

POSADAS, 08 AGO 2023

VISTO: El Expediente CUDAP: EXP-S01: 0000524/2023, por el cual se solicita para su tratamiento y aprobación, la modificación de la Ordenanza de Consejo Superior N° 001/2019. "Procedimientos para la aprobación, registro y legalizaciones de Postítulos Docentes ante la Dirección Nacional de Gestión Universitaria (DNGU) en el ámbito de la Universidad Nacional de Misiones; y,

CONSIDERANDO:

QUE, la instrumentación del SIU GUARANI 3, los avances en la educación a distancia y apoyada en TICS en la UNaM instalan la necesidad de actualizar las normativas vigentes adecuándose a los nuevos tiempos y demandas.

QUE, en este marco es necesario la instrumentación en la UNaM del circuito de aplicación de la Resolución del C.F.C y E N° 151/2000, por la que se establecen las especificidades y requisitos para la obtención de la validez nacional de las propuestas de postítulos docentes.

QUE, diferentes unidades académicas han planteado situaciones y requerido esta adecuación en el proceso y registro de los postítulos.

QUE, analizadas las actuaciones en las Comisiones de Extensión Universitaria e Interpretación y Reglamento, las mismas en forma conjunta se expidieron sobre el tema mediante Despacho N° 001/2023, sugiriendo: "Aprobar la ampliación de la ordenanza CS N° 001/2019 Reglamento de Postítulos Docente de la UNaM".

QUE, el tema fue tratado y aprobado por unanimidad de los Consejeros participantes, en la 4ª Sesión Ordinaria/2023 del Consejo Superior, efectuada el día 28 de Junio de 2023.

Por ello:

**EL CONSEJO SUPERIOR DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE MISIONES
ORDENA:**

ARTÍCULO 1: APROBAR la modificación de la Ordenanza de Consejo Superior N° 001/2019, en sus artículos 2, 4, 6, 14, 20, 25, 27, 28, 29 y 33 correspondiente al REGLAMENTO DE POSTÍTULO DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MISIONES, que quedaran redactados de la siguiente manera:

ARTÍCULO 2.- Los postítulos se encuadran normativamente en lo previsto por la Resolución del entonces Consejo Federal de Cultura y Educación N° 151/00, N° 117/10 y la Resolución N° 316/11 del Ministerio de Cultura, Educación, Ciencia y Tecnología de la Provincia de Misiones y sus modificatorias.

ARTÍCULO 4.- Los postítulos docentes podrán ser dictados bajo las modalidades y en las sedes o lugares que la unidad académica establezca al momento de aprobar la propuesta curricular de postítulos. Al momento de inscripción los aspirantes al postítulo deberán prestar conformidad de estar informados que el reconocimiento y valoración está circunscripto al ámbito de

la Provincia de Misiones a través del Consejo General de Educación (DECRETO N° 744/13, RECTIFICADO POR DECRETO N° 1986/13 - Adherido por Resolución del Consejo General de Educación N° 7448/13), por lo que los postulados de otras provincias tendrán que realizar el trámite correspondiente a los efectos de solicitar el reconocimiento y valoración, siguiendo los requerimientos específicos que a tal fin establezcan las provincias y sus Consejos Generales de Educación y Juntas de Clasificación, exceptuando a la universidad de responsabilidad del trámite y sus resultados.

ARTÍCULO 6.- Los postítulos estarán registrados en cada unidad académica o dependencia rectorado en el SIU GUARANÍ 3 o aquel que en un futuro se implemente en el ámbito de la Universidad.

