

## **REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE BECAS DE ENTRENAMIENTO EN INVESTIGACIÓN DE LA FACULTAD DE DERECHO**

### **PRIMERA PARTE. SOBRE EL PROGRAMA DE BECAS DE ENTRENAMIENTO EN INVESTIGACIÓN**

**Art.1: Objeto del Programa.** El Programa de Becas de Entrenamiento en Investigación de la Facultad de Derecho (BEI-FD), tiene por finalidad promover la iniciación y el entrenamiento en investigación de los/las estudiantes, favoreciendo su inclusión en Centros de Estudios y Proyectos de investigación que desarrollan sus actividades en la Facultad.

**Art.2: Gestión del Programa.** El Programa será gestionado por la Secretaría de Investigación y Posgrado (SIP), quien tendrá a su cargo:

- a) proponer al Consejo Académico la convocatoria anual, de acuerdo a lo establecido en el art. 3;
- b) recibir las postulaciones y coordinar su evaluación;
- c) informar al Consejo Académico el resultado de la convocatoria y el orden de mérito establecido en la misma;
- d) formar y gestionar el legajo individual de cada becario/a, el que deberá contener los documentos de la presentación, la declaración jurada de días y horarios, los informes mensuales de tareas, el Informe Final de la Beca y el Informe Final del/la Director/a.

**Art.3: Fondos asignados y convocatorias.** La Secretaría de Investigación y Posgrado propondrá al Consejo Académico la aprobación de cada convocatoria anual, la que deberá contener:

- a) la fecha de inicio y finalización de las Becas BEI-FD otorgadas en la convocatoria;
- b) el estipendio mensual que percibirá cada becario, monto que deberá ser fijado de acuerdo a las disponibilidades presupuestarias informadas por la Secretaría de Ciencia, Arte y Tecnología de la Universidad;
- c) el cupo máximo de becas disponibles para la convocatoria;
- d) el cronograma, que contendrá las fechas de recepción de postulaciones, de evaluación, de comunicación de resultados y de inicio de actividades.

**Art.4: Características de las Becas.** Las becas tendrán una carga horaria de doce (12) horas semanales y se extenderán por el plazo que fije en la convocatoria el Consejo Académico. Los becarios percibirán el estipendio mensual fijado en la misma, y cumplirán su tarea en el Centro de Investigación y Posgrado, salvo excepción otorgada conforme el art. 13.

Las becas deberán tener radicación en, al menos, un Centros de Estudios de la Facultad, un Departamento, o un Proyecto de Investigación acreditado por la Facultad (PIC-FD), o por otros organismos, que tenga lugar de trabajo en la institución. La radicación de la beca se acreditará con la conformidad del/la Director/a del Centro, Departamento o Proyecto respectivo, aun cuando el/la Director/a de Beca propuesto no sea integrante del mismo.

Un/a estudiante sólo podrá resultar beneficiario de hasta dos (2) períodos de Beca BEI-FD, sean o no consecutivos. No se otorgarán prórrogas a las becas finalizadas, por lo que el interesado en un segundo período deberá presentarse a una nueva convocatoria.

A fin de favorecer la iniciación en investigación de nuevos estudiantes, la evaluación de la postulación para un segundo período no tomará como antecedente académico las tareas desarrolladas durante la Beca BEI-FD finalizada.

## **SEGUNDA PARTE. PRESENTACIÓN Y OTORGAMIENTO**

**Art. 5: Requisitos para postular.** Podrán presentar postulaciones los/las estudiantes de la Facultad de Derecho que reúnan las siguientes condiciones:

- a) ser alumno/a regular de una carrera dictada en la Facultad, al momento del inicio de la beca;
- b) haber aprobado, como mínimo, el 50% de las materias que componen el Plan de estudios. En el caso de la Carrera de Abogacía, se considera como equivalente al 50% la aprobación de quince (15) materias o seminarios;
- c) contar con el aval del/la directora/a del Centro de Estudios, Departamento o Proyecto de investigación acreditado, en el cual se inscribe la postulación de la beca.

**Art. 6: Requisitos para ser Director/a del becario/a.** Podrá proponerse como Director/a a quien sea docente de la Facultad de Derecho, que cuente con formación de posgrado o antecedentes en investigación, cualquiera sea su dedicación horaria. El/la Director/a propuesto/a manifestará su conformidad al momento de la presentación de la postulación.

