



Universidad Nacional de San Luis
Facultad de Turismo y Urbanismo

**“Año de la Defensa de la Vida, la Libertad y la
Propiedad“**

**“A 30 años de la Consagración Constitucional
de la Autonomía Universitaria en Argentina”**



VILLA DE MERLO, S.L., 19 de marzo de 2024

VISTO:

El EXPE: 13949 /2023, mediante el cual la Decana de la Facultad de Turismo y Urbanismo, Esp. Agustina GENEROSO, eleva un nuevo anteproyecto para el “Procedimiento para la Solicitud de Salida de Práctica” en el ámbito de la Facultad; y

CONSIDERANDO:

Que habiéndose aplicado el procedimiento establecido en la RD N° 364 / 2022, se observa que es necesario realizar adecuaciones en cuanto a los tiempos de presentación.

Que, asimismo, dicho circuito debe adaptarse a la nueva estructura de la Facultad de Turismo y Urbanismo y al Sistema SUDOCU.

Que la propuesta propicia la seguridad de las y los estudiantes, docentes y nodocentes durante las salidas de prácticas académicas, de extensión, de investigación y de promoción de carreras fuera de las instalaciones universitarias, garantizando su autorización de manera ágil y dinámica.

Que se dio participación a las respectivas áreas involucradas en el trámite al desarrollar la nueva propuesta.

Que la Comisión de Interpretación y Reglamento, Presupuesto y Cuentas, en su reunión del día 5 de diciembre de 2023, habiendo leído con detenimiento y analizado el anteproyecto presentado por la Decana Esp. Agustina GENEROSO, recomienda incorporar en los Anexos I, III y V, un ítem dentro del punto UNO, “Solicitud de autorización de salidas...”: Declaración Jurada de los/as estudiantes con datos personales y de salud.

Que el Consejo Directivo, en su sesión del día 13 de diciembre de 2023, aprueba la siguiente moción: *“Que el expediente vuelva a la Comisión de Interpretación y Reglamento, Presupuesto*



Universidad Nacional de San Luis
Facultad de Turismo y Urbanismo

**“Año de la Defensa de la Vida, la Libertad y la
Propiedad“**

**“A 30 años de la Consagración Constitucional
de la Autonomía Universitaria en Argentina”**



y Cuentas, junto a la Comisión de Asuntos Estudiantiles, para generar una propuesta de Declaración Jurada con datos personales y de salud para docentes, estudiantes y nodocentes, que puede contar con posterior asesoramiento técnico; y también incorporar que se podrá presentar la solicitud con anticipación de diez días hábiles a la fecha prevista de realización, para salidas que requieran contratación de transporte y se presenten los tres presupuestos correspondientes”.

Que ambas Comisiones, en su reunión del día 4 de marzo de 2024, recomiendan incorporar un formulario en carácter de Declaración Jurada de Salud para las salidas de estudiantes en el ámbito de la Facultad, el cual fue presentado al Consejo Directivo.

Que el Consejo Directivo, en su sesión del día 6 de marzo de 2024, hizo suyo por unanimidad el dictamen de las Comisiones y aprueba el anteproyecto para el “Procedimiento para la Solicitud de Salida de Práctica”.

Que corresponde su protocolización.

Por ello, y en uso de sus atribuciones;

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE TURISMO Y URBANISMO

ORDENA:

ARTÍCULO 1°.- ESTABLECER el “Procedimiento para la solicitud de Salida de Práctica Académica” y el “Formulario de Solicitud de Autorización para la Salida de Práctica Académica” en el ámbito de la Facultad de Turismo y Urbanismo, de acuerdo con los ANEXOS I y II de la presente disposición.

ARTÍCULO 2°.- ESTABLECER el “Procedimiento para la solicitud de Salida de Práctica de Extensión e Investigación” y el “Formulario de Solicitud de Autorización para la Salida de



**Universidad Nacional de San Luis
Facultad de Turismo y Urbanismo**

**“Año de la Defensa de la Vida, la Libertad y la
Propiedad“**

**“A 30 años de la Consagración Constitucional
de la Autonomía Universitaria en Argentina”**



Práctica de Extensión e Investigación” en el ámbito de la Facultad de Turismo y Urbanismo, de acuerdo con los ANEXOS III y IV de la presente disposición.