ARTÍCULO 14.- Los proyectos deberán presentarse ante la Secretaría Académica de la Facultad, para su evaluación académica y deberán contener los siguientes elementos:

- a) Denominación.
- b) Tipo de postítulo.
- c) Título o certificación que otorga.
- d) Unidad Académica Responsable.
- e) Sede de dictado.
- f) Fundamentación (relevancia y pertinencia del postítulo).
- g) Apellido y Nombre del director, coordinador o responsable.
- h) Objetivos de la formación.
- i) Requisitos de admisión.
- j) Carga horaria total.
- k) Estructura académica: listado de los espacios curriculares (módulos, asignaturas, seminarios, talleres, laboratorios, trabajos de campo, ejercicios de investigación, etc.) y su correspondiente carga horaria y cronograma tentativo acorde a las cargas horarias que acredita cada postítulo (AA, ES, DS).
- l) Descripción de los espacios curriculares (objetivos, contenidos y bibliografía).
- m) Modalidades de dictado (presencial, a distancia, etc.). Para el caso presencial se deberá establecer la sede en la que se desarrollará.
- n) Normas de permanencia y evaluación (asistencia, trabajos prácticos, evaluación de los espacios curriculares, final, tutorías, etc.).
- o) Cuerpo Docente: listado de los docentes con sus correspondientes responsabilidades académicas (se deberán acompañar, como ANEXO, los respectivos currículums vitae).
- p) Organización y gobierno (dirección o coordinación, comité académico, etc.).
- q) Financiamiento.

ARTÍCULO 20.- El Director o Coordinador del postítulo será designado por el Decano y tendrá las siguientes funciones:

1. Planificar, organizar y supervisar las actividades académicas del postítulo.

2. Presidir las reuniones del CAP y convocar a reuniones extraordinarias, en caso de necesidad.
3. Mantener informado al Comité Académico (CAP) sobre la marcha del postítulo.
4. Ejecutar las resoluciones tomadas por el Comité Académico.
5. Elaborar disposiciones internas que faciliten el funcionamiento del postítulo.
6. Proponer al CAP la designación de los docentes, tutores, directores de tesina y otro personal docente necesario.
7. Coordinar la organización de los trabajos finales, proyectos de acción o tesinas, y su correspondiente evaluación.
8. Proponer al Decano, los aranceles que deberán abonar los participantes.
9. 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.
10. Informar periódicamente a la Secretaría de Extensión y Vinculación Tecnológica o la secretaria responsable de los Postítulos Docentes, según cada unidad académica, el desarrollo de las actividades en el marco del postítulo, sedes, cohorte, matriculación, legajos, aranceles, disertantes.
11. Elaborar un informe final que dé cuenta de los aspectos académicos, administrativos y financieros de la ejecución del postítulo.
12. Solicitar a la secretaria de Extensión y Vinculación Tecnológica o la secretaria responsable de los postítulos, según cada unidad académica, la apertura de la matriculación en los años académicos, que se considere oportuno para la facultad, según cronograma de funcionamiento aprobado con la cantidad de sedes acorde al número de docentes que integren el proyecto.

ARTÍCULO 25.- La Secretaría de Extensión o la Secretaría responsable de los postítulos en cada Unidad Académica o Rectorado, pondrá a consideración del Consejo Directivo o Superior, quien en Sesión Ordinaria o Extraordinaria aprobará la propuesta emitiendo la resolución correspondiente. Una vez aprobada la propuesta el área responsable remitirá el expediente en formato papel y formato digital editable a la Secretaría General Académica quien llevará el registro de los postítulos docentes que se dictan en la UNaM. De requerirse la validez nacional de la propuesta ante la DNGU, la unidad académica o dependencia deberá elevar a la SGA por expediente donde conste:

1. Nota del Secretario/a Académico/Extensión o en quien recae la responsabilidad institucional solicitando la tramitación del reconocimiento nacional ante las autoridades competentes (DNGU).
2. Resolución del Consejo Directivo de aprobación del postítulo adjuntando como anexo el plan de estudio y toda documentación que estimen corresponder.

3. Resolución de reconocimiento emitida por el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología de la Provincia de Misiones u otra jurisdicción si la hubiere.

25.1 El área de Desarrollo Curricular de la Secretaría General Académica previo a la elevación para aprobación al superior analizará que la propuesta se encuadre en las reglamentaciones vigentes. De observarse algún aspecto que requiera modificación se notificará a la unidad académica y podrá ser rectificadas directamente al momento de su tratamiento en el Consejo Superior.