Cada Director/a podrá dirigir hasta dos (2) becarios/a por convocatoria, salvo excepción autorizada por el Consejo Académico.

**Art. 7: Presentación de la postulación.** El/la estudiante presentará su postulación por los medios que fije la Secretaría de Investigación y Posgrado. La postulación deberá contener:

- a) Formulario de inscripción, según el formato que figura en el Anexo I de esta resolución;
- b) Curriculum Vitae actualizado del/la postulante;
- c) Certificado analítico actualizado del/la postulante;
- d) Plan de trabajo, avalado por el/la directora/a propuesto/a, el que deberá contener:
  - a) título;
  - b) Centro de Estudios, Departamento o Proyecto acreditado en el cuál se inscribe la beca;
  - c) resumen de la propuesta de investigación;
  - d) objetivos;
  - e) Principales métodos, técnicas e instrumentos de investigación a utilizar;
  - f) bibliografía inicialmente consultada;
  - g) cronograma de actividades, el que se

extenderá por el tiempo de la beca previsto en la convocatoria. Se utilizará el formulario incluido en el Anexo II;

- e) Curriculum Vitae actualizado del/a Director/a propuesto/a.

Cumplida la fecha límite para recibir candidaturas, la Secretaría de Investigación y Posgrado confeccionará un acta en el cual consten las postulaciones recibidas.

**Art. 8: Evaluación de las postulaciones. Jurado de evaluación.** Las postulaciones serán evaluadas por Jurados de evaluación *ad hoc*. En caso de que se recibieren varias postulaciones inscriptas en el mismo Centro de Estudios, Departamento o Proyecto, se conformará un único Jurado que las evaluará conjuntamente.

Cada Jurado de evaluación estará conformado por:

- a) el/la Secretario/a a cargo de la Secretaría Académica;
- b) el/la Secretario/a a cargo de la Secretaría de Investigación y Posgrado;
- c) el/la Director/a del Centro de Estudios, Departamento o Proyecto acreditado en el cual se inscribe la beca, o por el evaluador que aquel o aquella designen.

**Art.9: Puntajes de la evaluación.** El Jurado de evaluación *ad hoc*, examinará las postulaciones y emitirá un dictamen de evaluación, de acuerdo a la siguiente asignación de puntajes:

Aspecto a evaluar	Puntaje máximo
<b>1.- Desempeño académico del/la postulante:</b> Se valorará el promedio del/la estudiante, con los aplazos incluidos, contrastándolo con el promedio histórico de la Carrera.	45 puntos
<b>2.- Antecedentes académicos del/la postulante:</b> Se considerarán los antecedentes, en relación al grado de avance de la carrera, en docencia, en investigación y en extensión, las presentaciones a congresos y las publicaciones, los cursos y seminarios desarrollados, las pasantías, el conocimiento de idiomas, entre otros.  En caso de que el postulante hay obtenido previamente una Beca BEI-FD, no se tomarán en cuenta los antecedentes generados por dicha circunstancia.	15 puntos
<b>3.- Plan de trabajo propuesto:</b> Se considerará la coherencia entre el título, los objetivos y las actividades propuestas, así como también la factibilidad y adecuación para la duración de la beca y los recursos disponibles.	30 puntos
<b>4.- Entrevista personal:</b> Se valorará el interés manifestado, su proyección en la investigación y la solvencia en la presentación del plan de trabajo propuesto.	10 puntos

Las presentaciones se considerarán aprobadas si alcanzan un mínimo de sesenta (60) puntos.

**Art. 10: Orden de mérito y adjudicación.** De acuerdo al puntaje otorgado por el Jurado de evaluación a cada una de las postulaciones aprobadas, la Secretaría de Investigación y Posgrado definirá un orden de mérito, el que será informado al Consejo Académico para

que decida la adjudicación de las becas, según las vacantes disponibles fijadas en la convocatoria. Las postulaciones aprobadas que excedan las vacantes disponibles integraran la lista de “postulantes suplentes”.

**Art. 11: Notificación y alta.** La Secretaría de Investigación y Posgrado notificará las becas adjudicadas a sus beneficiarios/as, quienes deberán presentar la documentación requerida para el alta de la beca en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles. En caso de no recibir dicha documentación en el plazo estipulado, la Secretaría de Investigación y Posgrado informará al Consejo Académico a fin de que designe a un/a nuevo/a beneficiario/a de entre los/las postulantes suplentes.

