



UNCUYO
UNIVERSIDAD
NACIONAL DE CUYO



FACULTAD DE
FILOSOFÍA Y LETRAS

2014 - Año de Homenaje al Almirante
Guillermo Brown, en el Bicentenario
del Combate Naval de Montevideo

MENDOZA, 17 OCT 2014

VISTO:

La NOTA-FFL: 028667/2014, en la cual la Secretaría de Ciencia, Técnica y Posgrado eleva la propuesta de un reglamento para las actividades formativas de posgrado que se desarrollen en la Facultad de Filosofía y Letras, y

CONSIDERANDO:

Que se hace necesario la instrumentación de una norma que regule la organización y desarrollo de actividades formativas de posgrado asistemáticas y que no se encuentran en el marco de las carreras de Especialización, Maestrías o Doctorados de esta Unidad Académica, orientadas a la formación superior general y específica en posgrado.

Que el objetivo primordial es ampliar y profundizar el conocimiento de los graduados, ligados esencialmente al avance y desarrollo académico, científico y tecnológico.

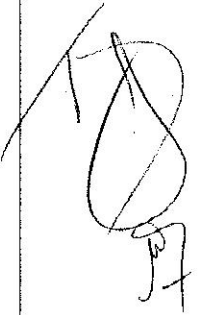
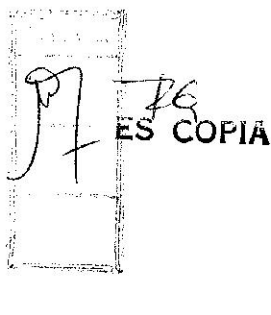
Por lo expuesto,

**EL DECANO DE LA FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS
ORDENA:**

ARTÍCULO 1°.- Reglamentar el dictado de **Actividades Formativas de Posgrado** en el ámbito de la Facultad de Filosofía y Letras, consistentes en cursos, talleres y seminarios de posgrado, según las condiciones detalladas en el ANEXO I de la presente, el que consta de OCHO (8) hojas.

ARTICULO 2°.- Establecer que las actividades formativas de posgrado son dirigidas exclusivamente a graduados universitarios de instituciones de formación superior, sean universitarias o no universitarias, nacionales, provinciales o municipales, tanto estatales como privadas, todas las cuales forman parte del Sistema Educativo Nacional regulado por la Ley N° 24.195 de Educación Superior.

Ord. n° 001



ARTÍCULO 3°.- Las actividades formativas de posgrado deben ser presentadas ante la Secretaría de Ciencia, Técnica y Posgrado de la Facultad de Filosofía y Letras por el Departamento de Mesa de Entradas y Archivo, antes del TREINTA (30) de octubre del año anterior si se desea realizar la actividad en el primer semestre del año siguiente, y antes del TREINTA (30) de abril si está organizada para el segundo semestre.

ARTÍCULO 4°.- La nota de presentación, firmada en original por el docente responsable de la actividad, debe estar acompañada de un programa redactado siguiendo las pautas del modelo que se detalla en el Anexo II que consta de UNA (1) hoja y del presupuesto correspondiente que se indica en el Anexo III que consta de UNA (1) hoja, ambos Anexos integran la presente ordenanza.

ARTÍCULO 5°.- Comuníquese e insértese en el libro de ordenanzas.

ORDENANZA N° 001
M.A.



Prof. Mgtr. Alejandro Dario SANFILIPPO
Secretario Académico
Facultad de Filosofía y Letras - U.N.CUYO

M. Concepción Alcalde
María Concepción ALCALDE
Directora General Administrativa
Facultad de Filosofía y Letras - U.N.CUYO

Dr. Adolfo Omar CUETO
Decano
Facultad de Filosofía y Letras - U.N.CUYO

ES COPIA

Rita Neri García
Rita Neri GARCIA
Responsable Dpto. Dest. 1o
Facultad de Filosofía y Letras - U.N.Cuyo



ANEXO I REGLAMENTO ACTIVIDADES FORMATIVAS DE POSGRADO

Para la organización y el desarrollo de las actividades formativas de posgrado - cursos, talleres y seminarios - deben tenerse en cuenta las pautas establecidas por la normativa vigente a nivel nacional aplicada por el Ministerio de Educación a través de su organismo de evaluación del posgrado, la Comisión Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria (CONEAU) y su correspondiente en la Universidad Nacional de Cuyo, que se consignan a continuación.

