

SAN SALVADOR DE JUJUY, 22 de mayo de 2019

**VISTO** el Expediente C-1588/2018, por medio del cual se solicita la creación del Gabinete de Apoyo a la Redacción de Textos Científicos Relativos a Estudios de Posgrado (GATeP), como una herramienta para acompañar y propiciar la Posgraduación de Docentes de la Universidad Nacional de Jujuy, y

**CONSIDERANDO:**

Que las actividades que se proponen se orientan al apoyo a la posgraduación de Docentes de la Universidad Nacional de Jujuy

Que es de interés brindar asesoramiento para la redacción científica de textos que se publican y/o ponen al conocimiento de la comunidad como resultado de los trabajos de tesis y estudios de posgrado que se desarrollan en esta Universidad y que como tal, llevan implícito o explícito, el nombre de la Institución.

Que el Consejo Asesor de Posgrado avaló la creación del Gabinete de Apoyo para la Redacción de Textos Científicos Relativos a Estudios de Posgrado.

Que a fs. 18 de autos la Secretaría de Asuntos Académicos de Rectorado ha tomado su debida intervención.

Que a fs. 19/20 de autos la Comisión de Asuntos Académicos ha emitido dictamen en Mayoría y Minoría. DICTAMEN CAA N° 041/19.

Que en la Sesión Ordinaria realizada en el día de la fecha, este Cuerpo Colegiado trata los DOS (2) dictámenes y aprueba el Dictamen firmado por mayoría, en General y por el voto afirmativo de la mayoría de los miembros presentes y en Particular el articulado del mismo por unanimidad de los miembros presentes.

*Por ello y en ejercicio de las atribuciones que le son propias.*

**EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JUJUY  
RESUELVE**

ARTICULO 1º: Créase el **GABINETE DE APOYO A LA REDACCION DE TEXTOS CIENTIFICOS RELATIVOS A ESTUDIOS DE POSGRADO (GATeP)**, por los motivos expuestos precedentemente.

ARTICULO 2º: Establécese que el **GABINETE DE APOYO A LA REDACCION DE TEXTOS CIENTIFICOS RELATIVOS A ESTUDIOS DE POSGRADO (GATeP)** dependerá de la Coordinación de Posgrado de la Secretaría de Asuntos Académicos de la Universidad Nacional de Jujuy.

ARTICULO 3º: Apruébase el **REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO** del **GABINETE DE APOYO A LA REDACCION DE TEXTOS CIENTIFICOS RELATIVOS A ESTUDIOS DE POSGRADO (GATeP)** que figura como **ANEXO I** y el **MODELO DE FORMULARIO**, que figura como **ANEXO II** de la presente Resolución.

ARTICULO 4º: Regístrese. Notifíquese. Comuníquese a las Áreas de Competencia. Cumplido. ARCHÍVESE.

Tcb

**ANEXO I**

**GABINETE DE APOYO A LA REDACCIÓN TEXTOS CIENTÍFICOS RELATIVOS A ESTUDIOS DE POSGRADO**

**ARTÍCULO 1°: FUNDAMENTACIÓN**

Como resultado de los procesos de formación a nivel de posgrado se generan textos y publicaciones que trascienden a la propia Institución, tendientes a difundir los resultados que de cada proceso formativo se obtienen. Es así que los Trabajos Finales y las Tesis de Especialización, Maestría y Doctorado constituyen, en sí mismas, producciones científicas que se difunden y es preciso difundir, como aporte al conocimiento en cada área temática, disciplina y/o campo de aplicación. Por otra parte y como resultado de los estudios de maestría y doctorado, principalmente, los docentes generan textos prevalentemente en idioma inglés, para ser publicados en revistas científicas, las que conllevan un proceso de arbitraje que aborda cuestiones relativas a la generación del conocimiento que se expone, pero cuya evaluación comienza por la calidad de la redacción y la escritura del texto que se presenta. La escritura constituye el medio primordial de comunicación entre los miembros de una comunidad científica.

En este contexto surge la necesidad de que los estudiantes de posgrado que aspiren a pertenecer a la comunidad científica internacional en su área de desempeño, dispongan de los saberes y habilidades requeridos para la comunicación eficiente con sus pares, tengan acceso a servicios especializados relativos a escritura científica y a escritura en idioma inglés (por ser el más usado en este tipo de comunicaciones escritas).

Es por ello que la implementación de un sistema de apoyo y asesoramiento para la escritura científica conlleva el desarrollo de acciones tendientes a generar competencias específicas en la comunicación científica.

Por otro lado, frente a recurrentes obstáculos que enfrentan los docentes que realizan estudios de posgrado y docentes investigadores en general, durante la edición y evaluación de sus producciones científicas, relacionados con deficiencias en la redacción en inglés, resulta imperativo implementar instrumentos pedagógicos y de asesoramiento, tendientes a optimizar las instancias de escritura científica.

**ARTÍCULO 2°: OBJETIVO.**

El propósito del GABINETE DE APOYO A LA REDACCIÓN TEXTOS CIENTÍFICOS RELATIVOS A ESTUDIOS DE POSGRADO es brindar asesoramiento, recursos, herramientas y aportar conocimientos a los estudiantes de posgrado de la Universidad Nacional de Jujuy, sus directores en particular, así como a la comunidad académica en general, tendientes a optimizar sus producciones escritas, tanto en castellano como en idioma inglés.

//

Se propone abarcar los siguientes aspectos:

- I) los aspectos metodológicos relativos a la organización, redacción y escritura de planes de tesis, tesis, trabajos finales y otras, relativos a carreras de posgrado
- II) redacción y escritura en inglés de las producciones relacionadas con la actividad científica de la Universidad, a fin de contribuir al mejoramiento de la calidad de los textos que se difunden en el marco de las tesis e investigaciones asociadas a estudios de posgrado.

