

VISTO:

Que las actividades de formación pre-profesional contribuyen a preparar al estudiante en aspectos que le serán de utilidad en su posterior inserción en el ámbito profesional, así como brindarle experiencia práctica complementaria a la formación teórica y capacitarlo en el conocimiento de las características fundamentales de la relación laboral, Expediente N° S01:0003016/2011; y

CONSIDERANDO:

Que brindar este tipo de formación integral constituye uno de los objetivos de la Universidad Autónoma de Entre Ríos.

Que existe dentro de la estructura de la Universidad dependencias donde los estudiantes pueden desarrollar experiencias supervisadas y relacionadas con su formación académica, previas a la obtención del título.

Que asimismo, este tipo de actividades en los profesionales recién recibidos constituyen una oportunidad de inserción laboral, además de enriquecer su formación con la puesta en práctica de la formación adquirida en las respectivas carreras.

Que los aspectos metodológicos, instrumentales y prácticos de cada carrera suelen requerir, por parte de la institución formadora, de instancias de acercamiento al campo laboral concreto.

Que para lograr los objetivos de formación es necesaria la figura de un Director que se constituirá en Guía, en tanto preparará el camino para que el estudiante o profesional novel pueda realizar dicha práctica. A través de la observación y reflexión que éste realice, señalará errores, reorientará su tarea contemplando la formación del alumno o profesional, monitoreándola a través de un análisis conjunto.

Que las tareas del becario, para el caso de ser alumno no deberán interferir en el desarrollo normal de sus estudios.

Que las becas de formación de recursos humanos no tendrán como objeto suplir carencias de personal de las dependencias de la Universidad ni generará ningún tipo de relación de dependencia mientras dure la beca.

Que en virtud de todo ello, se eleva a consideración de las comisiones permanentes de Interpretación y Reglamento y de Extensión Universitaria y Bienestar Estudiantil del Consejo Superior Provisorio de esta Universidad, esta propuesta de Reglamento de Becas de Formación de Recursos Humanos la cual cuenta con la anuencia de las mismas.

Por ello:

LA RECTORA ORGANIZADORA DE LA
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE ENTRE RÍOS
ORDENA:

ARTÍCULO 1º.- Aprobar el Reglamento de Becas de Formación de Recursos Humanos para alumnos y graduados noveles de la Universidad Autónoma de Entre Ríos, que figura como Anexo Único formando parte de la presente.-

ARTÍCULO 2º.- Regístrese, désele amplia difusión y cumplido archívese.-

Rectorado UADER
px



Lic. M.S. Graciela Mingo de Baviscqua
RECTORA ORGANIZADORA
U. A. D. E. R.

ANEXO ÚNICO

CAPITULO I: DEL OBJETO

ARTÍCULO 1°.- El Sistema de Becas de Formación de Recursos Humanos de la Universidad Autónoma de Entre Ríos está destinado a alumnos de las Carreras de Pregrado, Grado y Graduados Noveles de esta Universidad con no mas de ocho (8) meses de egresados, de manera de complementar su formación académica a través de experiencias de desempeño laboral, integrándolos en su funcionamiento y permitiéndoles iniciar contacto con profesionales y otros trabajadores involucrados en esa práctica y áreas inherentes a la Universidad.

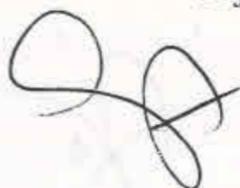
ARTÍCULO 2°.- Las Becas de Formación de Recursos Humanos se orientará al desarrollo de tareas compatibles con la formación académica brindada por los distintos planes de estudio, dentro del ámbito de la Universidad.

CAPITULO II: DESCRIPCION GENERAL DEL SISTEMA

ARTÍCULO 3°.- Las becas del presente sistema deben ser financiadas con los recursos inherentes que surgen de la ley de presupuesto aprobado para el año correspondiente, debiendo ser asignadas equitativamente entre las distintas Unidades Académicas y Rectorado.

ARTÍCULO 4°.- Los becarios deberán desarrollar sus actividades académicas, de investigación, de extensión, administrativa y/o contable en las dependencias correspondientes, sean estas Facultades, Escuelas Preuniversitarias y/o Rectorado, debiendo las mismas facilitar los recursos técnicos y de infraestructura que la tarea requiera, conforme al plan de trabajo preestablecido.

ARTÍCULO 5°.- El desarrollo de las tareas planificadas para el becario, se realizarán bajo la supervisión de un Tutor/a de beca designado por el Consejo Directivo a propuesta de la Secretaría Académica de las Facultades, el que será responsable del cumplimiento de los objetivos de formación, establecidos en el plan de trabajo.