ARTÍCULO 3°.- ESTABLECER el “Procedimiento para la solicitud de Salida de Promoción de Carreras” y el “Formulario de Solicitud de Autorización para la Salida de Promoción de Carreras” en el ámbito de la Facultad de Turismo y Urbanismo, de acuerdo con los ANEXOS V y VI de la presente disposición.

ARTÍCULO 4°.- ESTABLECER el formulario de Declaración Jurada de Salud, según consta en el ANEXO VII de la presente disposición.

ARTÍCULO 5°.- DEROGAR toda otra disposición que se oponga a la presente normativa.

ARTÍCULO 6°.- Comuníquese, insértese en el Libro de Ordenanzas de la Facultad, publíquese en el Digesto Administrativo y en Boletín Oficial de la Universidad Nacional y archívese.

AG

Documento firmado digitalmente según OR N° 15/2021, por: Decana Agustina Generoso – Secretaria General, Lucía Villarroel.



Facultad de Turismo y Urbanismo

ANEXO I

Procedimiento para la Solicitud de Salida de Práctica Académica

1.- La Solicitud de Autorización de Salida de Práctica Académica deberá presentarse por correo electrónico a Mesa de Entradas (ftu.mesadeentrada@gmail.com).

Cuando la solicitud no implique erogación presupuestaria podrá presentarse cinco (5) días hábiles antes de la fecha prevista de realización de la salida.

Cuando la solicitud implique erogación presupuestaria, a efectos de realizar la tramitación correspondiente, deberá presentarse con una anticipación mínima de:

- DIEZ (10) días hábiles a la fecha prevista de realización de la salida para salidas que no requieran contratación de transporte y/o alojamiento.
- DIEZ (10) días hábiles a la fecha prevista de realización de la salida para salidas que requieran contratación de transporte y se presenten los tres presupuestos correspondientes.
- SESENTA (60) días hábiles a la fecha prevista de realización de la salida para salidas que requieran contratación de transporte y/o alojamiento.

La solicitud deberá contener:

- nota de presentación
- formulario correspondiente
- nómina de estudiantes (Anexo II)

Los datos en la nómina de estudiantes deberán estar previamente corroborados por División Estudiantes al momento de realizar la presentación.

El/la estudiante deberá completar el formulario que obra en el ANEXO VII y entregarlo al docente responsable de la salida previo a la misma.

2.- La Salida de Práctica Académica deberá estar avalada por la/s Comisión/es de Carrera/s correspondiente/s, lo cual implica su acuerdo en cuanto a la pertinencia de las actividades académicas a desarrollar entre la asignatura y la carrera plasmadas en el programa correspondiente, y el acuerdo sobre la imputación de los gastos estimados relacionados con el presupuesto asignado a la carrera, en el caso que corresponda.

Cuando la Salida se encuentre contemplada en el programa de la asignatura, no requerirá del aval de la Comisión, excepto cuando implique erogación presupuestaria. Siempre que implique imputación presupuestaria, la Salida también deberá estar avalada por el Departamento.



Facultad de Turismo y Urbanismo

- 3.- Una vez ingresada la documentación, se remitirá a Secretaría Académica a fin de analizar lo solicitado y prestar aval. Cumplido, se remitirá a Secretaría Administrativa y de Infraestructura.
- 4.- La Secretaría Administrativa y de Infraestructura verificará la disponibilidad presupuestaria, en caso de que se requiera, gestionará las posibilidades del transporte y los seguros correspondientes. Cuando se utilicen vehículos particulares como medio de traslado para la salida, deberá especificarse en el Anexo II. Cumplido, se remitirá la solicitud a Decanato para su autorización y posterior pase a Secretaría Académica a la espera de adjuntar el informe.
- 5.- Cumplida la actividad, el/la Docente Responsable deberá presentar el informe correspondiente por Mesa de Entradas y los comprobantes de gastos realizados a Secretaría Administrativa y de Infraestructura para su reintegro, en caso de que corresponda.



