

Pautas para la presentación de solicitudes de cotutela¹

Documento unificado de Procedimiento de la Prosecretaría de Relaciones Internacionales y la Secretaría de Posgrado

La cotutela es un régimen que da lugar a la obtención del título de Doctor/a por la UNC y otra institución universitaria contraparte, a partir de un trabajo de tesis único y un único acto de defensa.

El/La estudiante de posgrado que aspira una cotutela de tesis, deberá haber cumplimentado con todos los requisitos necesarios para la inscripción y admisión en una carrera de Doctorado en la UNC y también en un programa de Doctorado de la Universidad de contraparte. Consecuentemente, el/la doctorando/a estará admitido/a tanto en la carrera de doctorado que cursa en la Universidad Nacional de Córdoba, como así también en el programa de doctorado de la Universidad de contraparte. En general, el/la estudiante se compromete a tomar clases en ambas instituciones en los tiempos y cantidad de materias que determine cada institución y se establezca en el acuerdo.

DE LA ADMISIBILIDAD DE LA SOLICITUD

El/la estudiante que opte por la realización de su tesis doctoral en régimen de cotutela deberá iniciar un expediente por Mesa de Entradas -que será enviado a la carrera de Doctorado de la UNC en la cual ha sido admitido/a- con la siguiente documentación, en español:

- a) Carta del/la director/a de tesis de la UNC que justifique el beneficio de realizar el trabajo de tesis en cotutela (debe incluirse dirección de correo electrónico institucional).
- b) Instrumento de designación del/la director/a y/o codirector/a de la tesis en la UNC.
- c) Proyecto de tesis.
- d) Actividades del plan de trabajo de tesis a desarrollar en cada institución universitaria.
- e) Plan de estadía indicando tiempo y actividades en cada institución universitaria garantizando al menos un año del trabajo de tesis en la UNC.
- f) Carta de intención del/de la director/a de tesis propuesto en la institución universitaria contraparte (debe incluirse dirección de correo electrónico institucional).
- g) Carta de intención de la autoridad competente en la institución universitaria contraparte, por la cual se manifieste la voluntad conforme de participar en la iniciativa (debe incluirse la dirección de mails de los responsables de relaciones internacionales de la institución contraparte que llevarán adelante el convenio).
- h) Actos administrativos que manifiesten la acreditación o aprobación de la carrera de doctorado de la institución universitaria contraparte por los organismos competentes según las leyes que rigen en el país al que pertenezca.

El Comité Académico de la carrera evaluará la documentación y emitirá un dictamen (que deberá incorporarse al expediente).

¹ Con base en la Ord. CS N° 3/2022.

Se notificará a la autoridad máxima del Centro o Instituto donde esté alojada la carrera para que quede informada.

El expediente (con la documentación anteriormente mencionada) junto con el dictamen del Comité Académico de la carrera y el visto de la autoridad máxima del Centro o Instituto deberá ser remitido a la Secretaría de Posgrado la cual comunicará a la Prosecretaría de Relaciones Internacionales el inicio de dicho trámite y a los fines que se adjunte el proyecto de convenio.

DEL CONVENIO

La cotutela se regula con un convenio específico que firmarán la decana de la FCS y la autoridad designada por la contraparte. Los programas de doctorado de cada institución acuerdan los términos de la cotutela en cumplimiento de sus respectivas normativas. En general, este tipo de convenios involucra a los representantes de RRII, los/as directores de los programas, los/las directores de tesis de cada institución y al estudiante que va a recibir la cotutela.

