



Universidad Nacional del Nordeste

Rectorado

RESOLUCION N°
CORRIENTES,

4 4 2 / 2 1
2 5 AGO 2021

VISTO:

El Expte. N°01-02997/21 por el cual Secretaría General de Posgrado eleva una nueva "Guía de presentación de Actividades de Posgrado para la Formación Continua"; y

CONSIDERANDO:

Que la Universidad Nacional del Nordeste tiene como uno de sus objetivos impulsar el desarrollo de una oferta de formación continua amplia, flexible, innovadora y de calidad para responder a las necesidades de formación demandadas por la sociedad;

Que si bien estas actividades requieren solamente la aprobación de organismos internos de la Universidad y no otorgan títulos ni se someten a evaluación externa, deben reunir condiciones de rigor académico y metodológico para su desarrollo. Para lo cual se definen pautas generales que consideran los objetivos de formación específicos y los criterios de calidad que requiere la formación de posgrado;

Que las demandas y desafíos que los nuevos tiempos imprimen a las instituciones educativas hicieron que la UNNE se organizara para diseñar, consolidar y promover estrategias para la adecuación y presentación de propuestas formativas a distancia;

Que por Resolución N°221/18 C.S. se aprueba el Sistema Institucional de Educación a Distancia de la UNNE (SIED-UNNE), que establece las pautas y condiciones en que se desarrollarán las actividades académicas bajo la modalidad a distancia en la Universidad, con un enfoque integral e institucional;

Que la propuesta integra los requerimientos del SIED de la UNNE en una única normativa, se amplían los formatos de las actividades para atender a las diversas demandas de formación continua y se definen pautas generales acerca de los objetivos de formación específicos, así como los criterios de calidad que requiere la formación de posgrado;

Que el conjunto de actividades permitirá configurar distintos trayectos mediante el reconocimiento de trayectos formativos previos, y posibilitar a los graduados la construcción de su propio recorrido académico en función de sus necesidades de formación;

Que las pautas establecidas en las Resoluciones N°964/17 C.S. y N°1146/17 C.S. (presentación de cursos de posgrado en modalidad virtual y su circuito administrativo), así como lo establecido en la Resolución N°556/16 C.S. (Guía de presentación de Programas de Diplomatura Superior/Programas de Formación Continua) y en la Resolución N°691/06 C.S. (Guía para la presentación de cursos de posgrado), se han integrado en esta propuesta a fin de unificar los criterios de presentación de las actividades de formación continua de posgrado, teniendo en cuenta aspectos disciplinares, pedagógicos, tecnológicos y administrativos;

Que la propuesta fue consensuada por los integrantes de la Comisión Asesora de Posgrado;



Universidad Nacional del Nordeste

442/21

Rectorado

Que la Comisión de Posgrado aconseja aprobar la propuesta;

Lo aprobado en sesión de la fecha;

EL CONSEJO SUPERIOR
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL NORDESTE
RESUELVE:

ARTICULO 1° - Aprobar la "Guía para la presentación de Actividades de Posgrado para la Formación Continua", de conformidad con el texto que se agrega como Anexo de la presente Resolución.

ARTICULO 2° - Dejar sin efecto las Resoluciones N°1146/17 C.S., 964/17 C.S., 556/16 C.S. y 691/06 C.S.

ARTICULO 3° - Regístrese, comuníquese y archívese.

PROF. VERÓNICA N. TORRES DE BREARD
SEC. GRAL. ACADEMICA

PROF. MARIA DELFINA VEIRAVÉ
RECTORA



ANEXO

Guía de presentación de Actividades de Posgrado para la Formación Continua

La Universidad Nacional del Nordeste tiene como uno de sus objetivos impulsar el desarrollo de una oferta de formación continua amplia, flexible, innovadora y de calidad para responder a las necesidades de formación demandadas por la sociedad.

Las actividades de posgrado para la formación continua, organizadas por las Facultades, Institutos dependientes de Rectorado, Secretaría General Académica y Secretaría General de Posgrado, son espacios formativos que tienen como objetivo la actualización y el perfeccionamiento de graduados, con el objetivo de fortalecer y profundizar la formación a un nivel superior.

