



REGLAMENTO GENERAL DEL PROGRAMA DE CURSOS DEL CENTRO UNIVERSITARIO GÁLVEZ DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL LITORAL

I) Estructura, Fines, Tipos de Cursos y Modalidades.

Artículo 1°) El presente reglamento rige para todos los cursos propuestos en el ámbito del Centro Universitario Gálvez, éstos se agruparán en:

- 1- Cursos de posgrado de actualización , formación y perfeccionamiento profesional.
- 2- Cursos de Extensión.

Artículo 2°) Los cursos de posgrado constituyen instancias orgánicas de formación que el Centro Universitario brinda a graduados universitarios, en función de sus atribuciones y de acuerdo a la Reglamentación General de Cuarto Nivel de la Universidad Nacional del Litoral. Tienen por objetivo el perfeccionamiento, la actualización y la capacitación continua de los mismos. En estos cursos los alumnos podrán recibir certificados de asistencia y/o aprobación. Todas las propuestas se agrupan en:

1) Curso de Posgrado de Actualización, Perfeccionamiento y/o Capacitación

1-a) **Cursos de Actualización:** son aquellos dirigidos al estudio de nuevos aportes teóricos o instrumentales, que surgen como consecuencia del avance científico-tecnológico, en una determinada temática.

1-b) **Cursos de Perfeccionamiento:** son aquellos dirigidos a la ampliación y profundización de los conocimientos referidos a algunas de las temáticas propias de la formación del graduado.

1-c) **Cursos de Capacitación:** son aquellos orientados al estudio de temas propios de las disciplinas no contemplados en la formación del graduado o actualizándose los mismos, que aporten conocimientos que complementan dicha formación.

Artículo 3°) Los Cursos de Extensión: son abiertos al público en general, pudiendo contar con condiciones específicas o de priorización para su admisión. De estos cursos podrán participar también integrantes de la comunidad universitaria. Surgen a partir de demandas o interés de sectores sociales, organizaciones e instituciones y abarcan temáticas diversas.



Artículo 4°) Modalidad: Los Cursos de Posgrado así como también los de Extensión podrán ser dictados bajo la modalidad presencial, semipresencial o a distancia.

II) Responsabilidad Académica, Coordinación, Integrantes de Equipo y Alumnos

Artículo 5°) RESPONSABILIDAD ACADÉMICA DE LOS CURSOS

La responsabilidad académica del curso en cuanto a su contenido, calidad, dictado, evaluación y coordinación de actividades, recaerá en el Responsable del curso.

- 1) El Responsable deberá ser un Profesor Universitario, Docente/Investigador, un Especialista invitado o toda persona que acredite antecedentes destacados y con reconocimiento en las disciplinas en la cual se enmarca el curso.
- 2) El Responsable del curso deberá poseer una sólida formación acreditada en los temas contenidos en el curso que se propone.

Artículo 6°) COORDINACIÓN DEL CURSO

Los aspectos logísticos, administrativos y de coordinación del curso en general, estarán a cargo de un coordinador. Éste procurará garantizar las dependencias y medios auxiliares necesarios para el desarrollo del curso, como así también, la difusión institucional del mismo.

- 1) El coordinador deberá ser un docente y/o integrante de gestión perteneciente al Centro Universitario.
- 2) El Responsable del curso, en caso de pertenecer al Centro Universitario, podrá asumir también la responsabilidad de coordinador.
- 3) En el caso de cursos propuestos por otras Unidades Académicas de UNL u otras Universidades, Institutos o Instituciones de Educación Superior para ser dictados en el Centro Universitario, el Director del Centro Universitario elevará a la Comisión Asesora la propuesta de designación de un Coordinador de acuerdo a los requisitos planteados en el presente Artículo.