A. CONSIDERACIONES PARA EL ARMADO DE PROPUESTAS DE ACTIVIDADES FORMATIVAS DE POSGRADO

1. Clasificación

1.1. Los cursos, seminarios y talleres de posgrado son actividades de formación de alto nivel destinadas a graduados de nivel superior que sólo otorgan certificación (no título adicional).

1.2. Se clasifican en:

- a. **De Actualización:** tiene por finalidad poner al día al profesional, mediante el aporte de nuevos conocimientos humanísticos, científicos, artísticos y tecnológicos. Tal actualización significa una adecuación de su formación a la evolución de la época y el medio. No otorga título adicional, sólo certificación.
- b. **De Perfeccionamiento:** tiene por finalidad profundizar el conocimiento en un tema o disciplina puntuales. Implica el logro de mayores competencias profesionales a través de una capacitación específica. No otorga título adicional, sólo certificación.
- c. **De Capacitación:** tiene por finalidad la preparación de graduados universitarios para la docencia, la investigación, la extensión y la gestión. No otorga título adicional, sólo certificación.
 - i. **En Docencia:** Prepara para ejercer nuevos roles en la docencia de cada área del conocimiento y para realizar actividades pedagógicas en el caso de graduados profesionales que no posean título docente.
 - ii. **En Investigación:** Prepara para formar habilidades en la investigación humanística, científica, tecnológica o artística.
 - iii. **En Extensión:** prepara para vincular el saber académico con el fenómeno social permitiendo la interacción creativa entre la Universidad y la comunidad.

Ord. n° 001

AI-1



ES COPIA



- iv. **En Gestión:** prepara para efectuar funciones de conducción en el ámbito universitario.

2. Modalidad de dictado

2.1. Las Actividades de Formación de Posgrado pueden encuadrarse dentro de las siguientes modalidades de desarrollo:

- a. **Curso teórico:** desarrolla en forma expositiva una temática determinada.
- b. **Curso teórico-práctico:** articula la modalidad del curso teórico con una actividad práctica en relación a la temática de estudio. Lo teórico y lo práctico se dan simultáneamente en forma interrelacionada.
- c. **Seminario:** actividad alrededor de una temática o problemática puntual; el objeto de estudio es acotado y permite diferentes abordajes.
- d. **Taller:** actividad que consiste en el análisis y discusión de un tema elegido previamente con la participación activa de todos los integrantes. Se focaliza en las experiencias prácticas de los alumnos.

3. Destinatarios

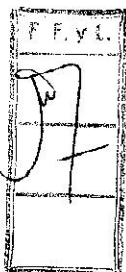
- 3.1. Las actividades de posgrado están destinadas exclusivamente a graduados universitarios de instituciones de formación superior, sean universitarias o no universitarias, nacionales, provinciales o municipales, tanto estatales como privadas, todas las cuales forman parte del Sistema Educativo Nacional regulado por la Ley N° 24.195 de Educación Superior.
- 3.2. El cupo mínimo de participantes es establecido por la Subsecretaría de Posgrado en función de las erogaciones que produzca la actividad y el arancel, definido en presupuesto aprobado por la Dirección Económica Financiera de la Facultad de Filosofía y Letras ya que la actividad debe autofinanciarse. No obstante, el docente responsable puede requerir un cupo mínimo superior y establecer cupo máximo.
- 3.3. En todos los casos, el cupo mínimo admisible no puede ser inferior a cinco (5) asistentes.

4. Plan anual de actividades

- 4.1. La Subsecretaría de Posgrado debe organizar anualmente el plan de actividades de formación de posgrado de la Facultad. Éstas podrán ser acreditables en las obligaciones curriculares de las carreras de la Universidad Nacional de Cuyo, a criterio de sus Cuerpos de Conducción.

