

## RESOLUCIÓN UNRN N° 691/10

Viedma, 19 de mayo de 2010.

**VISTO**, la Ley N° 24.521 de Educación Superior, la Ley N° 26.330 de creación de la Universidad Nacional de Río Negro (UNRN), la Resolución ME N° 1597/08 de aprobación del Estatuto Provisorio, la Resolución ME N° 17/08 de Reglamento General de Posgrado.

### CONSIDERANDO

Que es necesario establecer criterios, procedimientos, formas de organización y buenas prácticas para la implementación de oferta de cursos y programas de posgrado que no lleguen a constituirse formalmente como carreras de acuerdo con lo establecido en líneas generales en el Reglamento General de Posgrado de UNRN.

Que la Secretaría de Docencia, Extensión y Vida Estudiantil ha elevado una propuesta adecuada y pertinente sobre la materia.

Que el Rector Organizador tiene las atribuciones conferidas por el artículo 49° de la Ley N° 24.521, en particular las atribuciones propias del cargo y las que normalmente corresponden al Consejo Superior.

**Por ello:**

### EL RECTOR ORGANIZADOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE RÍO NEGRO

#### RESUELVE:

**ARTÍCULO 1°-** Aprobar el Reglamento de Cursos y Programas de Posgrado de la UNRN conteniendo criterios, procedimientos, organización y buenas prácticas para la implementación de oferta de cursos y programas de posgrado que no alcanzan a constituirse formalmente como carreras que, como Anexo I, integra la presente.

**ARTÍCULO 2°.-** Encomendar a la Secretaría de Docencia, Extensión y Vida Estudiantil se realicen las tareas concurrentes y de su competencia para la gestión de este tipo de oferta.

**ARTÍCULO 3°.-** Registrar, comunicar, archivar.



lic. JUAN CARLOS DEL BELLO  
RECTOR ORGANIZADOR  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE RIO NEGRO

## **ANEXO I**

### **Resolución UNRN N° 691/10**

#### **REGLAMENTO DE CURSOS Y PROGRAMAS DE POSGRADO DE LA UNRN**

##### **Artículo 1. Del Reglamento de Cursos de Posgrado de la UNRN.**

La enseñanza de posgrado que se imparte en la UNRN se realiza a través de cursos, programas y carreras de grados académicos, los que se regirán por las especificaciones previstas en el Reglamento General de Posgrados y el presente Reglamento.

##### **Artículo 2. De los cursos de posgrado**

Los cursos de Posgrado constituyen espacios académicos destinados a la capacitación, actualización y/o el perfeccionamiento de profesionales, docentes y/o investigadores, en un área temática, aunque no conducentes a título.

Pueden ser: de perfeccionamiento (que profundizan el campo del conocimiento), formativos (preferentemente con enfoques interdisciplinarios), de actualización (destinados a poner al día a los graduados respecto de los conocimientos que surgen o evolucionan como consecuencia de los avances científicos, tecnológicos o artísticos), seminarios (tendientes a promover la transferencia del conocimiento de modo casi horizontal, por medio de la presentación y debate de temas en desarrollo o investigaciones en etapa de finalización) o disertaciones de divulgación científica, tecnológica o artística (exposiciones de finalidad introductoria).

##### **Artículo 3. Criterios Generales.**

- a) La realización de Cursos de Posgrado debe ser autorizada por Resolución del Rector previo dictamen favorable de la Secretaría de Docencia, Extensión y Vida Estudiantil, a propuesta del Vicerrector de la Sede en la que se desarrollará la actividad.
- b) En la propuesta de la actividad debe constar: el tema a desarrollar y objetivos, programa y bibliografía, responsable de la actividad y personal a cargo del dictado (acompañado por una copia de los antecedentes en caso de no desempeñarse como personal de la UNRN), duración e intensidad de la actividad (número de horas de teoría y de práctica), fecha de iniciación, número máximo de asistentes, prerequisites para la inscripción, régimen de evaluación (si correspondiera), porcentaje de asistencia para acreditar derecho a solicitar certificación de asistencia, presupuesto de ingresos y gastos.
- c) La certificación de asistencia y de aprobación (en los casos que corresponda) se realizará a través de la Secretaría Académica de la Sede respectiva.
- d) En el caso de los certificados de aprobación, constará explícitamente: nombre del curso o programa, fecha, duración y calificación obtenida.
- e) Los responsables del dictado de los Cursos o Programas de Posgrado podrán ser:
  - Docentes de todos los niveles de la UNRN, con título de posgrado o que acrediten antecedentes equivalentes.
  - Profesores Visitantes de acuerdo a lo determinado por el Régimen Docente de la UNRN.
  - Investigadores o Profesionales de reconocido prestigio.