Artículo 7°) INTEGRANTES DEL EQUIPO DE LOS CURSOS



- 1) Podrán ser docentes-investigadores universitarios, especialistas o graduados que posean en la temática del curso, una formación superior a la del nivel del mismo. En los cursos de extensión podrán integrarse al equipo estudiantes avanzados en las carreras.
- 2) Los integrantes del equipo, podrán participar en todo el desarrollo del curso en diferentes roles y bajo la supervisión del Responsable del curso. Podrán intervenir en diferentes instancias formativas, tales como, capacitación, trabajos prácticos, trabajos en campo, tutorías, entre otras. Los integrantes del equipo del curso no podrán ser inscriptos como alumnos de dicho curso.

Artículo 8°) ALUMNOS DEL CURSO

Serán aquellos que hayan completado la correspondiente inscripción y deberán cumplir con los requisitos de formación previa que el Responsable del curso fije en la planificación.

En el momento de la inscripción, deberán presentar la documentación que el Responsable del curso requiera a tal fin. Los alumnos podrán realizar el curso en alguna de las categorías establecidas en el Art. 2° inciso 1 y Art. 3°.

En los cursos de posgrado, de actualización, perfeccionamiento y/o capacitación podrán ser admitidos, con acuerdo del Responsable del Curso, inscriptos que justifiquen condiciones de formación previa suficientes (estudiantes avanzados, técnicos, cientíbecarios, becarios de extensión, de tutorías u otros), pudiendo recibir el correspondiente certificado de asistencia.

Debido a las características particulares de los cursos de Extensión, podrán ser admitidos en los mismos, toda persona interesada que cumpla con las condiciones particulares establecidas en cada curso. Dada las características, los mismos no limitan su participación a personas que no sean graduados universitarios.

III) Procedimiento de Gestión; Planificación

Artículo 9°) PROCEDIMIENTO PARA GESTIONAR EL CURSO



- 1.- Cada propuesta de curso con su correspondiente planificación, será presentada en Mesa de Entrada por el Responsable de mismo, con nota dirigida al Director del Centro Universitario.
- 2.- El Director del Centro Universitario girará las actuaciones a la Oficina de Ciencia y Técnica o de Extensión (o como se denominen en el futuro), según el tipo de curso propuesto. La Oficina correspondiente derivará, para su tratamiento, las propuestas al respectivo Comité de Evaluación, el cual dispondrá de hasta 30 (treinta) días para emitir su dictamen, período en que la propuesta podrá ser devuelta al Responsable del Curso si la presentación no reúne alguno de los requisitos exigidos por este Reglamento.-
- 3.- El Comité de Evaluación estará integrado por un docente del Centro Universitario, un docente de la UNL (externo al Centro Universitario) y el responsable de la Oficina de Ciencia y Técnica o de Extensión correspondiente. Los docentes evaluadores deben poseer conocimientos disciplinares en el campo perteneciente al curso propuesto
- 4.- Los criterios de evaluación para cada curso se realizarán en función de parámetros de pertinencia, coherencia y calidad. Asimismo se evaluará la idoneidad y consistencia teórica y experiencial del equipo que presenta cada propuesta.
- 5.- Finalmente, con el dictamen correspondiente, se remite cada curso a la Comisión Asesora del Centro Universitario para su tratamiento. Cada curso contará además con el nombre del Coordinador por parte del Centro Universitario de acuerdo a lo establecido por el Art. 6.
- 6.- El presente Programa de Cursos contará con una Oficina de Gestión Administrativa de Cursos en el Área de Administración (o como se denomine en el futuro) del Centro Universitario encargada de la gestión administrativa, de registros, actas y certificados, así como también de la administración presupuestaria y demás tareas de atención a los cursantes. Esta Oficina de Gestión Administrativa del Programa de Cursos, articulará acciones con cada Coordinador de los cursos aprobados y propuestos a ser dictados.
- 7.- Desde la Oficina de Gestión Administrativa, se habilitará un período de inscripción de alumnos para cada curso, así como también las modalidades y formas de cobro, en caso que los mismos sean arancelados. En el instrumento de inscripción deberá hacerse constar la categoría de alumno en que realiza el curso según Art. 2° y Art. 3°. El



Coordinador deberá notificarse de la nómina de inscriptos, quien remitirá los mismos al Responsable del curso.