Ord. n° 001

AI-2



26
ES COPIA



4.2. Eventualmente, y como consecuencia de ocasionales visitas de catedráticos o de destacadas personalidades nacionales o extranjeras, se pueden incorporar al plan anual como actividades extraordinarias. Estas deben reunir los mismos requisitos que las normalmente programadas.

5. Duración de las actividades

5.1. Las actividades formativas de posgrado deben tener como mínimo la carga horaria correspondiente a quince (15) horas reloj reales dictadas.

5.2. Se considera hora reloj real dictada al tiempo que el profesor destina al alumno impartiendo clases, dirigiendo prácticos y/o trabajos de campo, aplicando exámenes. Esta unidad de medida equivale a 60 minutos.

5.3. Deben llevarse a cabo horas de tutoría, pero éstas no se computan en la carga horaria. Tampoco se suman las horas de estudio e investigación realizadas por el alumno.

5.4. A los efectos de cumplir con las tutorías, se recomienda que el profesor consigne el horario destinado a ese fin y el lugar, dentro de la Facultad de Filosofía y Letras, o bien, el medio electrónico por el que se realizará la tutoría a distancia

5.5. Es obligatorio colocar en el programa el total de horas de la actividad y la discriminación en teóricas y prácticas (en cantidad de horas y no porcentual).

6. Fecha de realización , lugar y horarios

6.1. Las actividades pueden desarrollarse a partir del 1 de abril y hasta el 15 de diciembre de cada año. No se dictan clases durante vacaciones, recesos invernales, asuetos, feriados, ni domingos.

6.2. El lugar de dictado debe ser en la Facultad de Filosofía y Letras u otra dependencia de la Universidad Nacional de Cuyo. En el caso de permanecer cerrada la sede elegida, no se puede cambiar de lugar sino que el docente debe dar a conocer un nuevo cronograma de clases. Si la actividad contiene tareas planificadas fuera de la sede seleccionada, se debe contratar un seguro de vida para cada uno de los participantes y para el/los docente/es interviniente/s.

6.3. Pueden dictarse las actividades de lunes a sábado, dentro del rango horario ubicado entre las 08:00 y las 21:00. A partir de ese horario, y por razones de seguridad, los docentes y alumnos no pueden permanecer en la sede elegida.

6.4. No se admitirán cambios de fecha de dictado excepto que se prorrogue el inicio de su dictado por matrícula insuficiente.

Ord. n° 001

AI-3



ES COPIA



7. Evaluación de las actividades de posgrado

- 7.1. Las actividades de posgrado deben incluir/prever evaluación final. El alumno puede optar por cumplir o no con esta exigencia. En caso de rendir se le extenderá un (1) solo certificado correspondiendo el de mayor nivel.
- 7.2. Queda a criterio del docente responsable establecer la modalidad de evaluación y la selección del instrumento a aplicar.
- 7.3. La evaluación puede ser, según el momento del proceso educativo: diagnóstica, de proceso y/o final, y según los objetivos a evaluar (conocimiento, análisis, síntesis, juicio crítico, transferencia, aplicación, etc.)
- 7.4. Según los instrumentos a aplicar pueden ser: abiertas (tipo ensayo), semi-estructuradas (cuestionarios, resolución de casos), cerradas (opción múltiple, completamiento, unir con flechas, etc.).
- 7.5. Se califica la evaluación con "aprobado" o "desaprobado". No se utilizan escalas numéricas.

8. Certificación

- 8.1. La Subsecretaría de Posgrado es el encargado de la tramitación de todo tipo de certificación de actividades de posgrado. Serán firmados por el Decano y el Secretario de Ciencia, Técnica y Posgrado de la Facultad. En ausencia de este último, firmará la/el Subsecretaria/o de Posgrado.
- 8.2. Se otorgan solamente los siguientes tipos de certificados:
 - a. **De asistencia:** a los cursantes que hayan asistido al 70 % (setenta por ciento) de las clases como mínimo y que hayan aprobado todas las evaluaciones parciales o trabajos prácticos que correspondan.
 - b. **De aprobación:** a los cursantes que hayan cumplido los porcentajes de asistencia y actividades arriba enunciadas, y que hayan aprobado la evaluación final que en cada caso se fije.
 - c. **De dictado:** a los docentes disertantes.

