



Normas para la organización y evaluación de cursos de extensión

La realización de cursos en el ámbito de la Secretaría General de Extensión se rige por la Resolución Rectoral N° 482/08. En ella se establecen los contenidos mínimos para posibilitar el análisis de las propuestas, tanto para el caso de cursos realizados en forma directa por la Secretaría General de Extensión, como los que se lleven a cabo por acuerdo con otras instituciones.

Las propuestas se deben desarrollar sobre la base de una guía destinada tanto a ordenar su contenido como a facilitar su análisis. La misma hace las veces de lista de comprobación, para asegurar que la propuesta contenga todos los elementos de análisis necesarios para adoptar la decisión final.

GUIA PARA LA ORGANIZACIÓN DE CURSOS DE EXTENSIÓN Y SU EVALUACIÓN

Si alguno de los ítems contenidos en la guía no fueran pertinentes, se debe consignar el comentario que indique tal circunstancia.

a) Contenido de la propuesta

1. La propuesta de realización de cursos deberá responder a los principios y políticas sustentados por la Universidad Católica de La Plata
2. Se deberá indicar cuál es la Unidad Académica de la UCALP relacionada con la propuesta.
3. Cuando se realice en el marco de convenios con otras instituciones, se deberá realizar:
 - a. Un análisis evaluativo de la institución
 - b. El examen de su condición legal
 - c. Su capacidad legal para la realización de la actividad propuesta
 - d. La capacidad técnica que posee para llevar a cabo la actividad que se compromete a realizar
 - e. El proyecto de convenio a suscribir
4. Contenido técnico de la propuesta
En su aspecto técnico, la propuesta deberá constar de lo siguiente:
 - Descripción del contenido del curso y desarrollo del programa
 - Formación que deberán tener los alumnos para ser admitidos
 - Número esperado de alumnos
 - Duración del curso



- Horas totales de clase
 - Días de dictado de clases y su duración
 - Cuerpo docente. Currículum abreviado
 - Sistema de control de asistencia
 - Sistema de evaluación parcial y final
 - Condiciones requeridas para obtener el certificado o diploma
 - Lugar de realización del curso
 - Consideraciones sobre si las condiciones edilicias y las instalaciones son adecuadas para la realización del curso.
 - Medios requeridos para el desarrollo del curso
 - Equipamiento informático
 - Equipos de proyección
 - Materiales de estudio
 - Otros requerimientos
 - Personal de secretaría
5. Costo de realización del curso
- Remuneraciones del personal docente
 - Remuneraciones del personal de secretaría y otros
 - Alquileres
 - Gastos de equipamiento
 - Gastos de publicidad
 - Gastos de servicios
 - Gastos de material de trabajo
 - Gastos de graduación
6. Cuando se trate de cursos realizados con otras instituciones:
- Aportes que realizará cada parte, en dinero o en especie
 - Distribución de los beneficios económicos
 - Mecanismo de distribución de los ingresos
 - Procedimiento de verificación de los ingresos en concepto de aranceles y cuotas
 - Establecimiento de normas para la publicidad del curso
 - Responsable de la verificación del cumplimiento de las condiciones que deben cumplir los alumnos para obtener el certificado o diploma del curso
 - Determinación de la institución y autoridad que extenderá los certificados o diplomas

b) Procedimiento de gestión

El trámite de aprobación de la propuesta seguirá los siguientes pasos:

1. Apertura de expediente
2. Evaluación institucional y técnica de la propuesta
 - Análisis institucional
Evaluación de la propuesta desde el punto de vista institucional, para determinar si la misma se encuadra en los principios y políticas de la UCALP
Responsable: Secretaría General de Extensión
Debe producir informe e incorporarlo al expediente
 - Análisis técnico, en el cual se evaluarán las características de la propuesta en cuanto a sus contenidos, consistencia, recursos técnicos y humanos requeridos, condiciones económicas y todo otro aspecto que haga a la solidez y sustentabilidad de la misma



- Responsable: Secretaría General de Extensión
Debe producir informe e incorporarlo al expediente
- 3. Resultado de la evaluación:
 - Si la evaluación no es favorable, se podrá requerir su revisión o se solicitará el archivo de las actuaciones.
 - Si la evaluación es favorable, pasa a las siguientes instancias.
- 4. Análisis legal
 - Estudio legal de los términos del acuerdo
Responsable: Asesoría Legal
Debe producir informe e incorporarlo al expediente
- 5. Análisis desde el punto de vista económico
 - Evaluación de las condiciones económicas del acuerdo
 - Análisis de los mecanismos de pago y de verificación de ingresos
Responsable: Secretaría General de Administración y Finanzas
Debe producir informe e incorporarlo al expediente
- 6. Decisión final
 - Proyecto de Resolución Rectoral
Responsable: Secretaría General de Extensión
- 7. Firma de la Resolución
 - Incorporación al expediente
 - Comunicación a: Secretaría General de Extensión
Secretaría General de Administración y Finanzas
Institución participante, cuando el curso se realice por acuerdo con otra institución
- 8. Condiciones para el otorgamiento del certificado o diploma del curso
 - Verificación del cumplimiento de la asistencia mínima requerida
 - Verificación del pago de los aranceles y cuotas establecidas
- 9. Cumplimiento de las condiciones económicas
 - Verificación de los ingresos correspondientes a la UCALP
Responsable: Secretaría General de Administración y Finanzas
- 10. Archivo del expediente