Si bien estas actividades requieren solamente la aprobación de organismos internos de la Universidad y no otorgan títulos ni se someten a evaluación externa, deben reunir condiciones de rigor académico y metodológico para su desarrollo. Para lo cual se definen pautas generales que consideran los objetivos de formación específicos y los criterios de calidad que requiere la formación de posgrado.

Por otra parte, las demandas y desafíos que los nuevos tiempos imprimen a las instituciones educativas hicieron que la UNNE se organizara para diseñar, consolidar y promover estrategias para la adecuación y presentación de propuestas formativas a distancia. Para ello cuenta con el Sistema Institucional de Educación a Distancia (SIED-UNNE) que establece las pautas y condiciones en que se desarrollarán las actividades académicas bajo la modalidad a distancia en la universidad, con un enfoque integral e institucional.

En la UNNE se podrán desarrollar los siguientes tipos de actividades de posgrado para la formación continua:

1. Programas de Diplomatura Superior (PDSup)
2. Programas de Actualización Profesional (PAProf)
3. Cursos, Talleres y Seminarios de Posgrado

Se espera que este conjunto de actividades permita definir objetivos de desarrollo del posgrado configurando distintos trayectos que posibiliten la evolución a carreras de posgrado, mediante el reconocimiento de trayectos formativos. Por otra parte, posibilitar a los graduados la construcción de su propio recorrido académico en función de sus necesidades de formación. Se trata de maximizar el aprovechamiento de las actividades y los recursos humanos disponibles.

1. Descripción de las Actividades de Posgrado para la Formación Continua

1.1. Programas de Diplomatura Superior

Las Diplomaturas Superiores son trayectos formativos destinados a la actualización y/o perfeccionamiento en un área temática determinada que deben reunir los requisitos de novedad, profundización y pertinencia, diferenciándose de los contenidos de la carrera de grado.



Universidad Nacional del Nordeste

Rectorado

442/21

Ofrecen un elevado grado de especialización y/o actualización en una o varias disciplinas o campo profesional. Pueden ser de carácter disciplinar o interdisciplinar dentro de un campo específico del conocimiento.

Están conformadas por un conjunto de módulos (cursos, talleres o seminarios) articulados, en virtud de su conexidad temática, en torno de un eje curricular único y será a término.

La carga horaria será de un mínimo de 120 horas y máximo de 240 horas. Cada módulo no puede tener una carga horaria inferior a 15 horas y la cantidad de módulos no debe exceder o superar los 10 módulos en total.

Están destinadas a graduados universitarios y de nivel superior no universitario de 4 años de duración como mínimo, con posibilidad de excepciones (Art. 39 bis de la LES 24521).

El equipo docente y de gestión estará conformado por docentes universitarios con títulos de posgrado con destacados antecedentes en el campo disciplinar que se aborda en la propuesta. Excepcionalmente, la carencia de título de posgrado podrá reemplazarse con antecedentes relevantes en el campo disciplinar o en el campo profesional específico.

Pueden desarrollarse en modalidad Presencial o A distancia.

Deben contar con sistemas de evaluación que, con el rigor y exigencia propios de un sistema de estudios de posgrado, permitan verificar que los cursantes han asimilado el conocimiento disponible en el área elegida y los métodos y técnicas de su obtención.

Las actividades curriculares que conforman la diplomatura podrán ser ofrecidas de manera independiente. En este caso, cada actividad debe gestionarse en forma individual con la información que se requiere en el punto 2.2., teniendo en cuenta que su implementación no afecte la calidad del dictado en términos del cupo previsto.

Acreditación. El trayecto completo de la diplomatura podrá ser acreditado en carreras de posgrado (especializaciones, maestrías y doctorados) si la totalidad de las actividades curriculares (cursos, seminarios, talleres) tienen como responsable a un docente con título de posgrado y la evaluación final es individual. Caso contrario, podrán ser acreditables sólo las actividades dictadas por docentes con título de posgrado y con evaluación individual.

Certificación. Las diplomaturas no son consideradas carreras, por lo tanto, no se extienden títulos sino certificados por su aprobación (DOCUS N° 3. Documentos de trabajo de la DNGU).

