



SECRETARÍA DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA Y ASUNTOS ESTUDIANTILES

INSTITUTO UNIVERSITARIO DE LA
POLICIA FEDERAL ARGENTINA

Reglamento de Actividades de Actualización Profesional y Difusión

Capítulo I: De las Actividades de Actualización Profesional y Difusión

Artículo 1. Las “Actividades de Actualización Profesional y Difusión” (AAPD), son espacios académicos no conducentes a título, destinados a la capacitación, actualización y/o perfeccionamiento de profesionales, docentes y/o investigadores, y miembros de la comunidad en general, dentro del campo disciplinar de la seguridad.

Artículo 2. Las Actividades de Actualización Profesional y Difusión responden a un conjunto de necesidades de capacitación y actualización que demandan diversos sectores sociales. Están constituidas por procesos de enseñanza-aprendizaje con diversos grados de formalización, que apuntan a la apropiación de conocimientos, habilidades, actitudes, valores culturales y éticos, y/o perfeccionamiento de las destrezas profesionales.

Artículo 3. Las Actividades de Actualización Profesional y Difusión son coordinadas y supervisadas por la Secretaría de Extensión y Asuntos Estudiantiles del IUPFA (SEUyAE).

Capítulo II: De las modalidades de las Actividades de Actualización Profesional y Difusión

Artículo 4. Las Actividades de Actualización Profesional y Difusión pueden adoptar las siguientes modalidades:

-Curso: Espacio curricular independiente, no incluido en el plan de estudios de una carrera ó trayecto formativo más amplio. De duración variable (pueden ser mensuales, bimestrales, cuatrimestrales, semestrales, anuales, etc.), se estructuran en unidades temáticas o módulos. Deben contar con una instancia de evaluación final para acreditarse como aprobados.

-Seminario: Consisten en espacios de producción para la adquisición de conocimientos teórico-prácticos y el desarrollo de destrezas específicas a partir de la apropiación procedimental. En este tipo de modalidad todos los participantes tienen un rol activo, interactúan en la común tarea de producción, reconstrucción o evaluación de un saber, o en la acción de exploración creadora sobre una temática u objeto-proceso de estudio.

-Taller: Es una metodología de trabajo en la que se integran la teoría y la práctica, donde un especialista o docente actúa como coordinador. Se trabaja con el acopio de

material especializado, según el tema a tratar. El objetivo es elaborar un producto final o material de cierre, como resultado del trabajo individual y/o grupal.

-Congreso: Esta modalidad abarca conferencias académicas y otro tipo de reuniones con fines de discusión, difusión o intercambio de conocimientos. Los asistentes adoptan un rol interactivo participando como expositores o como asistentes en ponencias, foros y debates.

-Jornada: Una jornada tiene las mismas características y objetivos que un Congreso, diferenciándose por su menor escala, con menor cantidad de asistentes y alcance. Su duración es de uno o dos días. El programa de actividades es similar a un congreso, pero el despliegue es mucho menor.

-Mesa redonda: Evento donde se presenta un grupo de discusión en torno a un tema específico, dirigida por un moderador o coordinador ante un auditorio de personas interesadas en el tema. En una mesa redonda todos los participantes tienen los mismos derechos y oportunidades para emitir su opinión, los espectadores de una mesa redonda también pueden participar de la actividad, realizando preguntas a los disertantes y aportando al debate.

-Disertación: Es una presentación de tipo oral sobre un tema específico, por lo general apoyada por medios gráficos o audiovisuales. Está dirigida a un grupo de personas con intereses comunes, siendo también conocida como un discurso argumentativo o exposición.

Capítulo III: De los procedimientos para proponer y gestionar una Actividad de Actualización Profesional y Difusión

Artículo 5. Las presentaciones de los proyectos para Actividades de Actualización Profesional y Difusión deben ajustarse al formato correspondiente a la “Guía para la presentación de Actividades de Actualización Profesional y Difusión”, que consta como Anexo I del presente reglamento.