El tutor deberá docente de la Universidad y acreditar experiencias en el área de desarrollo de actividades del becario.

ARTÍCULO 6°.- El periodo máximo de permanencia de los Becarios en el presente Sistema de Becas de Formación de Recursos Humanos no podrá superar en ningún caso los dos (2) años y en caso del graduado, un (1) año.-

ARTÍCULO 7°.- Las becas se otorgarán por un período mínimo de quince (15) días y hasta un máximo de doce (12) meses consecutivos o discontinuos, según calendario establecido en el plan de trabajo. Cumplido el plazo de designación inicial, la beca podrá ser prorrogada en forma automática por un periodo no superior a doce (12) meses en el caso de los estudiantes.

ARTÍCULO 8°.- Las becas de Formación de Recursos Humanos para estudiantes no podrán ser inferiores a quince (15) horas ni superiores a veinte (20) horas semanales.

ARTÍCULO 9°.- Los becarios percibirán en calidad de estipendio una suma de dinero, proporcional a la carga horaria de la beca, cuyos montos serán determinados anualmente a propuesta del RECTORADO y aprobados por el CONSEJO SUPERIOR de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria.-

CAPITULO III: DE LOS REQUISITOS PARA SER ASPIRANTE A BECA

ARTÍCULO 10°.- El aspirante a beca de Formación de Recursos Humanos deberá cumplir con los siguientes requisitos: Para el caso de Estudiantes: a) Ser estudiante regular de la Universidad; b) Haber aprobado como mínimo el cincuenta por ciento (50%) de las asignaturas de la carrera; c) Cuando corresponda, haber aprobado la/s asignatura/s vinculadas con las tareas que formen parte del plan de actividades; d) No encontrarse cumpliendo sanciones disciplinarias en la Universidad; e) Haber aprobado como mínimo dos (2) materias en los últimos doce (12) meses previos a la convocatoria, o habiendo aprobado la totalidad de las materias correspondientes a la currícula, estar en etapa de elaboración de la tesis, tesina o proyecto final según corresponda, debidamente acreditada.

Para el caso de profesionales noveles a) haber egresado como máximo ocho (8) meses antes de la convocatoria.

ARTÍCULO 11°.- Las becas del sistema serán incompatibles durante su vigencia: Para el caso de Estudiantes con: a) otras Becas otorgadas por (la Universidad); b) el desempeño en el Régimen de Pasantías; c) otras becas otorgadas por instituciones públicas o privadas; Para el caso de profesionales noveles con: a) becas otorgadas por instituciones públicas o privadas.

CAPITULO IV: DE LA CONVOCATORIA

ARTÍCULO 12°.- La convocatoria será organizada por Rectorado y/o cada Facultad, donde el becario desarrollará las actividades previstas. Previamente la dependencia solicitante deberá contar con la autorización del responsable de la misma, en el marco de lo establecido en el artículo 2°.

ARTÍCULO 13°.- La convocatoria se realizará para cada solicitud en particular y deberá especificar: * La dependencia donde se desarrollarán las actividades de formación * El periodo de duración * La carga horaria debidamente especificada * El estipendio mensual * El plan de trabajo a desarrollar * El Tutor/a * Los requisitos adicionales que deberán cumplir los becarios en el marco de los principios generales del presente Reglamento.

ARTÍCULO 14°.- La convocatoria deberá darse a publicidad a través de las páginas web y carteleras de la Universidad y o Facultades durante diez (10) días hábiles previos al inicio del período de inscripción, que será de cinco (5) días hábiles.

ARTÍCULO 15°.- Para registrar su inscripción los postulantes deberán presentar: -Para el caso de Los alumnos: Declaración jurada manifestando conocer el presente reglamento Nota tipo, donde consignará sus datos personales: Apellido/s y Nombre/s, D.N.I., L.U., Facultad y carrera que cursa; · Certificado analítico actualizado y firmado por autoridad competente; · Curriculum vitae actualizado y toda otra documentación que el postulante considere relacionada con la actividad que motiva la convocatoria. - Para el caso de los graduados noveles: · Declaración jurada manifestando conocer el presente reglamento; Nota tipo,

donde consignará sus datos personales: Apellido/s y Nombre/s, D.N.I., título en fotocopia certificada o constancia de finalización de los estudios, Certificado analítico actualizado y firmado por autoridad competente, Currículum vitae actualizado y toda otra documentación que el postulante considere adjuntar vinculada con la convocatoria.

ARTÍCULO 16°.- El listado y los antecedentes de los alumnos y graduados noveles admitidos como postulantes a la beca, será remitido a la Comisión de Becas, la que deberá analizar los mismos y establecer fundadamente el orden de meritos.