**Art. 12: Renuncia a la Beca.** En caso de que el/la beneficiario/a renunciara a la Beca al momento de ser notificado, o en el transcurso del primer mes, la Secretaría de Investigación y Posgrado informará al Consejo Académico a fin de que designe a un/a nuevo/a beneficiario/a de entre los/las postulantes suplentes.

### **TERCERA PARTE: DESARROLLO DE LA BECA**

**Art. 13: Lugar y jornada de trabajo.** La Beca tendrá una carga horaria semanal de doce (12) horas, las que deberán ser cumplidas en el Centro de Investigación y Posgrado de la Facultad de Derecho. En los cinco (5) días corridos posteriores al alta de la Beca, el/la becario/a deberá informar los días y horas de asistencia al lugar de trabajo, mediante la presentación de una declaración jurada refrendada por su Director/a, según el formulario del Anexo III. El becario/a deberá concurrir al lugar de trabajo al menos dos (2) días por semana. La distribución de días y horas podrá ser modificada, para lo cual deberá presentarse una nueva declaración jurada.

El Consejo Académico podrá autorizar la fijación de un lugar de trabajo distinto, siempre que ello sea avalado por el/la Director/a. Será condición indispensable que el/la Director/a desarrollen tareas en el lugar de trabajo propuesto o que, en su defecto, se proponga la designación de un/una co-director/a que cumpla con la exigencia.

La Secretaría de Investigación y Posgrado arbitrará los medios para generar convenios de cooperación con otros centros de investigación, a los efectos de disminuir las barreras de acceso de los estudiantes no residentes en Azul.

**Art. 14: Obligaciones del/la becario/a.** Son obligaciones del/a becario/a:

- a) Desarrollar las tareas indicadas en el Plan de trabajo presentado en la postulación;
- b) Presentar la declaración jurada de cumplimiento de días y horarios, y mantener actualizados sus datos personales, laborales y de contacto ante la Secretaría de Investigación y Posgrado, comunicando inmediatamente cualquier novedad;
- c) Acreditar la asistencia a, al menos, veinte (20) horas de cursos o seminarios extracurriculares dedicados a la formación en investigación, sean estos dictados por la Facultad en el marco del “Programa de Formación en investigación en ciencia jurídica”, o sean desarrollados por otras instituciones educativas;

- d) Presentar en la Secretaría de Investigación y Posgrado, antes del día diez (10) de cada mes, una constancia de cumplimiento de tareas del mes inmediato anterior, avalada por su director/a, según el formulario del Anexo IV;
- e) Presentar ante la SIP, en el plazo de treinta (30) días corridos de cumplido el período de la beca, el Informe Final de beca, el que deberá ajustarse a los requisitos que se establecen en el Art. 21;
- f) Poner a disposición del/la Director/a de la Beca y de la Secretaría de Investigación y Posgrado toda información relativa al desarrollo de su labor como becario/a, cada vez que le sea solicitada;
- g) Difundir los resultados de su investigación a través de los canales usuales de la disciplina, tales como publicaciones en libros y revistas, presentación en congresos y reuniones científicas, entre otros;
- h) Adecuar el Plan de Trabajo propuesto de acuerdo a las indicaciones que le aconseje el/la Director/a de beca;
- i) Abstenerse de cambiar el Plan de Trabajo o el lugar de trabajo sin previa conformidad de la SIP;
- j) Concurrir a entrevistas a las que sea citado y proporcionar los elementos que le sean requeridos para mejor información de los órganos competentes de la Facultad de Derecho respecto al desarrollo de su trabajo y de todo trámite inherente a la beca;

**Art. 15: Obligaciones del/la Director/a.** Son obligaciones del/la directora/a:

- a) Conocer, cumplir y hacer cumplir todas las disposiciones de este Reglamento y comunicar a la SIP cualquier transgresión;
- b) Supervisar y acompañar el Plan de trabajo del/la becario/a y el cronograma de ejecución, y corroborar el cumplimiento de la carga horaria;
- c) Dirigir al becario/a según los términos contenidos en el Plan de trabajo, responsabilizándose por su formación, por su entrenamiento en la metodología de la investigación y por la publicación de los resultados;
- d) Certificar mensualmente ante la SIP el cumplimiento de obligaciones y horario del becario/a, suscribiendo el formulario del Anexo IV, a fin de que se haga efectivo el pago de los estipendios correspondientes;
- e) Informar a la SIP sobre el trabajo realizado por el/la becario/a, mediante un Informe Final, según los requisitos fijados en art. 22.

