

POSADAS, 02 JUN 2010

**VISTO:** El Expte. "H" - 0939/09 por el cual la Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales eleva una propuesta de Reglamento de Postítulos Docentes para ser aplicado en todo el ámbito de la Universidad Nacional de Misiones; y,

**CONSIDERANDO:**

**QUE,** los Postítulos Docentes son trayectos de formación que acreditan la profundización y actualización sistemática de conocimientos en la Formación Docente y que constituyen parte de una propuesta académica de formación posterior a la inicial.

**QUE,** la Disposición N° 17/08 de la Dirección Nacional de Gestión Universitaria establece los mecanismos a seguir para la obtención y legalización de los certificados.

**QUE,** a fs. 16, la Comisión de Enseñanza sugiere socializar la propuesta a través de la Secretaría General Académica a fin de elaborar un reglamento general que establezca el circuito y normativa para los postítulos docentes.

**QUE,** con los aportes brindados por algunos docentes y Secretarios Académicos, la Secretaría General Académica eleva al Consejo Superior una propuesta unificadora, atendiendo a las reglamentaciones vigentes.

**QUE,** dicho proyecto fue analizado por la Comisión de Enseñanza en la reunión llevada a cabo el día 19 de Mayo de 2010, y aprobado por Despacho N° 019/10, incluyendo las modificaciones sugeridas por la Secretaria General Académica a fs. 24.

**QUE,** el tema fue tratado y aprobado por unanimidad de los Consejeros presentes, en la 3ª Sesión Ordinaria/2010, realizada el día 19 de Mayo de 2010.

Por ello:

**EL CONSEJO SUPERIOR DE LA  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE MISIONES  
O R D E N A:**

**ARTÍCULO 1º: APROBAR** el Reglamento de Postítulos Docentes en el ámbito de la Universidad Nacional de Misiones que, como **ANEXOS I y II**, forman parte de la presente Ordenanza.

**ARTÍCULO 2º: REGISTRAR,** Comunicar y Cumplido, Archivar.

**ORDENANZA N° 062-10**

smd/SC  
GnM

  
**Dr. ESTEBAN ANTONIO C. LOZINA**  
Secretario Consejo Superior  
Universidad Nacional de Misiones

  
**Dr. Ing. ALDO LUIS CABALLERO**  
Presidente Consejo Superior  
Universidad Nacional de Misiones

ANEXO ORDENANZA N° 062-10  
POSADAS, 02 JUN 2010

## REGLAMENTO DE POSTÍTULOS DOCENTES

### DEFINICIÓN

ARTÍCULO 1º.- Se entenderá por postítulos docentes a los trayectos de formación que acreditan la profundización y actualización sistemática de conocimientos en la formación docente y que constituyen parte de una propuesta académica de formación posterior a la formación inicial. Estarán destinados a egresados de carreras de Formación Docente de instituciones de educación superior no universitaria y universitaria.

ARTÍCULO 2º.- Los postítulos se encuadran normativamente en lo previsto por la Resolución del entonces Consejo Federal de Cultura y Educación N° 151/00 y la Resolución N° 1647/02 del Consejo General de Educación de la Provincia de Misiones, y toda otra normativa provincial, nacional y/o de la Universidad Nacional de Misiones que reemplace o complemente las mismas. Las correspondientes certificaciones se registrarán por la Disposición N° 17/08 de la Dirección Nacional de Gestión Universitaria.

### OBJETIVOS

ARTÍCULO 3º.- Los postítulos tienden a lograr los siguientes objetivos:

- a) La actualización y especialización dentro de un campo disciplinar o de problemáticas específicas de la formación docente.
- b) La profundización de nuevos conocimientos y competencias, que permitan fortalecer la capacidad del docente en su práctica profesional y la profundización de la formación en investigación educativa.