CAPITULO V: DE LA COMISIÓN DE BECAS DE RECURSOS HUMANOS

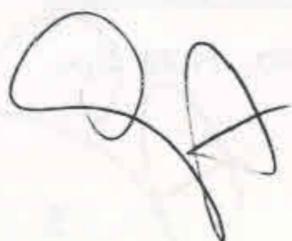
ARTÍCULO 17.- La Comisión de Becas de Formación de Recursos Humanos de cada Facultad, está constituida por la Comisión de Becas existente en cada Unidad Académica. En el caso de Rectorado de acuerdo al perfil solicitado, lo evaluará la Comisión de Becas de la Unidad Académica correspondiente

ARTÍCULO 18°.- Serán funciones de las Comisiones de Becas, en este caso: a) Analizar el listado de postulantes a la beca y establecer el orden de méritos respectivo; b) Comunicar el resultado de la selección al Decano/a y/o Rector/a.

CAPITULO VI: DE LA FORMALIZACIÓN DE LAS BECAS DE FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

ARTÍCULO 19°.- La Unidad Académica elevará al Rector/a el listado de los potenciales becarios a fin de confeccionar la resolución de otorgamiento de la Beca a /los alumno/s o profesionales noveles beneficiarios, debiendo consignar: a) Facultad de origen. b) Lugar de desarrollo de las tareas, c) El periodo de designación; d) Nombre del Tutor e) Carga horaria.

CAPITULO VII: DE LOS Tutores DE BECAS DE FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS



ARTÍCULO 20°.- Serán funciones del Tutor de Beca de Formación de Recursos Humanos:

- Diseñar junto al becario y al responsable del área donde este cumplirá funciones el plan de trabajo a desarrollar;
- Realizar el seguimiento de las actividades desarrolladas por el Becario;
- Mantener reuniones periódicas con el Becario y con el responsable de la dependencia donde desarrolla sus actividades;
- Elevar al Rector/ra y Decano/a dos informes de cumplimiento de objetivos de la beca, el primero al cumplirse el 50% del periodo de designación y el segundo al culminar la beca; para el caso de designaciones de hasta 6 (seis) meses, se emitirá un solo informe final de la beca.
- Conocer, cumplir y hacer cumplir las disposiciones del presente Reglamento y las normas aclaratorias y de implementación que de él emanen.

En ningún caso los Tutores podrán realizar tutorías a más de cinco (5) alumnos en forma simultánea.

CAPITULO VIII: DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BECARIOS

ARTÍCULO 21°.- Serán derechos del becario: a) Percibir el estipendio correspondiente; b) Renunciar a la beca en los términos del artículo 22 del presente Reglamento. c) Gozar de las licencias que corresponden al personal administrativo de la Universidad. d) Para el caso de ser estudiante previo a cada examen contar con días de estudio: Tres (3) para rendir exámenes finales y uno (1) para rendir exámenes parciales.

ARTÍCULO 22°.- El becario podrá renunciar a la beca por escrito exponiendo los motivos, lo que pondrá en conocimiento a su Tutor, con una antelación no inferior a los quince (15) días. El Tutor remitirá informe al respectivo DECANO/a y /o Rector /a para la prosecución del trámite administrativo correspondiente. El referido informe también hará referencia al desempeño del becario.

ARTÍCULO 23°.- Si un becario renunciara a su beca antes de cumplirse el 50% del período correspondiente, la misma podrá ser adjudicada a quien continúe en el orden de mérito hasta completar el período original. Pasado ese lapso, si se produjera una renuncia, las

respectivas dependencias donde se desarrolle la beca reconsiderarán la necesidad y conveniencia de una nueva adjudicación a quien prosiga en el orden de mérito.

ARTÍCULO 24°.- Serán obligaciones de los becarios: a) Cumplir con la carga horaria y horarios establecidos para el desarrollo de las actividades de la beca. b) Desarrollar las tareas del plan de trabajo establecido en la convocatoria. El incumplimiento injustificado dará lugar a la rescisión e inhabilitación por UN (1) año para postularse a cualquier otra beca de formación de la Universidad; c) Poner a disposición de su tutor/a toda la información relativa al desarrollo de su labor como becario, cada vez que le sea solicitada; d) Conocer y cumplir las disposiciones del presente Reglamento y las normas aclaratorias y de implementación que de él emanen.

CLAUSULA TRANSITORIA

ARTÍCULO 25°.- Hasta la constitución de los Consejos Directivos, las funciones previstas para ellos serán ejercidas por los Consejos Consultivos Provisorios.-