25.2 Cumplidas las verificaciones se eleva al Consejo Superior para su consideración y aprobación.

25.3. Envío del documento aprobado y sus anexos vía TAD (Trámites a Distancia) a la Dirección Nacional de Gestión Universitaria, para la toma de conocimiento y obtención de la disposición/resolución de aprobación.

25.4 Una vez que la DNGU envíe Disposición aprobando la propuesta se informará a la Unidad Académica a sus efectos.

ARTÍCULO 27.- Los alumnos de las postulaciones deberán matricularse en el marco del Sistema SIU-GUARANÍ 3 u otro sistema que en el futuro se implemente.

ARTÍCULO 28.- Asimismo, deberán asentarse utilizando el sistema de gestión académica **SIU GUARANÍ 3** todas las actividades académicas, de los estudiantes que acrediten requisitos parciales de deban cumplimentarse para la obtención del título (aprobación de espacios curriculares, trabajos finales, proyectos de acción o tesina, etc.)

ARTÍCULO 29.- La gestión de los certificados se realizará mediante el sistema SIU GUARANÍ 3 u otro que en el futuro se implemente. Las características del diploma se ajustarán a lo establecido en el anexo 2 de la Ordenanza N° 053/2021 (Reglamentación para la expedición de diplomas y certificados). En caso de haberse tramitado la solicitud de registro y validez nacional establecida en el artículo 25 del presente, las Unidades Académicas serán las responsables de emitir los certificados de aprobación; los cuales deben ser elevados a la Dirección de Diplomas y Legalizaciones de la Secretaría General Académica para su tratamiento. A los fines del trámite deberán constituir expediente con la siguiente documentación obrante:

1. Nota del área de la facultad a cargo del postítulo dirigida a la Secretaría General Académica solicitando la legalización de los certificados. (En la misma deberá declarar una dirección de correo electrónico).
2. Resolución del Consejo Directivo y del Consejo Superior de aprobación de la propuesta de postítulo.
3. Planilla detallando: nombres y apellido del egresado, título previo por el cual fue habilitado al cursado del postítulo (terciario o universitario).

29.1 La Dirección de Diplomas y Legalizaciones realizará la carga de estos datos a través de la plataforma Trámites a Distancia (TAD) y el Sistema de Certificaciones (SICER 2.0).

29.2 Recepción de las certificaciones con firma digital enviada por la DNGU, que será incorporada al certificado de postítulo y luego remitido a la Unidad Académica para ser entregado al egresado.

29.3 Se enviará en formato papel y digital a la dirección de correo electrónico declarada anteriormente toda la documentación legalizada.

ARTÍCULO 33.- Cada unidad académica o dependencia deberá implementar el sistema informático de seguimiento económico financiero de los alumnos (conceptos de pago, montos, facturas oficiales, etc.) junto con el registro de seguimiento académico utilizando los sistemas previstos en el SIU (Sanavirón Quilmes/Pirapire) y sus potenciales vinculaciones.

Artículo 2: ENCOMENDAR a las Unidades Académicas la migración de los Postítulos Docentes vigentes, alojados en el Sistema de Gestión Académica (GAPODO) al sistema SIU-GUARANI 3, antes de finalizar el año académico 2023.-

Artículo 3: ENCOMENDAR a las Unidades Académicas que el registro de los nuevos postítulos docentes se deberá realizar en el sistema SIU-GUARANI 3.-

Artículo 4: REGISTRAR, Ejecutar, Comunicar y Cumplido. ARCHIVAR.-

ORDENANZA N° 049-23
cnc/vag/GS



Bqco. Jorge E. LÓPEZ
Secretario Consejo Superior
Universidad Nacional de Misiones



MSc. Ing. Alicia V. BOHREN
Presidenta Consejo Superior
Universidad Nacional de Misiones