1.2. Programas de Actualización Profesional

Son propuestas formativas destinadas a la actualización y capacitación profesional. Deben incluir temáticas que respondan a la demanda social y proporcionen una respuesta acorde a las necesidades de formación continua propias de un campo profesional, a partir de los nuevos conocimientos y enfoques originados por el avance tecnológico y científico. Cuando sea posible, se propiciará la participación de las asociaciones o colegios profesionales para definir los alcances de la actualización.



La carga horaria total será de un mínimo de 120 horas. y un máximo de 360 horas, y los módulos que componen el programa no deben tener una carga horaria inferior a 15 horas.

Están destinados a profesionales con título de grado de una profesión determinada o que se desempeñen en un campo profesional específico.

Serán dictados por docentes universitarios y/o profesionales con destacados antecedentes en el desempeño de la profesión o en el campo profesional al que se orienta la formación.

Pueden desarrollarse en modalidad Presencial o A distancia.

Se extenderán certificados de aprobación del programa de actualización profesional.

1.3. Cursos, Talleres y Seminarios de Posgrado

Las actividades destinadas al perfeccionamiento de los graduados en un área temática deben reunir los requisitos de novedad, profundización y pertinencia en un área específica diferenciándose de los contenidos de la carrera de grado. Se trata de dar respuesta a una creciente necesidad de formación especializada que deriva de la transformación constante de la economía y de la sociedad en su conjunto.

Estas actividades estarán destinadas a graduados universitarios y de nivel superior no universitario de 4 años de duración como mínimo, con posibilidad de excepciones (Art. 39 bis de la LES 24521).

Serán dictadas por docentes universitarios con títulos de posgrado con destacados antecedentes en el campo disciplinar que se aborda en la propuesta. Excepcionalmente, la carencia de título de posgrado podrá reemplazarse con antecedentes relevantes en el campo disciplinar o en el campo profesional específico.

Pueden desarrollarse tanto en la modalidad presencial como A distancia.

Deben contar con sistemas de evaluación que, con el rigor y exigencia propios de un sistema de estudios de posgrado, permitan verificar que los cursantes han asimilado el conocimiento disponible en el área elegida y los métodos y técnicas de su obtención.

Se otorgarán certificados por su aprobación, según lo establecido en la normativa vigente.

Los formatos que estas actividades pueden tomar son: cursos, talleres, seminarios; u otros formatos que se adopten fundamentado debidamente su elección y que no tengan una carga horaria inferior a 15 horas.

Los **Cursos** consisten en instancias de actualización o profundización académica o profesional. Ofrecen una formación especializada sobre un ámbito muy concreto.

Tendrán una carga horaria total de un mínimo de 30 horas y un máximo de 120 horas de duración.

La asignación de créditos académicos reconocibles para carreras de posgrado sólo corresponderá en el caso de que el curso haya sido dictado por docentes con título de posgrado de jerarquía igual o superior al que expide la carrera y la evaluación prevista sea individual.

Los **Talleres** son actividades que consisten en el análisis y discusión de un tema con participación de todos los integrantes, se focaliza en las actividades prácticas de éstos.



Se concibe al taller como un espacio de enseñanza donde hay una producción y donde el foco está puesto en el saber-hacer. Por ello, suministran elementos teóricos y metodológicos para el acompañamiento de las decisiones que cada participante vaya tomando acerca de los contenidos y el modo de abordaje en ciertas temáticas específicas, por ejemplo, la escritura académica, elaboración del plan de trabajo final, proyectos de tesis, etc.

Tendrán una carga horaria total de un mínimo de 15 horas y un máximo de 30 horas de duración.

La asignación de créditos académicos reconocibles para carreras de posgrado sólo corresponderá en el caso de que el taller haya sido dictado por docentes con título de posgrado de jerarquía igual o superior al que expide la carrera y la evaluación prevista sea individual.

Los **Seminarios** constituyen una actividad organizada alrededor de una temática o problemática puntual; el objeto de estudio es profundizado y permite diferentes abordajes. Está especialmente destinado a exponer y discutir los avances de la disciplina y/o resultados de investigaciones.