Artículo 6. Las presentaciones de los proyectos para Actividades de Actualización Profesional y Difusión deben efectuarse dentro del período que se determine a esos efectos para cada ciclo lectivo, mediante disposición de la Secretaría de Extensión Universitaria y Asuntos Estudiantiles.

Artículo 7. Las presentaciones de los proyectos para Actividades de Actualización Profesional y Difusión deben efectuarse ante el Área de Actualización Profesional de la Secretaría de Extensión Universitaria y Asuntos Estudiantiles, en la cual se evaluará la pertinencia de los mismos, y con opinión se iniciará el expediente correspondiente, que pasará a la Coordinación de dicha Secretaría.

Artículo 8. Las propuestas para la implementación de Actividades de Actualización Profesional y Difusión podrán ser presentadas por docentes de la casa ó profesionales con reconocida trayectoria en la temática que éstas involucren.

Artículo 9. Las Actividades de Actualización Profesional y Difusión que formen parte del desarrollo curricular de las carreras de grado, deberán ser aprobados por la Dirección de Carrera y la dirección de la Unidad Académica correspondiente, previo ingreso del trámite a la SEUyAE.

Artículo 10. La SEUyAE previo dictamen elevará el expediente con anteproyecto de resolución a Rectorado, a fin de obtener su aprobación definitiva.

Artículo 11. En la evaluación de las propuestas de Actividades de Actualización Profesional y Difusión la SEUyAE considerará los siguientes aspectos:

- Los objetivos, los contenidos y el nivel del curso o actividad propuesta.
- La coherencia entre el objetivo general, los objetivos específicos, los contenidos y la metodología propuestos.
- La utilidad y oportunidad de la actividad en función de los estándares académicos desarrollados por el IUPFA.
- Su aporte y pertinencia dentro del campo disciplinar de la seguridad.
- Antecedentes del director y los docentes en la temática que se propone desarrollar.
- Los elementos materiales, económicos y humanos para realizar adecuadamente la actividad de que se trate.
- El presupuesto de ingresos y egresos del curso o actividad; y
- Aquellos otros elementos que se consideren necesarios para su desarrollo.

Artículo 12. Una vez autorizada la actividad, su difusión se canalizará a través de la Secretaría de Relaciones Institucionales y Comunicación. En caso de corresponder, también se dará intervención al Área de Ceremonial y Protocolo.

Capítulo IV: Disposiciones Generales

Artículo 13. La Secretaría de Extensión Universitaria y Asuntos Estudiantiles a través de su Área de Actualización Profesional, será la responsable de la supervisión de las actividades que se definen en el presente reglamento.

Artículo 14. La Secretaría de Extensión Universitaria y Asuntos Estudiantiles habilitará mediante disposiciones el/los períodos de inscripción para cada AAPD.

Artículo 15. La Secretaría de Extensión y Asuntos Estudiantiles llevará un archivo de las AAPD con copia de las actuaciones referidas a cada una de ellas (programa, CV resumido del Director/a y los docentes, listado de inscriptos, control de asistencia, evaluaciones si las hubiere, listado de alumnos aprobados, listado de control de entrega de certificados, etc.).

Capítulo V: del Director/a

Artículo 16. Cada AAPD deberá contar para su organización con un Director/a, quien es el responsable de la actividad, designará al equipo docente y podrá designar a un Coordinador/a.

Artículo 17. El Director/a deberá ser un docente universitario, investigador, o profesional que posea reconocida formación y trayectoria en la disciplina en la cual se enmarca la AAPD.

Artículo 18. El Director/a deberá, además de poseer una sólida formación en el área temática de la AAPD propuesta, cumplir con los requisitos establecidos en el Artículo 74° y el Artículo 76° del Estatuto del IUPFA.

Artículo 19. La responsabilidad académica de las actividades mencionadas en cuanto a su contenido, nivel, dictado y coordinación de actividades, recaerá en el Director/a de la misma.