Facultad de Turismo y Urbanismo

"AÑO DE LA DEFENSA DE LA VIDA, LA LIBERTAD Y LA PROPIEDAD"

"A 30 años de la Consagración Constitucional de la
Autonomía Universitaria en Argentina"

ANEXO II

Formulario de Solicitud de Autorización para la Salida de Práctica Académica

Docente/s, nodocente/s participantes:
Asignatura/s y carrera/s:
Objetivos de la salida:
Contenidos de la/s asignatura/s que se abordarán:
Se encuentra en el programa: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Destino/Recorrido: Fecha: Hora de salida: Hora de llegada: (Se deberá adjuntar itinerario en detalle en caso que sea más de una parada)
Modalidad de traslado:
Datos de vehículo/s particular/es a utilizar (cuando corresponda): Marca: Tipo: Dominio: Capacidad: Seguro: (Capacidad acorde a los transportados - según Ley Nacional de Tránsito y Seguridad Vial N° 24.449).
Gastos proyectados Importe: Detalle:
Aval de la Comisión/es de Carrera (cuando corresponda):
Aval del Departamento (cuando corresponda):



Facultad de Turismo y Urbanismo

Nómina de estudiantes

Apellido y Nombre completo	DNI	Fecha de Nacimiento	Condición

Firma de División Estudiantes: _____

Firma del/de la Docente Responsable: _____

Fecha: _____



Facultad de Turismo y Urbanismo

"AÑO DE LA DEFENSA DE LA VIDA, LA LIBERTAD Y LA PROPIEDAD"

"A 30 años de la Consagración Constitucional de la
Autonomía Universitaria en Argentina"

ANEXO III

Procedimiento para la Solicitud de Salida de PRÁCTICA DE EXTENSIÓN O INVESTIGACIÓN

1. La Solicitud de Autorización de Salida de Práctica de Extensión o Investigación deberá presentarse por correo electrónico a Mesa de Entradas (ftu.mesadeentrada@gmail.com), con una anticipación mínima de CINCO (5) días hábiles a la fecha prevista de su realización.

Deberá contener:

- nota de presentación
- formulario correspondiente
- nómina de estudiantes asistentes (Anexo IV)

Los datos en la nómina de estudiantes deberán estar previamente corroborados por División Estudiantes al momento de realizar la presentación de la solicitud.

El/la estudiante deberá completar el formulario que obra en el ANEXO VII y entregarlo al docente responsable de la salida previo a la misma.

2. La Salida de Práctica de Extensión o Investigación deberá, en todos los casos, estar avalada por el/la Director/a del Proyecto o el /la Responsable de la Actividad de Extensión, lo cual implica su acuerdo en cuanto a la pertinencia de las actividades a desarrollar.

3. Una vez ingresada la documentación, se remitirá a la Secretaría correspondiente a fin de analizar lo solicitado y prestar aval. Cumplido, se remitirá a Secretaría Administrativa y de Infraestructura.

4. Secretaría Administrativa y de Infraestructura gestionará los seguros correspondientes. Cuando se utilicen vehículos particulares como medio de traslado para la salida, deberá especificarse en el Anexo IV. Cumplido, se remitirá la solicitud a Decanato para su conocimiento y posterior pase a la Secretaría correspondiente a la espera de adjuntar el informe.

5. Cumplida la actividad, el/la Docente Responsable deberá presentar el informe correspondiente por Mesa de Entradas.



Facultad de Turismo y Urbanismo

ANEXO IV

Formulario de Solicitud de Autorización para la Salida de Práctica de Extensión o Investigación

Docente/s, nodocente/s participantes:
Número y Nombre del Proyecto/Propuesta:
Objetivos de la salida:
Actividad a realizar:
Destino/Recorrido:
Fecha: Hora de salida: Hora de llegada:
(Se deberá adjuntar itinerario en detalle en caso que sea más de una parada)
Modalidad de traslado:
Datos de vehículo/s particular/es a utilizar (cuando corresponda).
Marca: Tipo: Dominio:
Capacidad: Seguro:
(Capacidad acorde a los transportados - según Ley Nacional de Tránsito y Seguridad Vial N° 24.449).
Aval del/la Directora/a del Proyecto o Responsable de la Propuesta:



Facultad de Turismo y Urbanismo

Nómina de estudiantes

Apellido y Nombre completo	DNI	Fecha de Nacimiento	Condición

Firma de División Estudiantes: _____

Firma del/la Docente Responsable: _____

Fecha: _____



Facultad de Turismo y Urbanismo

ANEXO V

Procedimiento para la Solicitud de Salida de PROMOCIÓN DE CARRERAS

1. La Solicitud de Autorización de Salida de Promoción de Carreras deberá presentarse por correo electrónico a Mesa de Entradas de la FTU (ftu.mesadeentrada@gmail.com), con una anticipación mínima de DIEZ (10) días hábiles a la fecha prevista de su realización, en los casos en que implique erogación presupuestaria. De no implicar erogación podrá presentarse CINCO (5) días hábiles antes de la fecha prevista.