- f) En todos los casos, con la aprobación del curso, se realizará la designación docente o ampliación de dedicación, con indicación del Curso o Programa y de acuerdo a su participación en el mismo.

#### **Artículo 4. Carga horaria y créditos.**

Para que un Curso de Posgrado se reconozca con créditos de un Programa o carrera Académica de Posgrado deberá reunir para su aprobación las mismas condiciones exigidas a los cursos dictados en el marco de las Carreras de Posgrado y su carga horaria mínima se establece en 10 horas presenciales equivalente a un crédito académico.

#### **Artículo 5. Del responsable de curso.**

Tendrá a cargo el dictado, la evaluación y la necesaria coordinación de actividades. Solicitará a quien corresponda las dependencias y medios auxiliares necesarios para el desarrollo del curso, como así también, la difusión institucional del mismo.-

Deberá ser un Profesor Universitario, que posea antecedentes excepcionales en la disciplina en la cual se enmarca el Curso, como así también mostrar sólida formación en los temas contenidos en los Cursos

En el caso de los Cursos de las Carreras Universitarias de Posgrado, las respectivas Comisiones Académicas, deberán fijar criterios para evaluar las condiciones de los responsables de los mismos.

#### **Artículo 6. Colaboradores de los cursos.**

Serán docentes que posean en la temática del curso una formación superior a la del nivel del mismo. Los colaboradores podrán tener a cargo el dictado de partes del curso, a solicitud del responsable o en la implementación de otras actividades formativas (trabajos prácticos, trabajos de campo, etc.) y, por consiguiente, no podrán ser inscriptos como alumnos de dicho Curso. Los vicerrectores de sede deberán prestar conformidad para la participación de los colaboradores.

#### **Artículo 7. Alumnos del curso.**

Serán aquellos que hayan completado la correspondiente inscripción y cumplan con los requisitos de formación previa establecidos en el Reglamento general de Posgrado: titulación universitaria o de nivel superior de carreras de 4 años o más de duración obtenida en el país o en el extranjero. Excepcionalmente serán admitidos como alumnos aquellos quienes no cuenten con la titulación requerida, alumnos avanzados de nivel de grado y ostenten conocimientos suficientes y/o trayectoria y antecedentes profesionales que les permita desarrollar con éxito el curso, a juicio del responsable del Curso, o las Comisiones Académicas de las carreras de Posgrado. Cuando se les requiera deberán presentar la documentación a tales efectos.

En los cursos de posgrado de actualización, perfeccionamiento y/o capacitación podrán ser admitidos con acuerdo del responsable del Curso, no graduados que justifiquen condiciones de formación previa suficientes (alumnos avanzados de grado, becarios de tutorías o proyectos de investigación, técnicos, etc.), pudiendo recibir el correspondiente certificado de asistencia o aprobación, según corresponda.