9. Inscripción

- 9.1. La inscripción a las diferentes actividades de posgrado se abre a partir de la aprobación de su realización por el Consejo Asesor Permanente de Posgrado y hasta tres días hábiles anteriores a su iniciación.

Ord. n° 001

AI-4



ES COPIA



9.2. Si al llegar al citado término no se ha logrado cubrir el cupo mínimo establecido para la actividad, podrá prorrogarse el período de inscripción con la consecuente modificación de inicio del cursado o decidirse la baja de la actividad.

10. Uso del material de apoyo

10.1. El docente responsable deberá, una vez aceptada la propuesta, solicitar el equipamiento en el Servicio de Informática de forma fehaciente y hacerse responsable de su uso.

10.2. En caso de desperfectos, inconvenientes o dudas durante su uso, el docente disertante debe dirigirse a ese Servicio para que sea resuelto.

11. Cuerpo Docente

11.1. El Cuerpo Docente de las actividades formativas de posgrado tiene por responsabilidad el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje. Debe garantizar la supervisión, orientación y apoyo permanente y personalizado a los alumnos, para asegurar su avance y la conclusión del curso, seminario o taller en los tiempos previstos. Sus integrantes deben poseer titulación de posgrado.

11.2. El docente responsable debe incorporar en el programa el curriculum vitae sintético de cada uno de los profesores participantes (no más de 15 líneas, a un espacio) y acompañarlo de la certificación correspondiente del título de posgrado alcanzado.

11.3. Los docentes que intervienen en las actividades formativas de posgrado se clasifican en las siguientes categorías:

a. **docente "estable"**: al que dicta clases y evalúa

b. **docente "invitado"**: al que dicta clases pero no evalúa

c. **docente "responsable"**: al docente estable que conduce la actividad, presenta el programa, se responsabiliza con su firma de las actas, programa y todo otro trámite necesario y que actúa de enlace con la Sub - Secretaría.

11.4. Las actividades formativas de posgrado pueden ser dictadas por:

a. Profesores con título de Posgrado, titulares, asociados o adjuntos, efectivos, interinos o contratados de la Universidad.

b. Profesores con título de Posgrado que provengan de otras universidades nacionales, oficiales o privadas, y de universidades extranjeras.

Ord. n° 001

AI-5



ES COPIA



11.5. El Cuerpo Docente debe cumplir con las siguientes acciones:

- a. Dictar los contenidos correspondientes al curso respetando las modalidades de desarrollo establecidas para impartirlo.
- b. Cumplir con las tareas de tutorías correspondientes a fin de guiar a los alumnos en sus actividades de estudio e investigación para la aprobación del curso.
- c. Evaluar a los alumnos según criterios acordados con el Docente Responsable.
- d. Participar activamente en las reuniones que se realicen para consensuar detalles inherentes a la actividad formativa.
- e. Efectuar aportes críticos sobre el dictado de la actividad, su evolución y evaluación final.

11.6. El Docente responsable es responsable de las tareas que desarrollen los docentes e investigadores que eventualmente colaboren. Debe ejecutar las siguientes acciones:

- a. Elaborar y elevar a la Secretaría de Ciencia, Técnica y Posgrado la propuesta de la actividad de referencia.
- b. Seleccionar a los docentes e investigadores que colaborarán en el desarrollo de la actividad.
- c. Supervisar y coordinar las acciones vinculadas con el desarrollo de la actividad.
- d. Realizar análisis que permitan elaborar y/o actualizar contenidos curriculares de la actividad a su cargo.
- e. Evaluar su desarrollo, de modo que permita la medición de la calidad educativa en el marco de la reglamentación aplicable.
- f. Elaborar los programas y los instrumentos de evaluación correspondientes respetando las distintas modalidades de desarrollo
- g. Evaluar a los alumnos según los criterios establecidos en el programa aprobado por el Consejo Asesor de Posgrado.
- h. Establecer contactos directos con la Subsecretaría de Posgrado antes, durante y después del dictado de las asignaturas para cumplir en forma acabada con los aspectos administrativos que correspondan.

