brevemente el alcance del evento (local, provincial, nacional, internacional) teniendo en cuenta la procedencia de los disertantes y del público asistente. Describa las características generales del público al cual está dirigido el evento e indique la cantidad estimada de asistentes (hasta 150 palabras).

<p>COMITÉ ORGANIZADOR: complete los siguientes campos con los integrantes del comité organizador del evento. Agregue más líneas en la tabla si es necesario. (añadir las filas necesarias)</p>			
Nombre completo	Institución	Cargo-Dedicación	Rol en el evento

<p>RELEVANCIA E IMPORTANCIA: describa la relevancia e importancia de las acciones involucradas en el evento y el impacto de las mismas para la Facultad (hasta 150 palabras)</p>

<p>OBJETIVOS: describa los objetivos del evento (hasta 150 palabras)</p>

<p>PROGRAMA: detalle el programa del evento indicando las actividades previstas para cada día, fecha y lugar de realización, disertantes previstos, institución de procedencia del disertante y breve resumen de cada actividad</p>

<p>FUENTES DE FINANCIAMIENTO: indique las fuentes de financiamiento que se disponen o se han solicitado para la realización del evento. Enumere las instituciones otorgantes y los montos solicitados o adjudicados.</p>

SOLICITUD DE PATROCINIO

Córdoba, de de

Secretaría del Honorable Consejo Directivo

Facultad de Ciencias de la Comunicación - UNC

Solicito a Ud. y por su intermedio a quien corresponda dar curso a la siguiente solicitud de **Patrocinio**, por parte del HCD de la Facultad de Ciencias de la Comunicación, para el evento que a continuación se detalla. Cabe aclarar que conjuntamente a esta solicitud se ha cursado el pedido de otorgamiento de Aval Académico por parte del HCD de la Facultad.

DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD: escriba el título o denominación del evento

Indique en la siguiente tabla los recursos que solicita atendiendo a los rubros indicados.		
Infraestructura (Aulas – Espacios físicos – Oficinas, etc.)		
Recursos TIC (Proyectores, computadoras, etc.)		
Colaboración de personal administrativo		
Colaboración de personal técnico		
Recursos monetarios		
Otros		

PROFESOR RESPONSABLE: complete los siguientes campos con los datos del docente de la Facultad que avala la solicitud

Apellido y Nombres	
Cargo	
Dedicación	
Departamento Académico	
Correo electrónico	
Teléfono	