### **Artículo 8. Procedimiento para gestionar el curso.**

1. Las planificaciones de los Cursos serán elevadas a los Secretarios Académicos de las Sedes de la UNRN por los Coordinadores de los mismos hasta el 31 de marzo de cada año, para los cursos a dictarse durante el segundo semestre, y hasta el 30 de septiembre, para los que se dicten en el primer semestre del año siguiente. Queda a criterio del Secretario de la Sede admitir propuestas de excepcionalidad a lo fijado precedentemente. El Vicerrector de Sede deberá prestar conformidad para la prosecución del trámite.
2. El Vicerrector de la Sede girará las actuaciones a la Secretaría de Docencia, Extensión y Vida Estudiantil y ante la Secretaría de Programación y Gestión Estratégica si el curso implicara compromisos presupuestarios.
3. En el caso de Cursos que integren las Carreras Universitarias de Posgrado serán evaluadas por las respectivas Comisiones Asesoras, quienes considerarán la propuesta y propondrán si correspondiere la cantidad de créditos a asignar. Las Comisiones Asesoras dispondrán de 30 días para emitir su dictamen, período en que la propuesta podrá ser devuelta al Responsable del Curso si la presentación no reuniera alguno de los requisitos exigidos por este Reglamento. El expediente correspondiente con el dictamen de la Comisión, se elevará al Secretario Académico de Sede para su consideración.-
4. Aprobado el Curso por el Rector Organizador, previo dictamen favorable de la Secretaría de Docencia, Extensión y Vida Estudiantil se procederá a dar publicidad oficialmente a través de los medios que se consideren adecuados.
5. Cada Secretaría Académica de Sede, llevará un “archivo de Cursos” con copia de las actuaciones referidas a cada uno de ellos (Res. C.D., listado de inscriptos y las actas de exámenes).
6. Las Secretarías Académicas de Sede correspondientes habilitarán un período de inscripción de alumnos para cada curso, en ello deberá hacerse constar la categoría de alumno en que realiza el Curso. El Responsable deberá notificarse de la nómina de inscriptos. En el caso de vacantes limitadas la selección la efectuará el Responsable del Curso y notificará la misma a la Secretaría Académica correspondiente.-
7. La Sede proveerá dependencias y elementos auxiliares necesarios para el desarrollo de los Cursos, en las condiciones previstas en el ARTÍCULO 5° de la presente. La solicitud de los elementos que la Sede puede proveer será tramitado por el Responsable del Curso ante los responsables administrativos de la Sede, luego de que el Curso haya sido aprobada por el rector Organizador.
8. Cuando se requiera la designación de Profesores visitantes para el dictado de un curso, la misma será solicitada ante la Secretaría de Docencia, Extensión y Vida Estudiantil de la Universidad, con copia de los antecedentes académicos de los mismos.
9. Una vez finalizado el Curso, el Responsable del mismo elevará a la Secretaría Académica correspondiente la nómina de participantes que cumplieron con todos los requisitos establecidos, la cual será volcada en un acta donde constará, además, el tipo de certificado que recibirá el alumno. Asimismo en el caso se elevará un informe en el que conste: n° de alumnos inscriptos y de los que finalizaron el mismo, dificultades encontradas, breve evaluación por parte del equipo docente y de los alumnos asistentes.

10. Las propuestas de “Cursos de Posgrado” que se quieran reeditar deberán ser aprobados nuevamente Rector Organizador, quien en virtud de lo expresado en inciso anterior evaluará la conveniencia de su repetición.

### **Artículo 9. Organización curricular.**

A cada programa de Curso de Posgrado de la UNRN le corresponden la enumeración de objetivos, actividades, contenidos, créditos a otorgar, bibliografía, modalidad y exigencias previstas para la evaluación y aprobación de acuerdo con las normas vigentes generales y específicas establecidas por el Régimen de Estudios y Reglamento de Posgrado de UNRN

1. Denominación y tipo (actualización, perfeccionamiento, capacitación, etc.)
2. Nombre del Curso
3. Responsable del Curso
4. Colaboradores del Curso (si correspondiera)
5. Objetivos del Curso: enunciados con amplitud suficiente como para brindar una idea exacta del contenido del mismo.
6. Perfil de los alumnos a quienes esta orientado el Curso
7. Fecha de iniciación
8. Carga horaria total y distribución horaria de las actividades
9. Número de vacantes si los hubiera, indicando las correspondientes a teoría y a prácticas si no fueran las mismas. Se indicarán los lineamientos de los criterios de selección que se emplearán.
10. Requisitos de formación previa de los inscriptos.-
11. Programa analítico del Curso: detallando número de clases (teóricas, prácticas, etc.), horarios y responsables de los mismos.-
12. Bibliografía del curso (indicando forma de acceso a la misma)
13. Método de evaluación y promoción del curso
14. Currículum Vitae del Responsable si no es Docente de la UNRN
15. Derecho de inscripción, aranceles, forma de pago y posibilidad de la existencia de becas. Los alumnos de carreras de posgrado de la UNRN quedarán exceptuados del mismo, en la medida que las disponibilidades presupuestarias así lo permitan
16. Presupuestos de gastos y formas de financiamiento. En caso de requerirse asistencia financiera o de otros recursos de la UNRN deberá explicitarse tal pedido.

### **Artículo 10. Certificados del curso**

1.- Las oficinas de alumnos pondrán a disposición de los alumnos que figuren en el acta, un certificado del Curso y un anexo que contenga el programa del mismo. El certificado consignará si es de asistencia o de aprobación y estará de acuerdo a las normativas fijadas por UNRN.