En casos excepcionales, invitaciones de organizaciones e instituciones externas a la UNSL, podrá presentarse la solicitud con una anticipación menor a la previamente establecida.

Deberá contener:

- nota de presentación
- formulario correspondiente
- nómina de estudiantes (Anexo II).

Los datos en la nómina de estudiantes deberán estar previamente corroborados por División Estudiantes al momento de realizar la presentación de la solicitud.

El/la estudiante deberá completar el formulario que obra en el ANEXO VII y entregarlo al docente responsable de la salida previo a la misma.

2. La Salida de Promoción de Carreras deberá estar, en todos los casos, avalada por el/la Coordinador/a del PIPE, lo cual implica su acuerdo en cuanto a la pertinencia de las actividades a desarrollar y el acuerdo para imputación de los gastos estimados del presupuesto del PIPE, en el caso que corresponda.

3. Una vez ingresada la documentación, se remitirá a Secretaría Académica a fin de analizar lo solicitado y prestar aval. Cumplido, se remitirá a Secretaría Administrativa y de Infraestructura.

4. Secretaría Administrativa y de Infraestructura verificará la disponibilidad presupuestaria, gestionará las posibilidades de transporte y los seguros correspondientes. Cuando se utilicen vehículos particulares como medio de traslado para la salida, deberá especificarse en el Anexo VI. Cumplido, se remitirá la solicitud a Decanato para su autorización y posterior pase a Secretaría Académica a la espera de adjuntar el informe.

5. Cumplida la actividad, el/la Coordinador/a del PIPE o el /la Docente Responsable deberá presentar el informe correspondiente por Mesa de Entradas y los comprobantes de gastos realizados a Secretaría Administrativa y de Infraestructura para su reintegro, en caso de que corresponda.



Facultad de Turismo y Urbanismo

ANEXO VI

Formulario de Solicitud de Autorización para la Salida de Promoción de Carreras

Docente/s y nodocente/s participantes:		
Objetivos de la salida:		
Destino/Recorrido:		
Fecha:	Hora de salida:	Hora de llegada:
(Se deberá adjuntar itinerario en detalle en caso que sea más de una parada)		
Modalidad de traslado:		
Datos de vehículo/s particular/es a utilizar (cuando corresponda).		
Marca:	Tipo:	Dominio:
Capacidad:	Seguro:	
(Capacidad acorde a los transportados - según Ley Nacional de Tránsito y Seguridad Vial N° 24.449).		
Gastos proyectados		
Importe:		
Detalle:		
Aval del/ de la Coordinador/a del PIPE:		



Facultad de Turismo y Urbanismo

Nómina de estudiantes

Apellido y Nombre completo	DNI	Fecha de Nacimiento	Condición

Firma de División Estudiantes: _____

Firma del/de la Docente Responsable: _____

Fecha: _____



Facultad de Turismo y Urbanismo

ANEXO VII

DECLARACIÓN JURADA DE SALUD

Coloque SÍ o NO según corresponda y en caso afirmativo, amplíe con detalle su respuesta en la última columna

	<i>SI/NO</i>	<i>DETALLE</i>
ALERGIA		
CONVULSIONES		
DIABETES		
EMBARAZO		
ENFERMEDADES PREEXISTENTES		
ENFERMEDADES RESPIRATORIAS		
HIPERTENSIÓN		
HIPOTENSIÓN		
INTOLERANCIA ALIMENTARIA		
MEDICAMENTOS		
OTROS ANTECEDENTES		

Declaro bajo juramento que la presente se ha confeccionado sin omitir ni falsear dato alguno que deba contener, y es fiel expresión de la verdad.

FECHA:

Firma y Aclaración:

Hoja de firmas