El Seminario es una reunión especializada que tiene naturaleza técnica y académica cuyo objetivo es realizar un estudio profundo de determinadas materias con un tratamiento que requiere una interactividad entre los especialistas.

Tendrán una carga horaria total de un mínimo de 15 horas y un máximo de 30 horas de duración, con una determinada frecuencia.

La asignación de créditos académicos reconocibles para carreras de posgrado sólo corresponderá en el caso de que el seminario haya sido dictado por docentes con título de posgrado de jerarquía igual o superior al que expide la carrera y la evaluación prevista sea individual.

2. Guía para la presentación de las actividades de posgrado de Formación Continua

2.1. Programa de Diplomatura Superior (PDSup)/Programa de Actualización Profesional (PAProf)

2.1.1. Datos Generales

- a) Denominación del Programa de Diplomatura Superior / Programa de Actualización Profesional.
- b) Certificación a otorgar (*Certificado de aprobación de la Diplomatura Superior en.../ Certificado de aprobación del Programa de Actualización Profesional...*)
- c) Unidad Académica/Instituto/Secretaría General responsable (*dirección, teléfono, correo electrónico*)
- d) Otras Unidades Académicas, Instituciones, Asociaciones Profesionales u otras organizaciones participantes (*dirección, teléfono, correo electrónico*)



2.1.2. Presentación

- a) Fundamentación del Programa- Diplomatura Superior / Formación Profesional- (describir los antecedentes, relevancia teórica, pertinencia regional, impacto esperado; si corresponde incluir la fundamentación de la conveniencia y viabilidad de la utilización de la modalidad a distancia y describir las condiciones que hacen posible alcanzar la formación buscada).
- b) Objetivos Generales del Programa (enumerar y describir las principales metas académicas y/o profesionales del programa)
- c) Carga horaria total del Programa (Diplomatura Superior: mínima 120 y máxima 240 horas; Formación Profesional: mínima 120 y máxima 360 horas. Indicar el total de horas reloj).
- d) Duración del programa (indicar la cantidad de meses de dictado del programa).
- e) Modalidad de dictado (señalar si es "Presencial" o "A Distancia"; la modalidad a Distancia requiere que la cantidad de horas no presenciales supere el cincuenta por ciento (50%)¹ de la carga horaria total prevista para el desarrollo del programa).

Modalidad	Total	Porcentaje
Presencial		
A distancia		
Total		

- f) Cupo (indicar el cupo mínimo para la implementación del programa y el cupo máximo que asegure el cumplimiento de los objetivos de formación previstos y la calidad de la propuesta).
- g) Destinatarios (especificar claramente los títulos previos exigidos, teniendo en cuenta la correspondencia entre el perfil del trayecto formativo – PDSup o PAProf– y el campo disciplinar que constituye la formación previa requerida. En consonancia con lo que establece la LES en su art. 39bis², excepcionalmente podrán acceder a la actividad de posgrado aquellas personas con título de nivel superior universitario. La evaluación de los antecedentes y aprobación del postulante estará a cargo del Comité del Programa de Diplomatura).
- h) Requisitos de admisión (indicar otros requisitos de admisión si fueran necesarios –idiomas, manejo de herramientas informáticas, etc; tener en cuenta que en el caso de una propuesta en la modalidad a distancia es indispensable que los

¹ Se toma como referencia lo estipulado por CONEAU en la Resolución 2641-E/2017

² ARTICULO 39 bis. (LES Ley de Educación Superior 24521 Para acceder a la formación de posgrado, el postulante deberá contar con título universitario de grado o de nivel superior no universitario de cuatro (4) años de duración como mínimo y reunir los prerequisites que determine el Comité Académico o la autoridad equivalente, a fin de comprobar que su formación resulte compatible con las exigencias del posgrado al que aspira. En casos excepcionales de postulantes que se encuentren fuera de los términos precedentes, podrán ser admitidos siempre que demuestren, a través de las evaluaciones y los requisitos que la respectiva universidad establezca, poseer preparación y experiencia laboral acorde con los estudios de posgrado que se proponen iniciar, así como aptitudes y conocimientos suficientes para cursarlos satisfactoriamente. En todos los casos la admisión y la obtención del título de posgrado no acredita de manera alguna el título de grado anterior correspondiente al mismo.



interesados posean conocimientos básicos en el manejo de herramientas informáticas - Res. N°285/18 C.S.).