### TIPOS DE POSTITULOS

ARTÍCULO 4º.- Los postítulos pueden ser de los siguientes:

1. Actualización Académica.
2. Especialización Superior.
3. Diplomatura Superior.

ARTÍCULO 5º.- La Actualización Académica consiste en el estudio de nuevos aportes teóricos o instrumentales - provenientes de los avances científico-tecnológicos y/o de la revisión crítica de los problemas que presentan las prácticas pedagógicas- referidos a contenidos disciplinares o a problemáticas específicas de la formación docente. Conduce a la obtención de una *Certificación de Actualización Académica en(...)*.(mención de la temática). Tiene una carga horaria mínima de 200 horas reloj y exige, además de la aprobación de los espacios curriculares correspondientes, la aprobación de un Trabajo Final. El Trabajo Final es de elaboración individual, tratará sobre un tema a elección del cursante y seguirá las pautas que fijó el Comité Académico del Postítulo (CAP). La evaluación de los Trabajos Finales será responsabilidad de un Tribunal constituido por profesores responsables del postítulo.





ANEXO ORDENANZA Nº 062-10

POSADAS 02 JUN 2010

ARTÍCULO 6º.- La Especialización Superior se organiza como una propuesta académica sistemática, que tiene por objeto la formación superior en algunos de los campos de la práctica profesional. Este tipo de postulación dará respuesta a las necesidades de especialización en los nuevos roles y funciones que demande el sistema educativo. Conduce al otorgamiento de una *Certificación de Especialista Superior en ...* (mención de la temática). Tiene una carga horaria mínima de 400 horas reloj y exige, además de aprobar los espacios curriculares correspondientes, el diseño, puesta en práctica y evaluación de un proyecto de acción en el campo de especialización del postítulo. Este trabajo, realizado en pequeños grupos, se desarrollará bajo la supervisión de un Tutor. El respectivo informe final dará cuenta de los resultados obtenidos en la ejecución del Proyecto, así como del manejo conceptual y metodológico correspondiente al estado actual del conocimiento sobre el campo profesional. Será presentado ante un Tribunal conformado por profesores responsables del postítulo. La aprobación del informe final será complementada, para cada cursante, por una instancia de coloquio individual destinada a analizar y comentar el proceso y los resultados del proyecto realizado. Los resultados de la evaluación del informe y el coloquio constarán en acta pública.

ARTÍCULO 7º.- La Diplomatura Superior se organiza como una propuesta académica sistemática, que tiene por objeto una formación superior en una disciplina o problemática específica de la formación docente. Conduce al otorgamiento de una *Certificación de Diplomado en...* (mención de la temática). Tiene una carga horaria mínima de 600 horas reloj. Exige, además de la aprobación de los espacios curriculares correspondientes, la realización de una Tesina de carácter individual, bajo la supervisión de un Director. Esta tesina se basará en un trabajo de indagación bibliográfica que dé cuenta del estado del arte en el tema elegido por el cursante e incluirá - si la índole del tema lo exige - un trabajo de investigación empírica. Previa aprobación de su Director, la Tesina pasará a la consideración de un Tribunal conformado por profesores responsables del postítulo.

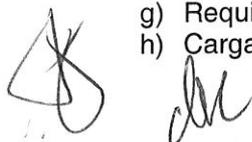
ARTÍCULO 8º.- Los tipos de postulación docente no representan trayectos secuenciados obligatorios en la formación, pero admiten reconocimientos parciales entre los diferentes tipos.

#### PROYECTO CURRICULAR

ARTÍCULO 9º.- Los proyectos de postulación podrán ser presentados por las Secretarías de la Facultad, los Departamentos y/o Áreas Académicas, los Programas de Postgrado y los Programas y/o Proyectos de Investigación. También por instituciones externas a la Facultad, en el marco de acciones acordadas mediante el correspondiente convenio.

ARTÍCULO 10º.- Los proyectos deberán presentarse ante la Secretaría de Extensión y Vinculación Tecnológica de la Facultad, y deberán contener los siguientes elementos:

- a) Denominación.
- b) Tipo de postítulo.
- c) Certificación que otorga.
- d) Fundamentación. (Relevancia y pertinencia del postítulo).
- e) Apellido y Nombres del director, coordinador o responsable.
- f) Objetivos de la formación.
- g) Requisitos de admisión.
- h) Carga horaria total.