Artículo 20. Una vez finalizada la actividad, el Director/a elevará al Área de Actualización Profesional y Difusión de la SEUyAE, la nómina de alumnos que cumplieron con todos los requisitos establecidos, a fin de elaborar el acta correspondiente en la cual constará el tipo de certificado que se extenderá.

Capítulo VI: del Coordinador/a

Artículo 21. El rol de Coordinador/a de una AAPD exige asumir las tareas de gestión administrativa y logística que se requieran para el buen desarrollo de la misma.

Artículo 22. Son funciones del Coordinador:

- Confirmar con suficiente antelación la disponibilidad del aula o espacio físico necesario para el desarrollo de la actividad.
- Preparar y garantizar el funcionamiento del equipo multimedia (pc, cañón proyector, parlantes, etc.) para el dictado de las clases en caso de ser necesario.
- Llevar registro de asistencia de los alumnos, y elevarlo al Área de Actualización Profesional y Difusión de la SEUyAE periódicamente desde el inicio hasta la finalización de la AAPD.
- Asesorar a los alumnos sobre las cuestiones organizativas y administrativas relativas a la AAPD: cronograma de actividades, acceso a la bibliografía, fecha y modalidad de evaluaciones y actividades especiales, aranceles, medios de pago, etc.
- Funcionar como intermediario en la comunicación entre el equipo docente y los alumnos, administrando listas de correo electrónico, carteleras, y otras vías de comunicación
- Comunicar al Área de Actualización Profesional de la SEUyAE toda novedad relativa al desarrollo de las actividades.

Artículo 23. El rol de Coordinador/a podrá ser ocupado por docentes, profesionales o personas con experiencia en tareas administrativas, con las capacidades para llevar adelante las funciones requeridas.

Artículo 24. Los Coordinadores que formen parte del equipo docente podrán participar en el dictado de las AAPD, a solicitud de el/la Director/a e intervenir en la implementación de otras actividades formativas (trabajos prácticos, trabajos de campo, entre otros), que el Director disponga.

Capítulo VII: De los alumnos

Artículo 25. Serán alumnos aquellos que hayan completado la correspondiente inscripción en tiempo y forma. Deberán cumplir con los requisitos de formación previa que el Director/a del Curso fije en la planificación.

Artículo 26. En el momento de la inscripción, los aspirantes deberán presentar la siguiente documentación:

- Fotocopia de DNI
- Fotocopia de título de grado (en el caso de Actividades de Actualización Profesional y Difusión cuyos destinatarios excluyentes sean graduados).

Capítulo VIII: De los certificados

Artículo 27. En el caso de las AAPD que funcionen bajo la modalidad Congreso, Jornadas, Mesa Redonda o Disertación, se entregarán certificados de expositor/a o asistente, según corresponda.

Artículo 28. En el caso de las AAPD que funcionen bajo la modalidad Curso, Seminario o Taller, se otorgarán certificados correspondientes tanto a los docentes que impartieron la AAPD, como a los alumnos que cumplan con los requisitos estipulados para alcanzar los certificados de asistencia o de aprobación.

Artículo 29. Al finalizar la AAPD el Director de la misma elevará al Área de Actualización Profesional de la SEUyAE un acta con la nómina de alumnos, detallando para cada uno si corresponde la confección de certificado de asistencia o aprobación.

Artículo 30. Para obtener un certificado de asistencia el alumno debe haber asistido al menos al 80% de las actividades planificadas para la AAPD.

Artículo 31. Para obtener un certificado de aprobación el alumno debe haber asistido al menos al 80% de las actividades planificadas para la AAPD, y haber aprobado las instancias de evaluación establecidas.