- i) Perfil del egresado (enumerar y describir los conocimientos, capacidades, habilidades, destrezas, actitudes y disposiciones del egresado).
- j) Condiciones para el otorgamiento del Certificado de aprobación del PDSup y PAPProf (indicar los requisitos académicos y administrativos que el estudiante deberá cumplir para tramitar el certificado correspondiente).
- k) Plan de actividades curriculares -cursos, talleres, seminarios- a desarrollar (indicar las actividades curriculares, tal como aparecerían en el certificado analítico del estudiante; tener en cuenta que cada actividad curricular no puede tener una carga horaria inferior a 15hs y la cantidad de actividades curriculares no puede exceder o superar los 10 módulos en total).

Nº actividad	Denominación de la actividad	Hs presenciales	Hs a distancia	Hs totales
Carga horaria total del programa				

2.1.3. Presentación de las actividades curriculares

- a) Nombre de la actividad (indicar el nombre de las actividades curriculares, evitando denominaciones extensas).
- b) Tipo de actividad (curso, taller, seminario u otro formato)
- c) Equipo docente (indicar nombres, título, identificando al docente responsable; tener en cuenta que, en las propuestas A distancia, los equipos docentes que estén al frente de las propuestas académicas en la modalidad virtual deben acreditar formación específica en este campo, adquirida a través de las propuestas formativas del Programa UNNE Virtual u otras instituciones; será responsabilidad de la UA garantizar el cumplimiento de esta condición- Res. N°221/18 C.S.).
- d) Carga horaria (indicar la carga horaria total en horas reloj, diferenciando las presenciales y virtuales, si corresponde)
- e) Objetivos (indicar los objetivos de la actividad curricular como objetivos de aprendizaje, centrados en el estudiante, enunciados en forma precisa, concreta y medible)
- f) Contenidos (especificar los contenidos detallados por temas)
- g) Metodología de enseñanza (describir las actividades a desarrollar, teniendo en cuenta que la modalidad A distancia requiere estrategias integrales de enseñanza que promuevan el aprendizaje autónomo y colaborativo, actividades variadas y la utilización de diferentes soportes materiales y recursos tecnológicos; asimismo debe incluir diferentes formas de interacción entre los diferentes actores de los procesos de enseñanza y de aprendizaje – Res. N°285/18 C.S.).
- h) Instancias de evaluación y aprobación (describir la metodología de evaluación, incluyendo instancias de retroalimentación; en el caso de propuestas a distancia



indicar los instrumentos y soportes que se emplean para evaluar los aprendizajes y competencias de los alumnos incorporando formas de evaluación innovadoras – sincrónicas, asincrónicas, colaborativas, etc.- a partir de los recursos que ofrece la plataforma Moodle u otras que promuevan el uso de las TIC - Res. N°285/18 C.S. La calificación de las actividades curriculares se realizará conforme a la Escala de Calificaciones vigente de la UNNE).

- i) Bibliografía (la bibliografía debe cumplir condiciones de suficiencia y actualización, incluyendo únicamente la bibliografía esencial para el desarrollo de los contenidos mínimos; en la modalidad a distancia, la bibliografía deberá estar disponible en formato digital en plataformas o repositorios accesibles).*
- j) Cronograma de actividades (incluir un calendario en el que se establezcan los tiempos en los que se desarrollarán las actividades curriculares).*
- k) Sistema de evaluación final (describir la modalidad de evaluación final detalladamente incluyendo instancias de retroalimentación; en el caso de dictarse en la modalidad a distancia considerar la variedad de actividades y recursos que se dispone en la plataforma virtual que permiten la interacción sincrónica - videoconferencia, chat- y asincrónica -foros, tareas, chat, taller, etc.- lo que facilitan el desarrollo de competencias de oralidad y escritura de los estudiantes). La calificación se realizará conforme a la Escala de Calificaciones vigente de la UNNE.*
- l) Sistema de evaluación de la calidad del Programa (describir los mecanismos previstos para realizar el seguimiento del desarrollo del programa, evaluar la calidad y pertinencia de la propuesta curricular así también prever mecanismos de evaluación del desempeño docente recabando la opinión de los estudiantes y docentes).*