ANEXO ORDENANZA Nº 062-10  
POSADAS, 02 JUN 2010

- i) Estructura académica: listado de los espacios curriculares (módulos, asignaturas, seminarios, talleres, laboratorios, trabajos de campo, ejercicios de investigación, etc.) y su correspondiente carga horaria.
- j) Descripción de los espacios curriculares (Objetivos, Contenidos y Bibliografía).
- k) Modalidades de dictado (presencial, semi-presencial, etc.).
- l) Normas de permanencia y evaluación (asistencia, trabajos prácticos, evaluación de los espacios curriculares y final, etc.).
- m) Cuerpo Docente: listado de los docentes con sus correspondientes responsabilidades académicas. (Se deberán acompañar, como ANEXO, los respectivos currículum vitae).
- n) Organización y gobierno (dirección o coordinación, comité académico, etc.).
- o) Financiamiento.

ARTÍCULO 11º.- En el caso de realizarse con otras instituciones, se deben incluir, además, los convenios suscritos para la implementación de la postitulación.

CUERPO DOCENTE

ARTÍCULO 12º.- El cuerpo docente de los postítulos deberá estar compuesto por profesores y auxiliares docentes de la Universidad Nacional de Misiones, con título de grado -como mínimo- y preferentemente de postgrado, en un área de conocimiento pertinente para la actividad a desarrollar.

ARTÍCULO 13º.- También podrán desempeñarse como docentes, los investigadores de las diversas categorías de la Universidad Nacional de Misiones, debidamente acreditados ante los organismos de ciencia y técnica de las diferentes facultades, con excepción de los auxiliares de investigación no graduados.

ARTÍCULO 14º.- Los proyectos podrán incluir hasta un 30% de docentes invitados, cuya inclusión se justifique por su trayectoria profesional-docente. Excepcionalmente esta proporción podrá aumentarse por razones debidamente justificadas.

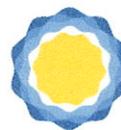
GOBIERNO

ARTÍCULO 15º.- Las postitulaciones docentes deberán contar con un Director o Coordinador y un Comité Académico del Postítulo (CAP) integrado por lo menos por 3 (tres) profesores del programa, con una trayectoria académica que justifique su inclusión en dicho órgano de gobierno.

ARTÍCULO 16º.- Los trayectos de postitulación (Actualización, Especialización Superior y Diplomatura) diseñados en torno a una misma temática podrán agruparse en un programa de postitulación. En ese caso, contarán con un Director o Coordinador y un Comité Académico del Postítulo (CAP) únicos para todo el programa.

ARTÍCULO 17º.- El Director o Coordinador del postítulo será designado por el Decano y tendrá las siguientes funciones:

- a) Planificar, organizar y supervisar las actividades académicas de la carrera.



ANEXO ORDENANZA Nº 062-10  
POSADAS, 02 JUN 2010

- b) Presidir las reuniones del Comité Académico y convocar a reuniones extraordinarias, en caso de necesidad.
- c) Mantener informado al Comité Académico (CAP) sobre la marcha de la carrera.
- d) Ejecutar las resoluciones tomadas por el Comité Académico.(CAP)
- e) Elaborar disposiciones internas que faciliten el funcionamiento de la carrera.
- f) Proponer al CAP la designación de los docentes, tutores, directores de tesina y otro personal docente necesario.
- g) Coordinar la organización de los trabajos finales, proyectos de acción o tesinas y su correspondiente evaluación.
- h) Proponer al Decano los aranceles que deberán abonar los participantes.
- i) Supervisar la matriculación y registro de las actividades académicas de los alumnos, en el marco del Sistema de Alumnos utilizado por la Universidad.
- j) Suscribir, conjuntamente con las autoridades que corresponda en cada caso, los certificados y diplomas que se extiendan como constancias de acreditación parcial o final de estudios.
- k) Ser responsable de los fondos que ingresan o egresan a la carrera, efectuando las correspondientes rendiciones, conforme las normativas vigentes en la Universidad Nacional de Misiones.

ARTÍCULO 18º: El Comité Académico del Postítulo (CAP) tendrá a su cargo la definición de la política de la carrera. Estará integrado por 3 (tres) o más docentes, de reconocida trayectoria docente y desarrollo profesional en la disciplina.