Artículo 32. Los certificados serán confeccionados por el Departamento de Diseño del IUPFA, a pedido de la SEUyAE

Artículo 33. El Área de Actualización Profesional de la SEUyAE entregará a los alumnos los certificados, en los que figurarán los siguientes datos:

- Nombre, apellido y N° de documento del alumno
- Nombre de la AAPD, fecha de realización y número de resolución por la cual fue aprobada
- Tipo de certificado: de asistencia o de aprobación
- Carga horaria en horas reloj, carácter (teórico, teórico-práctico, etc.), existencia de evaluación final si la hubiera
- Nombre del Director/a del curso

Artículo 34. Se pondrá a disposición del Director/a los certificados de los docentes que dictaron la AAPD en el que figurarán los siguientes datos:

- Nombre, apellido y N° de documento del docente
- Nombre de la AAPD, fecha de realización y número de resolución por la cual fue aprobada
- Carga horaria, carácter teórico práctico, existencia de evaluación final si la hubiera.
- Nombre del Director/a del curso

Artículo 35. Dichos certificados serán firmados por los siguientes funcionarios:

- Secretario/a de Extensión Universitaria y Asuntos Estudiantiles
- Coordinador/a del Área de Actualización Profesional de la Secretaría de Extensión Universitaria y Asuntos Estudiantiles
- Director/a de la Actividad de Actualización Profesional y Difusión

Capítulo IX: Del Financiamiento

Artículo 36. La organización de los aspectos financieros de las AAPyD debe ser programada y calculada de manera que se autofinancien, salvo el caso de aquellas que sean declaradas de interés institucional por el Consejo Académico del IUPFA.

Artículo 37. A los fines indicados precedentemente, las previsiones presupuestarias deben contemplar como mínimo las siguientes erogaciones:

- Honorarios del cuerpo docente afectado a la actividad
- Gastos que demande la implementación del curso (difusión, material de apoyo didáctico empleado, viajes de docentes o autoridades, alojamiento y manutención de los mismos, impresión de certificados, etc.)

Artículo 38. La SEUyAE deberá definir en cada caso, el valor de la cuota de la AAPD, y el cupo mínimo de alumnos inscriptos para su implementación, de acuerdo a los requerimientos administrativos y de servicios necesarios para el desarrollo de la AAPD.

Artículo 39. Los honorarios de los docentes se liquidarán en un solo pago al finalizar la actividad, pudiendo liquidarse adelantos de hasta el 70% en forma mensual si así se conviniera.

Artículo 40. Con los fondos recaudados se procederá a liquidar en el siguiente orden:

- Los honorarios en concepto de horas docentes
- Los gastos administrativos
- Los honorarios de Dirección y Coordinación

Artículo 41. Los honorarios de Dirección y Coordinación no podrán superar el 40% de los fondos disponibles una vez realizada la totalidad de los pagos en concepto de honorarios docentes y gastos administrativos.

Artículo 42. Este excedente monetario se distribuirá de la siguiente forma:

- Honorarios del Director: 25%
- Honorarios del Coordinador: 15%

Artículo 43. Dentro de los quince (15) días de haber finalizado la AAPD, y habiendo calculado los honorarios correspondientes a las horas docentes, gastos administrativos, Dirección y Coordinación, la Secretaría de Extensión Universitaria y Asuntos Estudiantiles hará un detallado balance, y elevará un pormenorizado informe al Rectorado.

Artículo 44. El Rectorado con su aprobación remitirá dicho informe a Fundación del Instituto Universitario de la Policía Federal Argentina, a los efectos de proceder a efectuar los pagos pendientes al Director y Coordinador de la AAPD.

Capítulo X: De la Evaluación de las Actividades de Actualización Profesional y Difusión

Artículo 45. La SEUyAE podrá administrar a los alumnos de cada Actividad de Actualización Profesional y Difusión una encuesta a fin de relevar su opinión y evaluar diversos aspectos académicos y organizativos de la misma.

Artículo 46. La SEUyAE podrá requerir al equipo docente a cargo de la actividad un informe evaluativo que incluirá los siguientes aspectos: a) programa analítico desarrollado; b) métodos y procedimientos particulares del dictado; c) evaluación del rendimiento del aprendizaje; d) sugerencias sobre modificaciones en el programa, tiempo asignado, métodos, etc. para hacer más eficiente la enseñanza.