2.1.4. Estructura de gestión y de asesoramiento

- a) Director del Programa (indicar nombre completo y título máximo. En el caso que se designe Codirector y/o Coordinador del programa justificar debidamente esta necesidad)*
- b) Comité Asesor (formado por 3 integrantes, indicar nombre completo, título máximo y universidad de procedencia)*
- c) Tutores (algunos programas, de acuerdo con la naturaleza de la práctica, o para realizar el seguimiento de las actividades en la modalidad a distancia, pueden incluir la figura de tutores y las funciones que desempeñan en el proceso formativo; en el caso del trabajo con tutores indicar esquema de relación numérica entre docentes y estudiantes).*
- d) Asistencia tecnológica y administrativa (en la modalidad a distancia especificar si la propuesta incluye la figura de un responsable o equipo responsable para la asistencia tecnológica y administrativa)*
- e) Asesoramiento y asistencia en educación a distancia (en la modalidad a distancia especificar si la propuesta incluye la figura de un responsable o equipo responsable para el asesoramiento pedagógico en educación a distancia.*



Rectorado

2.1.5. Recursos materiales

Indicar infraestructura (espacio físico, instalaciones disponibles) y equipamiento (laboratorios, equipos informáticos, redes de información y comunicación, recursos didácticos y bibliográficos -bibliotecas físicas y virtuales, centros de documentación) necesarios para el dictado de la actividad formativa.

Si el programa se desarrolla en la modalidad a distancia mencionar, cuando corresponda, si se utilizarán unidades de apoyo, estas pueden ser de apoyo tecnológico, académico o mixtas.

2.1.6. Recursos Financieros

Indicar presupuesto total tentativo, fuentes de financiamiento, régimen arancelario.

2.1.7. Becas

Indicar cantidad de becas que cubran el costo total del programa que puedan ser ofrecidas en el marco de los procesos de internacionalización de la universidad o para mejorar las posibilidades de formación de recientes graduados.

2.2. Cursos, Seminarios, Talleres de Posgrado

2.2.1. Datos generales

- a) Tipo de actividad (*curso, seminario o taller*)
- b) Denominación (*consignar el nombre de la actividad, teniendo en cuenta que sea claro y conciso*).
- c) Unidad académica responsable (*consignar la/s facultades responsables e intervinientes en el dictado del curso, seminario o taller*).
- d) Destinatarios (*consignar la titulación de grado y los perfiles de los destinatarios de la actividad formativa*).
- e) Fecha de inicio y finalización (*consignar día, mes y año*).
- f) Modalidad del cursado (*indicar si es presencial - con más del 50% de la carga horaria presencial - o virtual - con más del 50% de la carga horaria no presencial, a distancia*).
- g) Carga horaria (*consignar la carga horaria total considerando que la carga horaria mínima de los cursos de posgrado es de 30 horas y de 120 horas máximas; los talleres o seminarios pueden desarrollarse con un mínimo de 15 horas, hasta un máximo de 30 horas; si corresponde indicar el porcentaje de horas virtuales y de horas presenciales*).
- h) Cupo (*especificar cupo máximo y mínimo*).
- i) Certificaciones a otorgar (*solo se otorgará certificación de aprobación del curso, seminario o taller*)
- j) Condiciones a cumplir para la emisión del certificado
- k) Docentes a cargo (*señalar nombres y apellidos de los docentes a cargo, títulos de posgrado que poseen y las funciones que cumplirán dentro del equipo: Docente/s responsables, Docente/s – Tutor/es; en los casos en que la complejidad y la extensión de la actividad lo requiera, se podrán prever los roles de Coordinador académico, responsable técnico*). Incluir CV resumido de los dictantes (Titulación,



Rectorado

actividad docente de grado y posgrado, actividad de investigación, formación de recursos humanos.