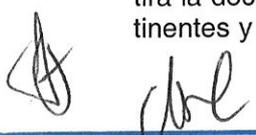
ARTÍCULO 19º.- Serán funciones del Comité Académico del Postítulo (CAP) las siguientes:

- a) Asesorar en todas las cuestiones relacionadas con la carrera.
- b) Supervisar el desarrollo del postítulo y cumplir el papel de interlocutor efectivo con el Director del mismo.
- c) Proponer a las autoridades de la Facultad, modificaciones en la currícula de la carrera.
- d) Aprobar el proyecto de trabajos finales, proyectos de acción o tesinas de cada alumno y su correspondiente director o tutor, según corresponda.
- e) Conformar los tribunales evaluadores de los trabajos finales, proyectos de acción o tesinas.
- f) Aprobar la apertura de la matriculación, en los años académicos que se considere oportuno para la Facultad.
- g) Resolver sobre los distintos aspectos relacionados con el funcionamiento de la carrera, no considerados en las normativas pertinentes.

CIRCUITO DE PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN

ARTÍCULO 20º.- Los organismos previstos en el ART. 9º del presente Reglamento presentarán el correspondiente proyecto, que deberá incluir todos los elementos estipulados en el ART.10º, a la Secretaría de Extensión y/o Vinculación Tecnológica de la Facultad.

ARTÍCULO 21º.- La Secretaría de Extensión y/o Vinculación Tecnológica realizará un análisis técnico preliminar del proyecto y lo pondrá a consideración de la Comisión de Enseñanza o Asuntos Académicos del Consejo Directivo. Una vez aprobado por el Consejo Directivo, la Facultad remitirá la documentación a la Secretaría General Académica, donde se realizarán los controles pertinentes y se elevará a la Dirección Nacional de Gestión Universitaria del Ministerio de Educación



ANEXO ORDENANZA N° 062-10  
POSADAS, 02 JUN 2010

a efectos de dar cumplimiento a la Disposición N° 17/08 de esa Dirección, referida a la legalización de las certificaciones.

ARTÍCULO 22º.- La inclusión de docentes no previstas en la planta inicial, una vez comenzado el desarrollo del postítulo, así como la modificación de los aranceles, serán aprobadas mediante disposición del Decano, a propuesta del CAP.

ADMINISTRACIÓN ACADÉMICA

ARTÍCULO 23º.- Los alumnos de las postulaciones deberán matricularse mediante el mismo Sistema de Alumnos que los estudiantes de pre-grado y grado de la Facultad.

ARTÍCULO 24º.- Asimismo, deberán asentarse, utilizando el mismo Sistema de Alumnos, todas las actividades académicas de los estudiantes que acrediten requisitos parciales que deban cumplimentarse para la obtención del certificado (aprobación de espacios curriculares, trabajos finales, proyectos de acción o tesinas, etc.).

ARTÍCULO 25º.- La gestión de los certificados se realizará también mediante el Sistema de Alumnos, pero sus características se ajustarán a lo establecido en el ANEXO II del presente Reglamento.

ADMINISTRACIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA

ARTÍCULO 26º.- La administración de los recursos económicos de los postítulos se realizará mediante las normas vigentes en la Universidad, de acuerdo a lo establecido en la Resolución N° 124/08, "Reglamento - Económico Financiero para Actividades aranceladas en el ámbito de la Secretaría de Extensión y Vinculación Tecnológica".

POSTÍTULOS INTERINSTITUCIONALES

ARTÍCULO 27º.- En los casos en que los postítulos se organicen en forma conjunta con otras instituciones, se deberá suscribir un convenio específico o un acta particular, en el caso de existir un convenio marco entre dicha institución y la Facultad, en donde deberán acordarse los siguientes aspectos:

- a) Sede de la implementación.
- b) Período de duración y cantidad de cohortes para las cuales se matriculará.
- c) Responsabilidades académicas y administrativas de ambas instituciones.
- d) Infraestructura y equipamiento que proveerá cada institución.
- e) Participación de ambas instituciones en los ingresos y egresos económicos del postítulo.