8.- En el caso de cupos limitados, se debe informar previamente en la propuesta del curso, así como también los criterios de admisión. La selección la efectuará el Responsable del curso y notificará la misma al Coordinador del curso quien comunicará a la Oficina de Ciencia y Técnica o de Extensión (según el tipo de curso) y a la Oficina de Gestión Administrativa.

9.- El Centro Universitario proveerá en función de su disponibilidad, espacios físicos y elementos auxiliares necesarios para el desarrollo de los cursos. Cualquier otro requerimiento será de exclusiva responsabilidad del Director del curso. La solicitud de los elementos que el Centro puede proveer será tramitado por el Coordinador del curso ante la Oficina de Gestión Administrativa correspondiente, luego de que el curso haya sido aprobado. El Coordinador del curso será responsable de retirar, controlar y restituir los elementos solicitados en tiempo y forma, en las mismas condiciones que lo recibió, siendo el Director del curso co-responsable del buen uso de las instalaciones y los elementos afectados al curso.

10.- Una vez finalizado el curso, el Coordinador remitirá en formato digital e impreso a la Oficina de Ciencia y Técnica o de Extensión (según corresponda) y a la Oficina de Gestión Administrativa del Programa de Cursos el acta correspondiente con la nómina de participantes, sus calificaciones y el tipo de certificado que recibirá cada alumno, todo ello visado por el Responsable del curso, quien además confeccionará 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 participantes.

11.- En caso que se requiera reiterar el dictado de algún curso, el Responsable del mismo deberá presentar nuevamente la propuesta al Director del Centro Universitario quien remitirá las actuaciones a la Oficina de Ciencia y Técnica o de Extensión correspondiente, para su consideración y propuesta de aprobación por parte de la Comisión Asesora en función de los antecedentes y resultados alcanzados.

Artículo 10°) REQUISITOS PARA LAS PLANIFICACIONES DE LOS CURSOS

1) Tipo de curso según los Artículos 2° y 3°.



- 2) Nombre del curso.
- 3) Responsable del curso y equipo.
- 4) Coordinador del curso.
- 5) Fundamentación y objetivos del curso.
- 6) Programa analítico del curso: detallando contenidos mínimos, número de clases (teóricas, prácticas, etc.), carga horaria total y cronograma de actividades.
- 7) Bibliografía del curso (indicando forma de acceso a la misma).
- 8) Perfil de los alumnos a quienes está orientado el curso.
- 9) Fecha de iniciación.
- 10) Número de vacantes si los hubiera. Se indicarán los lineamientos de los criterios de selección que se emplearán, según lo establecido en el Art. 9 Inciso 8.
- 11) Requisitos de formación previa de los inscriptos.
- 12) Método de evaluación y promoción del Curso.
- 13) Currículo Vitae del director si no es Docente-Investigador del Centro.
- 14) Condiciones de inscripción, forma de pago (en caso de cursos arancelados) y posibilidad de la existencia de becas.
- 15) Presupuesto, costos de inscripción y fuentes alternativas de financiamiento en caso de contarse con las mismas.
- 16) Requerimientos al Centro Universitario respecto a espacios físicos, equipamiento y elementos auxiliares.

III) Certificación y Admisión:

Artículo 11°) CERTIFICADOS DEL CURSO

1.- La Oficina de Gestión Administrativa del Programa de Cursos confeccionará los Certificados del curso en función del Acta recibida por parte del Coordinador del curso



avalada por el Responsable del mismo. El Certificado consignará si es de asistencia o de aprobación y estará de acuerdo a las normativas fijadas por la Universidad Nacional del Litoral. La Oficina de Gestión Administrativa de Cursos, conjuntamente con el Area Administrativa del Centro Universitario gestionarán las firmas correspondientes de los certificados de aprobación o asistencia.