**Art. 16: Cancelación de la Beca.** La beca podrá ser cancelada en caso de incumplimiento grave de las obligaciones contenidas en este Reglamento o en la normativa de la Facultad o la Universidad. Esta operará a solicitud fundada del/la Director/a de la Beca, o del/la Director/a del Centro de Estudios, del Departamento, o del Proyecto de investigación acreditado, en el cual se inscribe la Beca.

**Art. 17: Permisos y licencias.** La Secretaría de Investigación y Posgrado autorizará los permisos que correspondan, previa solicitud del becario/a avalada por su director/a, con las constancias respectivas, de acuerdo al siguiente régimen:

- a) Por enfermedad en el transcurso de la Beca: cuarenta y cinco (45) días continuos o discontinuos, de los cuales treinta (30) serán con percepción de estipendios y quince (15) sin percepción de estipendios;
- b) Por matrimonio: diez (10) días hábiles, con percepción de estipendios;
- c) Por maternidad, comprendido el período pre y post-parto: noventa (90) días, con percepción de estipendios. En este caso, y ante solicitud expresa se podrá prorrogar el plazo de presentación del informe final hasta sesenta (60) días corridos;
- d) Por nacimiento o adopción de hijo/a: treinta (30) días corridos;
- e) Por descanso anual, con percepción de estipendios: del 1 al 15 de enero o período de quince (15) días corridos en época acordada con el/la Director/a de beca y comunicada por escrito a la SIP, la que deberá avalar la excepción;
- f) Por duelo familiar:
  - a. Parentesco de primer grado consanguíneo y cónyuge: diez (10) días hábiles, con percepción de estipendios;
  - b. Parentesco de segundo grado consanguíneo: cinco (5) días hábiles, con percepción de estipendios;
  - c. Parentesco de primer o segundo grado por afinidad: un (1) día hábil, con percepción de estipendios;
- g) Por motivos de índole particular, el/la becario/a podrá solicitar autorización para no asistir a su lugar de trabajo hasta tres (3) días al año, los que deberán ser discontinuos;
- h) Por cada examen final, el/la becario/a podrá faltar a su lugar de trabajo el día del examen y el día previo. Por cada examen parcial o sus recuperatorios, el/la becario/a podrá ausentarse el día del examen.
- i) En casos excepcionales, la SIP podrá otorgar permiso sin percepción de estipendios, si las razones manifestadas por el/la becario/a así lo justificaren.

Ninguno de los permisos acordados, eximirá al becario/a de la presentación de los informes en las fechas correspondientes.

**Art. 18: Renuncia del/la becario/a.** En caso de renuncias ocurridas con posterioridad al primer mes de la beca, el/la becario/a deberá presentar un informe del trabajo realizado y no podrá presentarse a la siguiente convocatoria, salvo que la renuncia se deba a causas debidamente justificadas.

En caso de resultar beneficiario de otra beca cuyo período de cobertura se superponga con el comprendido por la regulada por el presente Reglamento, el/la becario/a deberá optar por dejar una de ellas en el plazo de tres (3) días hábiles desde que haya tomado conocimiento.

**Art. 19: Solicitud de cambio de Director/a.** El Becario/a podrá solicitar el cambio de Director/a por motivos fundados mediante nota presentada en la Secretaría de Investigación y Posgrado. Si la solicitud contare con el aval del Director/a, se procederá conforme lo previsto en el art. 20.

Si la solicitud careciere del aval del/la Director/a, la Secretaría de Investigación y Posgrado comunicará el planteo al Director/a quien deberá expedirse en el plazo de cinco (5) días hábiles. La SIP procurará la designación de un/una nuevo/a Director/a con la conformidad de los involucrados y comunicará la situación al Consejo Académico para que autorice el nombramiento propuesto.