ARTÍCULO 28º.- Los certificados serán emitidos exclusivamente por las respectivas Facultades de la Universidad Nacional de Misiones, con excepción de aquellos casos en los cuales los postítulos se desarrollen en cooperación con otras universidades o instituciones académicas de prestigio reconocido y la emisión de certificados conjuntos esté debidamente establecida en el convenio suscripto conforme lo determinado en el artículo anterior.



ANEXO ORDENANZA N° 062-10  
POSADAS, 02 JUN 2010

## ANEXO II DIPLOMA DE POSTÍTULO

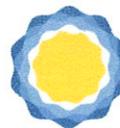
Los Diplomas de los postítulos tendrán las siguientes características:  
Deberán ser de Cartulina alisada, color blanco, de 340 mm por 240 mm. de dimensión, en sentido apaisado, impresos íntegramente en color negro, con excepción del Escudo Nacional que estará ubicado en la parte central y superior, de color celeste claro (según modelo adjunto).

### En el anverso:

- ENCABEZADO:**  
Logotipo de la Universidad (Izquierda) Logotipo de la Facultad (derecha).  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE MISIONES  
Facultad .....
- TEXTO**  
Por cuanto \_\_\_\_\_ (Apellido y Nombres), Documento \_\_\_\_\_ (Tipo y número) APROBÓ el Postítulo (Tipo: Actualización Académica, Especialización Superior o Diplomatura Superior) en \_\_\_\_\_ (temática), con una duración total de \_\_\_\_\_ (cantidad) horas reloj, aprobado por Resolución C.D. N° \_\_\_\_\_ (Número y año) de la Facultad ..... - Resolución del Ministerio de Cultura y Educación de la Provincia de Misiones N° \_\_\_\_\_ (Número y año). Se extiende el presente CERTIFICADO DE APROBACIÓN CON EVALUACIÓN, en la Ciudad de Posadas, a los \_\_\_\_\_ (día, mes y año).
- FIRMAS**  
De izquierda a derecha: firma del Director o Coordinador del postítulo, firma del Secretario de Extensión y/o Vinculación Tecnológica y firma del Decano.
- OBSERVACIÓN:** En lugar visible destacar: "el presente Certificado no acredita título ni grado"

### En el reverso:

- ENCABEZADO:**  
Logotipo de la Universidad / Facultad  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE MISIONES  
Facultad .....
- TEXTO**  
Nombre del postítulo.  
Listado de espacios curriculares (módulos, asignaturas, seminarios, etc.).  
Fecha de aprobación.  
Calificación (en números y letras).  
Promedio general.
- FIRMA:**  
A la derecha: firma del Director o Coordinador del Postítulo.



ANEXO ORDENANZA Nº 062-10  
POSADAS, 02 JUN 2010

Modelo de Anverso:

REPUBLICA ARGENTINA  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE MISIONES  
Unidad Académica

Por cuanto \_\_\_\_\_ (Apellido y Nombres), Documento \_\_\_\_\_ (Tipo y número) APROBÓ el Postítulo (Tipo: Actualización Académica, Especialización Superior o Diplomatura Superior) en \_\_\_\_\_ (temática), con una duración total de \_\_\_\_\_ (cantidad) horas reloj, aprobado por Resolución C.D. Nº \_\_\_\_\_ (Número y año) de la Facultad ..... - Resolución del Ministerio de Cultura y Educación de la Provincia de Misiones Nº \_\_\_\_\_ (Número y año).

Se extiende el presente CERTIFICADO DE APROBACIÓN CON EVALUACIÓN, en la Ciudad de Posadas, a los \_\_\_\_\_ (día, mes y año).

Localidad, Mnes. ....

Director del Postítulo

Secretario de Extensión (Facultad)

Decano

Registro de Facultad Nº .....

Nota: En lugar visible destacar: "el mismo no acredita título ni grado".



ANEXO ORDENANZA Nº 062-10  
POSADAS, 02 JUN 2010

Modelo de Reverso:

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MISIONES  
FACULTAD .....  
(Actualización Académica; Especialización Superior o Diplomatura Superior)

CALIFICACION

FECHA

MODULO