2.- Se pondrá a disposición del Responsable del curso y el Coordinador, los certificados de los integrantes del equipo que dictó el curso, consignando los siguientes datos:

- a) Nombre y Apellido y N° de Documento.
- b) Nombre del curso, fecha de realización y número de Resolución por la cual fue aprobado su dictado.
- c) Responsable del Curso.
- e) Función que cada docente desarrolló en el curso y su correspondiente carga horaria.

Artículo 12°) ADMISIÓN EN EL CASO DE VACANTES LIMITADAS

El Responsable del curso deberá fijar los criterios para cubrir las plazas vacantes para la realización del curso. Para ello, deberá contemplar de manera especial la admisión de graduados de las Carreras del Centro Universitario, pertinencia del curso a la actividad de los aspirantes, formación previa y antecedentes de los mismos. La nómina de aspirantes y alumnos aceptados será informada formalmente a las Oficinas de Ciencia y Técnica o de Extensión según correspondan y a la Oficina de Gestión Administrativa.

IV) Reedición de cursos; cursos provenientes de otras Unidades Académicas; Financiamiento y Becas

Artículo 13°) REPETICIÓN DE CURSOS YA REALIZADOS

En este caso se requerirá:



- 1) Presentación formal del Responsable del Curso al Director del Centro Universitario donde se mencione la Resolución de Aprobación y/o n° de Expediente del trámite original.
- 2) Detalle de las modificaciones que se han introducido.
- 3) Presentación del informe detallado según se establece en el Art. 9 inciso 10 de los alumnos que se hayan inscriptos y los que finalizaron el mismo.

Con los antecedentes del curso realizado y la nueva propuesta, se continuará de acuerdo a lo establecido por el Art. 9 del Capítulo "Procedimientos para gestionar el curso" respecto a la evaluación por parte de la Oficina de Ciencia y Técnica o de Extensión según corresponda, de reiterar el curso y el envío a la Comisión Asesora del Centro Universitario para su aprobación.

Artículo 14º) CURSOS PROVENIENTES DE OTRAS UNIVERSIDADES O UNIDADES ACADÉMICAS DE LA UNL

En caso de cursos de Posgrado o de Extensión aprobados por la UNL, por otras Unidades Académicas de la UNL o por otras Universidades o Instituciones de Educación Superior Nacionales o Extranjeras que requieran ser dictados en el Centro Universitario, se presentará cada curso por parte del responsable del mismo, con nota presentada en Mesa de Entradas y dirigida al Director del Centro Universitario, anexando la documentación correspondiente según lo establecido en el Art. 10, así como también las Resoluciones que acrediten la aprobación del curso por parte de las Instituciones de Educación Superior donde el mismo se referencia. Asimismo, se requiere nota de aval para la realización del curso por parte de la máxima autoridad de la Institución de Educación Superior donde el curso se encuentra radicado.

El Centro Universitario, a través de las Oficinas de Ciencia y Técnica o de Extensión, según corresponda, elevará un informe evaluativo al Director del Centro Universitario para su consideración y posterior tratamiento por parte de la Comisión Asesora, quien procederá a la validación de los cursos propuestos y habilitará al Director del Centro Universitario a formalizar los acuerdos que correspondan para el dictado de los mismos. Para cada curso, el Director del Centro Universitario propondrá el nombre de un Coordinador para ser designado por la Comisión Asesora, que actuará de acuerdo a lo establecido por Artículo 6º del presente Reglamento.



Artículo 15°) FINANCIAMIENTO. Los cursos arancelados o aquellos que posean otros medios de financiamiento, deberán ser tramitados de acuerdo a las disposiciones vigentes en la Universidad Nacional del Litoral.

Artículo 16°) El Responsable del curso podrá resolver el otorgamiento de becas (o exenciones de pago) de acuerdo a las disponibilidades presupuestarias. Los criterios para el otorgamiento de las mismas serán acordados con la Oficina de Ciencia y Técnica o de Extensión según corresponda. Posteriormente, el Responsable del curso confeccionará la nómina de beneficiarios, los que integrarán el expediente del curso.

Artículo 17°) Los aspectos no previsto en la presente Reglamentación podrán ser resueltos por el Director del Centro Universitario.