**Art. 20: Renuncia y ausencia del/la Directora/a.** En caso de que el/la Director/a del becario renunciare a su función, la Secretaría de Investigación y Posgrado emplazará al beneficiario para que en el plazo de diez (10) días corridos informe la postulación de un/una nuevo/a Director/a, bajo apercibimiento de dar de baja el beneficio. Producida la postulación de un/una nuevo/a Director/a, previo dictamen conjunto de la Secretaría Académica y la Secretaría de Investigación y Posgrado, la misma se elevará al Consejo Académico a fin de que autorice la nueva designación propuesta.

Cuando el/la directora/a tenga previsto ausentarse del lugar de trabajo por un período mayor a treinta (30) días o por períodos discontinuos que sumen más de sesenta (60) días, deberá comunicar dicha ausencia a la Secretaría de Investigación y Posgrado y proponer un/a co-director/a sustituto que asuma sus funciones durante su ausencia.

#### **CUARTA PARTE: FINALIZACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS INFORMES.**

**Art. 21: Presentación del Informe Final de la Beca.** El cumplimiento de la Beca se acreditará con un Informe Final elaborado por el/la becario/a, el que deberá ser presentado en la Secretaría de Investigación y Posgrado dentro los treinta (30) días corridos de finalizada la Beca. El Informe Final deberá expresarse sobre los siguientes puntos:

- a) Exposición sintética de la labor desarrollada;
- b) Grado de cumplimiento del plan de trabajo;
- c) Objetivos alcanzados;
- d) Métodos y técnicas empleados;
- e) Bibliografía consultada;
- f) Obstáculos y dificultades en el desarrollo del plan;
- g) Formación en investigación desarrollada durante la Beca, enunciando los realizados, asistencia a reuniones científicas, talleres, etc.
- h) Avance académico durante el período de beca;
- i) Otros datos que juzgue de interés.

También integrará el informe final una copia de los trabajos realizados, con detalle de su estado (publicado, en prensa, presentado a congreso, etc.) y la documentación probatoria de las actividades realizadas. El Informe Final se presentará mediante el formulario incluido en el Anexo V.

**Art. 22: Presentación del Informe Final del/la Director/a.** El/la Director/a deberá presentar ante la SIP un Informe Final dentro de los treinta (30) días corridos de finalizada la beca, con el siguiente contenido:

- a) Evaluación de la labor desempeñada por el/la becario/a;

- b) Dificultades encontradas (institucionales, humanas, financieras);
- c) Concepto general del becario/a;
- d) Propuesta para completar y mejorar la formación del becario/a.

**Art.23: Evaluación del Informe Final.** El Informe Final presentado por el/la becario/a será evaluado por el mismo Jurado de evaluación *ad hoc* que intervino en la selección del/la postulante. Si alguno de los miembros no pudiere intervenir, la Secretaría de Investigación y Posgrado designará el reemplazante procurando la pertinencia con el área de conocimiento involucrada en la Beca.

Cada integrante del Jurado de evaluación *ad hoc* emitirá una evaluación fundada, aconsejando la aprobación o desaprobación del Informe presentado por el/la becario/a. En dicha evaluación deberá tener en cuenta el Informe Final del/la Director/a. Las evaluaciones serán comunicadas al Consejo Académico.

En caso de un informe desaprobado, el/la becario/a no podrá presentarse a una nueva convocatoria. Si hubiera obtenido una nueva Beca BEI-FD, la misma será dejada sin efecto.

#### **QUINTA PARTE: ACREDITACIÓN ESPECIAL DE LA BECA.**

**Art. 24: Acreditación de la residencia curricular.** El/la becario/a podrá solicitar que el desarrollo y cumplimiento de la Beca BEI-FD le sea reconocida como cumplimiento de su residencia curricular. La acreditación será otorgada por la Secretaría Académica, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

- a) El/la estudiante reúna los requisitos establecidos para la realización de la residencia curricular al momento del inicio de la Beca BEI-FD;
- b) El/la becario/a comunique, al momento de iniciar la Beca BEI-FD, su intención de acreditar la residencia curricular;
- c) Durante el desarrollo de la Beca complete un mínimo de doscientas (240) horas de trabajo en el Centro de Investigación y Posgrado, o en el lugar de trabajo excepcionalmente fijado. Este extremo se acreditará con la declaración jurada de días y horarios, y la certificación mensual de tareas mencionadas en el art. 14 inc. b) y d] de este reglamento;
- d) Obtenga la aprobación satisfactoria de su Informe Final, y sea calificado positivamente por su Director/a en el Informe Final respectivo.