- l) *Infraestructura y equipamiento necesarios (consignar las instalaciones, equipos y apoyos didácticos, recursos materiales y técnicos requeridos para el dictado de la actividad formativa).*
- m) *Fuente/s de financiamiento (consignar con qué recursos se financiará la actividad formativa).*
- n) *Becas (Indicar cantidad de becas que cubran el costo total del programa que puedan ser ofrecidas en el marco de los procesos de internacionalización de la universidad o para mejorar las posibilidades de formación de recientes graduados).*

2.2.2. Programación didáctica del curso, seminario o taller

- a) *Fundamentación (referirse brevemente a la necesidad que dio origen a la propuesta, qué demanda se estaría atendiendo con su dictado, a qué rama del saber se aporta; contextualización, justificación y campo disciplinar.)*
- b) *Objetivos (señalar los objetivos de aprendizaje que se persiguen con el dictado de la actividad formativa; los conocimientos, habilidades y actitudes que se pretenden que logren los participantes).*
- c) *Contenidos (indicar los contenidos que se desarrollarán durante el cursado, según el criterio de organización adoptado - unidades, módulos, etc.-; la cantidad de contenido debe ser acorde a las horas de dictado, se deben incluir contenidos relevantes para una formación de posgrado).*
- d) *Metodología de enseñanza (consignar las estrategias de enseñanza que se priorizarán en el dictado presencial, las actividades que se desarrollarán para alcanzar los objetivos propuestos; si la propuesta es a distancia, indicar: actividades individuales y grupales de producción, análisis e intercambio colaborativo utilizando las herramientas TIC; actividades que promueven el desarrollo autónomo en tareas conjuntas focalizando la investigación y búsqueda, interacción con pares en tareas colaborativas, análisis de casos, resolución de situaciones problemáticas; actividades de seguimiento y tutorías para la elaboración de informes, monografías, trabajos prácticos, actividades de diagnóstico, de reflexión, de elaboración, de intercambio y discusión, de relevamiento de datos, actividades relacionadas con la práctica profesional; empleando herramientas de diferentes soportes: confección de hipertextos, foros, wikis, videos, guías, autoevaluación, simulación o modelización; otras)*
- e) *Materiales didácticos a utilizar (describir los materiales de estudio básicos que se requerirán para el cursado – módulos didácticos, guías de estudio, recursos virtuales, herramientas de simulación u otros)*
- f) *Instancias de evaluación y aprobación (describir detalladamente la metodología de evaluación. En el caso de propuestas a distancia indicar los instrumentos y soportes que se emplean para evaluar los aprendizajes y competencias de los alumnos incorporando formas de evaluación innovadoras –sincrónicas, asincrónicas, colaborativas, etc.- a partir de los recursos que ofrece la plataforma Moodle u otras que promuevan el uso de las TIC - Res. N°285/18 C.S.*



442121

Universidad Nacional del Nordeste

Rectorado

La calificación se realizará conforme a la Escala de Calificaciones vigente de la UNNE

- g) Modalidad de la evaluación final (*individual o grupal*).
- h) Requisitos de aprobación del curso (*enumerar cuáles serán las exigencias para otorgar la aprobación del curso, taller o seminario, además de cumplir con las evaluaciones anteriormente mencionadas, por ejemplo, asistencia, pago de arancel, etc.*).
- i) Cronograma estimativo (*consignar cómo se distribuirán las horas de dictado de la actividad formativa en el tiempo de duración establecido*).
- j) Bibliografía básica (*enumerar los textos básicos que serán manejados total o parcialmente durante el dictado, que den cuenta del enfoque adoptado y su actualización; en la modalidad a distancia, la bibliografía deberá estar disponible en formato digital en plataformas o repositorios accesibles*).

3. Circuito para la presentación y aprobación

3.1. Programas de Diplomaturas Superior (PDSup) y Programas de Actualización Profesional (PAProf)

En el caso de las Facultades, las propuestas de PDSup o PAProf serán elevadas por el responsable de las mismas al Decano de la unidad académica, y por intermedio, a la Secretaría responsable del Posgrado para que gestione su aprobación. La nota de presentación debe incluir un link al sitio donde se encuentren los CV de los docentes participantes y toda la documentación complementaria de la propuesta (convenios, antecedentes, etc.)