Ord. n° 001

AI-6



ES COPIA



11.7. Si la actividad de posgrado tuviera más de un docente, en ningún caso cada uno de ellos puede estar a cargo de menos de 5 horas reales de clase.

11.8. Los docentes responsables no están autorizados para emitir ningún tipo de constancia o certificación a los alumnos. Esta es competencia exclusiva de la Secretaría de Ciencia Técnica y Posgrado.

12. Presentación y aprobación de Proyectos de Actividades Formativas de Posgrado

12.1. Cada uno de los proyectos de estudios de posgrado debe ser presentado a la Secretaría de Ciencia, Técnica y Posgrado para su evaluación, en los tiempos y siguiendo las formas que se establecen respectivamente en los artículos 3º y 4º de la presente reglamentación.

12.2. Los proyectos deben ser aprobados por el Consejo Asesor de Posgrado y se pondrán en funcionamiento bajo la responsabilidad directa del docente responsable.

12.3. Para su validación académica, los miembros del Consejo Asesor ponderarán los siguientes aspectos:

- a. Inclusión de los docentes estables o invitados, en particular el del docente responsable. El CV debe ser actualizado y debe resaltar aquellos antecedentes que habilitan al docente, o a los docentes, a dictar la actividad que se propone.
- b. Fundamentación y objetivos. Se verificará que quienes presentan la propuesta hayan establecido con claridad por qué estiman que el curso corresponde al nivel de posgrado.
- c. Destinatarios. Se verificará si se considera un curso para iniciados o no iniciados en la temática, es decir, si los destinatarios ya tuvieron en sus programas de grado asignaturas relevantes para la temática del curso o, por el contrario, se trata de llenar en el posgrado un área de vacancia en la formación de grado de los asistentes.
- d. Bibliografía. Se verificará que sea actualizada, pertinente y correctamente citada. Se aceptará cualquiera de los estilos de citación reconocidos por la academia siempre que el que se haya adoptado se utilice consistentemente. También se verificará que se indique cuál es la accesibilidad a la bibliografía recomendada, la discriminación de la bibliografía obligatoria de la complementaria y, si se requiere, la indicación de lecturas previas.

Ord. n° 001

AI-7





- 12.4. En caso de que deban introducirse modificaciones o mejoras al programa, el docente responsable deberá efectuarlo en un término de 20 días hábiles como máximo.
- 12.5. El Secretario de Ciencia, Técnica y Posgrado informará al Decano de la Facultad para que ratifique su aprobación por resolución y lo incorporará a la programación general de la Unidad Académica y de la Universidad.
- 12.6. Para la presentación y evaluación, los Proyectos de Cursos de Posgrado deberán contener los elementos que se especifican en el Anexo II.

B. DIFUSIÓN

1. La difusión de las actividades se realiza una vez aprobada la actividad por parte del Consejo Asesor de Posgrado. La Secretaría de Ciencia Técnica y Posgrado de la Facultad de Filosofía y Letras realiza la difusión de la actividad a través de la página web de la Facultad, de avisadores internos y de comunicaciones electrónicas.
2. El responsable del dictado de la actividad puede utilizar afiches para la difusión. Estos deben contener los logos de la Universidad Nacional de Cuyo, de la Facultad de Filosofía y Letras y de la Secretaría de Ciencia Técnica y Posgrado de la Facultad de Filosofía según Ord. N° 060/2010 de Rectorado. La Subsecretaría de Posgrado de la Facultad debe aprobarlos previamente al igual que todo material que los docentes generen para difusión de las actividades.