2.- Se pondrá a disposición del Responsable los certificados de los participantes que dictaron el curso en el que figurarán los siguientes datos:

- Nombre y Apellido y N° de documento
- Nombre del Curso, fecha de realización y N° de Resolución por la cual fue aprobado su dictado
- Responsable del Curso

- Carga horaria, carácter teórico o teórico-práctico, existencia de la evaluación final si la hubiera
- Función que desarrolló el docente del Curso

#### **Artículo 11. Admisión en el caso de vacantes limitadas**

El Responsable del Curso podrá fijar los criterios para cubrir las plazas vacantes para la realización del Curso, se tendrá especial consideración al hacerlo, a los alumnos de las Carreras de Posgrado de la UNRN, la pertinencia a la actividad de los aspirantes, la formación previa y antecedentes de los mismos. La nómina de aspirantes y alumnos aceptados será informada por nota a la Secretaría Académica correspondiente y pasará a integrar el expediente del curso.-

#### **Artículo 12. Repetición de cursos ya realizados**

En este caso se requerirá:

1. Nota donde se menciona la resolución de aprobación y n° de Expediente del trámite original
2. Detalle de las modificaciones que se han introducido, si correspondiera.
3. El informe detallado de los alumnos que se hayan inscriptos y los que finalizaron el mismo.
4. Se continuará luego de acuerdo al *Procedimientos para gestionar el curso*

**Artículo 13.** El Responsable del Curso podrá proponer el otorgamiento de becas (o exenciones de pago), las que seguirán el trámite previsto en el Régimen General de Becas de Posgrado. El Rector Organizador determinará por Resolución sobre la procedencia de la solicitud.

### **SOBRE LOS PROGRAMAS DE POSGRADO**

**ARTÍCULO 14.** Los Programas de Posgrado son conjuntos coherentes y articulados de cursos de nivel de posgrado orientados a capacitar en un campo disciplinario o profesional específico. Tienen por objeto brindar conocimientos y competencias correspondientes a un área determinada de desempeño profesional, actualizando, perfeccionando o profundizando la formación previa del graduado por lo que su carga académica y objetivos son más limitados que los de una carrera de posgrado.

**ARTÍCULO 15.** Los Programas de Posgrado podrán ser de Formación Avanzada o Profesional, según sean los propósitos y áreas de estudio que desarrollarán, siendo los primeros orientados a la formación académica y los segundos a la actualización y perfeccionamiento profesional.

Debe distinguirse el uso del vocablo “programa” para identificar a la actividad académica descripta, de su utilización cuando se refiere al programa de contenidos de una asignatura o “syllabus”.

**ARTÍCULO 16.** Los Programas de Posgrado podrán ser tomados como parte de una carrera de posgrado de Especialización, Maestría o Doctorado y otorgar créditos para ellas. La inscripción a los programas de posgrado requiere la inscripción en la especialización, maestría o doctorado a la que pertenecen y las autoridades de la sede respectiva aprobarán tal modalidad.

**ARTÍCULO 17.** La finalización de un Programa de Posgrado no constituye requisito suficiente para la admisión en un Posgrado de mayor nivel que el concluido previamente, aunque este último esté integrado por asignaturas que pertenezcan al plan de estudios de mayor nivel. La Universidad se reserva el derecho de admisión a cada uno de sus programas de estudios de posgrado sobre la base del análisis de la solicitud de ingreso presentada y la aprobación de los requisitos fijados en cada caso.

**ARTÍCULO 18. Admisión.**

Serán requisitos para participar en los Programas de Posgrado contar con titulación universitaria o de nivel superior de carreras de 4 años o más de duración obtenida en el país o en el extranjero. Excepcionalmente serán admitidos como alumnos aquellos candidatos que no cuenten con la titulación requerida, alumnos avanzados de nivel de grado y ostenten conocimientos suficientes o trayectoria y antecedentes profesionales que les permita desarrollar con éxito el curso, a juicio del Coordinador del Programa de Posgrado, o del Comité Asesor de la carrera de Posgrado de la que el Programa forma parte integrante.

**ARTÍCULO 19. Certificación.**

Los Programas de Posgrado no constituyen carreras completas de posgrado por lo que no otorgan títulos habilitantes ni grados académicos, solamente se otorga Certificado de Aprobación del Programa con mención del título de grado, el nivel de Posgrado del Programa, la duración en horas y el número de créditos.

**ARTÍCULO 20. Organización.**

Los Programas de Posgrado deberán comprender entre 4 (cuatro) y 8 (ocho) asignaturas hasta alcanzar un mínimo de doscientas setenta (270) horas reales de clase, seminarios o sus equivalentes como cursos de este nivel.

A cada Programa de Posgrado le corresponden una enumeración de objetivos, condiciones de admisión, actividades, asignaturas, exigencias previstas para la evaluación y aprobación de acuerdo con las normas vigentes generales y específicas establecidas por el Régimen de Estudios y Reglamento de Posgrado de UNRN.