La PRI FCS acompaña estos procedimientos teniendo en cuenta los art. 6°, 7°, 8° y 9° de la OHCS N° 3/2022 que establece que, en caso de tratarse de universidades extranjeras, se firmará un convenio regido por la reglamentación de convenios internacionales. Para realizar el convenio, seguir los pasos de la ordenanza y del instructivo para convenios específicos, tomando como modelo un convenio de cotutela ya realizado (que la PRI le proporcionará). **Se recomienda que las autoridades de la carrera y la Secretaría de Posgrado utilicen un modelo de convenio de cotutela que proporcionará la PRI FCS a los fines de agilizar la tramitación.**

La Prosecretaría de Relaciones Internacionales, con el dictamen favorable de admisión de la cotutela, elaborará un proyecto de **convenio de cotutela** de tesis doctoral que deberá contar con versiones redactadas en castellano y en el idioma que lo requiera la institución universitaria contraparte y contener la firma de los siguientes actores involucrados **en el siguiente orden:**

- a) Decana de la FCS y autoridad equivalente en la institución universitaria contraparte.
- b) Director/a de la carrera que se dicta en la UNC y la autoridad equivalente en la institución universitaria contraparte.
- c) Director/a de Tesis de la Carrera que se dicta en la UNC y el/la Director/a de Tesis en la institución universitaria contraparte.
- d) Doctorando/a.

Para elaborar el convenio deberán estipularse con precisión:

a) Los compromisos académicos: cursado, reconocimiento de trayectos, estancias, tutores/as o directores/as, informes de avance, jurado, acto de defensa, idiomas, eventual publicación o inclusión en repositorio, derechos de autor, protección de datos, resultados de las investigaciones y otros, en función de la normativa vigente.

- b) Los compromisos económicos: pago de aranceles, matrículas o derechos y coberturas por riesgos o de salud y otros costos emergentes, conforme las normas vigentes y aplicables, que las instituciones establezcan para el desarrollo de la cotutela de tesis.
- c) Las formalidades institucionales, jurídicas y administrativas que en función de la reglamentación se deba cumplimentar en cada una de las instituciones participantes.

Toda esta información, puntos a) b) y c) junto a los documentos que debe presentar la universidad extranjera para poder realizar el convenio (Ordenanza HCS 6/12), indicados en el próximo párrafo, debe ser remitida por la carrera o la Secretaría de Posgrado a la PRI FCS para la elaboración del convenio.

Los documentos, indicados más arriba, de acuerdo a la Ordenanza HCS 6/12:

1. Nota de algunas de las autoridades que firmarán por parte de la entidad con la que se pretende suscribir el convenio por la cual se manifieste la intención y conformidad con la iniciativa (mencionada anteriormente).
2. Estatutos constitutivos de la institución y acta de designación de representantes que firmarán por parte de la entidad (donde pueda verificarse que la contraparte tiene las designaciones vigentes al igual que la existencia de la institución).

CONTINUACIÓN DEL EXPEDIENTE

Luego de revisar toda la documentación mencionada, incluido el proyecto de convenio elaborado por la PRI, la Secretaría de Posgrado gestionará el **informe de factibilidad** según indica la Ordenanza HCS 6/12 para lo cual en primer lugar realizará un **informe de pertinencia (que será incluido como parte del informe de factibilidad que exige la Ordenanza HCS 6/12, artículo 7º).**

El informe de pertinencia tal cual establece el Inciso a) del artículo 7º de la citada norma: *“Informe de pertinencia de la iniciativa con respecto a los ámbitos académico, científico y profesional de la Dependencia. Este informe deberá contener especial referencia a los recaudos académicos que deban observarse conforme la naturaleza de la iniciativa y a la normativa vigente en materia de planes de estudio de carreras de pregrado, grado y posgrado; postítulos; articulación; capacitación extensionista y vinculación tecnológica.”* y enviará el expediente a la PRI FCS.

El informe de factibilidad comprende también los incisos b), c) d) y e) ver la Ordenanza HCS 6/12, artículo 7º, que, como indica la norma, deberán ser refrendados por la Secretaría de Posgrado.

Luego, recibiendo el informe de legales, la PRI FCS solicitará la resolución de aprobación del convenio y tramitará la firma con la contraparte.

Una vez firmado en convenio por las autoridades correspondientes y registrado según normativa UNC (Sistema Micuré) el expediente se gira a Posgrado para el control de la ejecución del mismo.

Al efecto de su registro en la UNC con fines institucionales, académicos o estadísticos, se deberá consignar en el sistema de gestión de estudiantes, la condición de doctorando/a en cotutela.

Información y contacto: internacionales@fcs.unc.edu.ar
posgrado@fcs.unc.edu.ar