C. ARANCELES Y PRESUPUESTO

1. Las actividades formativas de posgrado son aranceladas y deben autofinanciarse. La Secretaría de Ciencia, Técnica y Posgrado aprueba el arancel de acuerdo con las necesidades contempladas en los correspondientes presupuestos.
2. La propuesta de la actividad debe estar acompañada por el presupuesto, sito en Anexo II, aprobado por el Director General Económico Financiero de la Facultad de Filosofía y Letras.

ORDENANZA N° 001

AI-8



ES COPIA



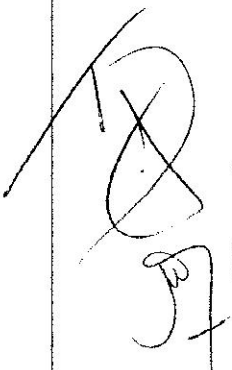

ANEXO II

PROGRAMA DE ACTIVIDAD DE POSGRADO

1. **Título de la Actividad**
2. **Modalidad (o tipo de actividad)**
3. **Fecha de realización y horarios**
Del ... al.... de
Días (de la semana), de ... a ... (horario)
4. **Duración en horas reales dictadas**
 - 4.1. **Cantidad total de horas:**
 - 4.2. **Cantidad de horas teóricas:**
 - 4.3. **Cantidad de horas prácticas:**
5. **Disertantes**
 - 5.1. **Docente responsable**
 - 5.2. **Docente/s estable/s**
 - 5.3. **Docente/s invitado/s**
 - 5.4. **Curriculum vitae sintético (no más de 15 líneas) de cada uno de los profesores participantes**
6. **Destinatarios**
 - 6.1. **Nivel**
 - 6.2. **Procedencia**
 - 6.3. **Cupos mínimos y máximo de asistentes**
7. **Fundamentación**
8. **Objetivos**
9. **Contenidos**
10. **Metodología de trabajo y/o Actividades de los asistentes**
11. **Evaluación final (Forma y fecha de evaluación)**
12. **Bibliografía obligatoria y/o complementaria**
13. **Observaciones**

ORDENANZA N° **001**

AII-1



ES COPIA



ANEXO III
PRESUPUESTO DE ACTIVIDADES DE POSGRADO

ACTIVIDAD:
DOCENTE:
FECHA(Día, mes y año):

| INGRESOS | | Monto |
|---|--------------------|-------------|
| INGRESOS POR ACTIVIDAD | | |
| Inscripciones: | inscripciones x \$ | 0,00 |
| OTROS INGRESOS | | |
| Subsidios | | |
| Otros | | |
| TOTAL INGRESOS | | 0,00 |
| EGRESOS | | Monto |
| HONORARIOS | | |
| Profesores externos | | |
| Profesores locales | | |
| Otros profesionales (traductores, etc.) | | |
| Otros | | |
| VIATICOS VISITANTES EXTERNOS | | |
| Pasajes | | |
| Alojamientos | | |
| Movilidad | | |
| Comidas | | |
| Otros | | |
| OTROS GASTOS | | |
| Afiches de promoción | | |
| Alquileres varios (salones, equipos, etc.) | | |
| Correspondencia (cartas, invitaciones, etc.) | | |
| Horas extras personal | | |
| Material asistentes (carpeta, birome, programa, etc.) | | |
| Material didáctico (libros, revistas, cds, cassettes, etc.) | | |
| Movilidad para trabajos fuera de la Facultad | | |
| Publicidad (diario, radio, tv, etc.) | | |
| Otros gastos | | |
| Subtotal egresos propios del curso | | 0,00 |
| GASTOS DE ADMINISTRACIÓN | | |
| Subtotal egresos por administración | | 0,00 |
| TOTAL EGRESOS | | 0,00 |
| SUPERAVIT / DÉFICIT (INGRESOS - EGRESOS) | | 0,00 |
| (se recomienda que el superávit sea mayor al 10 % de los ingresos totales) | | |

La aprobación contable no implica la aceptación definitiva del proyecto

VºBº Director Gral. Econ-Fin.

Firma y aclaración responsable

ORDENANZA N° **001**

AIII-1

[Handwritten signature]



ES COPIA