Cuando estos programas se propongan bajo la modalidad a distancia, serán enviados al referente del área de educación virtual de la UA, a fin de que analicen los aspectos relacionados con la modalidad y se emita el informe técnico correspondiente. Este informe adjuntará al expediente y será girado a la Comisión Asesora de posgrado de la UA para su consideración.

Con el aval de la Comisión Asesora de posgrado, la Secretaría de Posgrado remitirá el expediente al Consejo Directivo para su aprobación y elaboración de la resolución correspondiente.

El expediente, incluyendo la resolución de aprobación se enviará a la Secretaría General de Posgrado (SGPos), mediante nota al Rector/a de la universidad, para la gestión de su aprobación ante el Consejo Superior.

En el caso de Institutos dependientes del Rectorado, la propuesta de PDSup o PAProf será elevada por el responsable al Director/a del Instituto, quien la remitirá, con su aval, a la Secretaría General de Posgrado, mediante nota al Rector/a de la universidad. La Secretaría General de Posgrado realizará el informe correspondiente. Cuando se trate de programas a Distancia, requerirá el informe correspondiente al responsable del SIED de la UNNE, que se adjuntará al expediente enviado al Consejo Superior para su aprobación.



Rectorado

Cuando se trate de propuestas generadas por la Secretaría General Académica o Secretaría General de Posgrado, con el informe técnico pedagógico de las respectivas áreas, será elevado a la Rectora, quien con su aval lo remitirá al Consejo Superior para su aprobación.

Certificación: La Secretaría General de Posgrado emitirá los certificados de PDSup o PAPProf según los establecido en la Res. 112/21 CS.

3.2. Cursos, talleres y seminarios de posgrado

Las propuestas de cursos, seminarios y talleres de posgrado serán elevadas al Consejo Directivo de la unidad académica organizadora para su aprobación. La nota de presentación debe incluir un link al sitio donde se encuentren los CV de los participantes y toda la documentación complementaria de la propuesta (convenios, antecedentes, etc.)

Cuando se trate de propuestas formativas bajo la modalidad a distancia, éstas serán enviadas al referente del área Virtual de la Unidad Académica, a fin de analizar los aspectos relacionados con la modalidad y emitir el informe técnico correspondiente. Este informe favorable será girado a la Comisión de Posgrado de la UA para su tratamiento.

La Secretaría de Posgrado, con el aval de la Comisión Asesora de Posgrado de la UA, remitirá al Consejo Directivo para su aprobación y elaboración de la resolución correspondiente.

La resolución de aprobación, incluyendo el anexo con la propuesta, se enviará a la Secretaría General de Posgrado (SGPG) de la Universidad para su conocimiento, registro y difusión.

Certificación: La unidad académica responsable de la actividad expedirá una certificación al graduado que cumplimente con los requisitos especificados en la propuesta formativa, de acuerdo con la normativa de emisión de certificados vigente. Cuando se trate de propuestas de Institutos dependientes del Rectorado las certificaciones serán emitidas por la Secretaría General de Posgrado, a solicitud de estos.

4. Consideraciones generales

El desarrollo de cualquiera de las actividades de Formación Continua deberá estar integrado a los sistemas informáticos de la UNNE (SIU Guaraní, SIU Wichi), de manera de aportar información para el monitoreo de las mismas, y para la generación de indicadores en los procesos de evaluación interna (autoevaluación) y externa (CONEAU u otros organismos de acreditación).

Finalizada la actividad de formación continua, el responsable de la misma deberá elaborar y elevar un informe de los resultados de la propuesta formativa, siguiendo el formato establecido en la normativa vigente y elevarlo a la Secretaría de Posgrado de las facultades o a la Secretaría General de Posgrado. En el caso de propuestas A distancia, este es un informe requerido para el monitoreo del SIED de la UNNE.



Universidad Nacional del Nordeste

Rectorado

4 4 2 / 2 1

En la gestión de la aprobación de estas propuestas formativas, la información complementaria pero significativa, como los CV de los directores y docentes dictantes, convenios vinculados con el desarrollo de la propuesto, así como cualquier otra información de interés, no deben adjuntarse en forma impresa sino estar disponible en formato digital en algún sitio de almacenamiento de datos, contribuyendo a la despapelización en la gestión universitaria.