**ARTÍCULO 3°: DESTINATARIOS.**

Estudiantes de carreras de posgrado de la Universidad Nacional de Jujuy, Docentes Investigadores Directores de Tesis y de Trabajos Finales de posgraduacion e Investigadores relacionados a estudios de posgrado que requieran asesoramiento o capacitación para la redacción, escritura y edición de sus manuscritos, tanto en castellano como en idioma inglés.

**ARTÍCULO 4°:** El Gabinete de Apoyo a la Redacción Textos Científicos estará conformado por el Personal de la Coordinación de Posgrado y por Personal vinculado Ad Hoc para dar respuesta a las necesidades específicas en el marco del entorno científico-tecnológico. Las actividades serán coordinadas por la Coordinación de Posgrado de la Secretaría de Asuntos Académicos de la Universidad.

**ARTÍCULO 5°:** El Gabinete proporcionará asesoramiento, asistencia técnica y capacitación a los interesados, en forma grupal y eventualmente en forma individual, para la redacción de: Planes de Trabajo de Tesis, Informes de avance, Tesis y publicaciones científicas y otras producciones, relacionadas con la formación de posgrado.

**ARTÍCULO 6°:** Se llamará a inscripción de interesados para participar de las propuestas del Gabinete, contempladas en el artículo anterior, al inicio de cada cuatrimestre. El Gabinete conformará UNA (1) nómina de alumnos de posgrado interesados y realizará la planificación de las acciones a llevar a cabo.

**ARTÍCULO 7°:** La asesoría técnica que implique el dictado de cursos-talleres abiertos, sobre aspectos metodológicos y lingüísticos asociados a la redacción de textos científicos, será de carácter gratuito para docentes de la UNJu y para becarios, que sean estudiantes de posgrado inscriptos en carreras propias de la UNJu. Para el resto de los interesados, las actividades tendrán costo, el que será imputado al pago de los gastos que demande la actividad. De haber fondos remanentes, se destinarán a cubrir gastos de otras actividades que ofrezca o lleve adelante el Gabinete, en el desarrollo de sus tareas específicas. La planificación y presentación de las propuestas de cursos-talleres deberá incluir un cómputo de gastos estimativos, según planilla Anexa.

**ARTÍCULO 8°:** El Gabinete realizará, en forma permanente, la evaluación de las necesidades en relación a la demanda que implique el Artículo 7° y propondrá a la Coordinación de Posgrado las actividades a desarrollar, la que deberá poner en conocimiento a la Secretaría de Asuntos Académicos.

**ARTÍCULO 9°:** El Gabinete desarrollará tareas de apoyo en aspectos lingüísticos asociados a los procesos de escritura en inglés de textos científicos, tales como Resúmenes, Artículos de Investigación, Propuestas de Investigación para pedidos de financiamiento, Notas a editores de Revistas Científicas, Evaluaciones de artículos, Respuestas a evaluadores, Posters para eventos científicos, entre otros.

**ARTÍCULO 10°:** Las tareas a las que refiere el artículo anterior se planificarán de acuerdo a las necesidades y a las posibilidades de concreción del Gabinete y serán desarrolladas por personal especializado.

**ARTÍCULO 11:** Las actividades asociadas a revisión de Tesis y artículos científicos en idioma inglés tendrán costo para los usuarios, el que no podrá ser en ningún caso superior al valor de edición en idioma inglés de las revistas científicas con referato.

**ARTÍCULO 12:** El Gabinete desarrollará sus actividades en dependencias de la Coordinación de Posgrado de la Universidad, las que serán autofinanciadas.

**ARTÍCULO 13:** Toda otra situación no prevista en el presente Reglamento será resuelta por el Consejo Superior de la Universidad Nacional de Jujuy.

oooOOOooo

Tcb

**ANEXO II**

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE JUJUY  
GABINETE DE APOYO A LA REDACCION DE TEXTOS CIENTIFICOS  
RELATIVOS A ESTUDIOS DE POGRADO**

**PRESUPUESTO DE ACTIVIDADES**

**DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD:**

**FECHA (Día, mes y año):**

<b>INGRESOS</b>		<b>Monto</b>
<b>INGRESOS POR ACTIVIDAD</b>		
Inscripciones:	inscripciones x \$	<input type="text" value="0,00"/>
<b>OTROS INGRESOS</b>		
Subsidios		<input type="text"/>
Otros		<input type="text"/>
<b>TOTAL INGRESOS</b>		<input type="text" value="0,00"/>

  

<b>EGRESOS</b>		<b>Monto</b>
<b>HONORARIOS</b>		
Profesores externos		<input type="text"/>
Profesores locales		<input type="text"/>
Otros		<input type="text"/>
<b>OTROS GASTOS</b>		
Afiches de promoción		<input type="text"/>
Alquileres varios (salones, equipos, etc.)		<input type="text"/>
Correspondencia (cartas, invitaciones, etc.)		<input type="text"/>
Material asistentes (carpeta, birome, programa, etc.)		<input type="text"/>
Material didáctico (libros, revistas, cds, cassettes, etc.)		<input type="text"/>
Movilidad para trabajos fuera de la UNJu		<input type="text"/>
Publicidad (diario, radio, tv, etc.)		<input type="text"/>
Otros gastos		<input type="text"/>
.....		<input type="text"/>
.....		<input type="text"/>
<b>TOTAL EGRESOS</b>		<input type="text"/>

  

<b>(INGRESOS - EGRESOS)</b>	<input type="text"/>
(LAS ACTIVIDADES NO SERÁN APROBADAS SI EXISTIERA RESULTADO NEGATIVO)	

.....  
V° B° SAA

.....  
Firma y aclaración responsable