



POSADAS, 10 - ABR 2019

VISTO: El Plan de Transición de Postítulos Docentes de la FHycS.

**CONSIDERANDO:**

**QUE**, el Consejo Superior de la Universidad Nacional de Misiones aprobó en marzo de 2019, por Ordenanza N° 001/19, las modificaciones al Reglamento de Postítulos Docentes.

**QUE**, es necesario avanzar en las adecuaciones en relación con los circuitos de presentación, evaluación, y ejecución de Postítulos Docentes de la FHycS conforme a dicha norma.

**QUE**, esta propuesta es el resultado de un trabajo colaborativo con Directores de Departamentos y Coordinadores de Áreas, Directores de Postítulos, referentes de las áreas administrativa, financiera, informática y académica de la FHycS.

**QUE**, este plan contempla una serie de procesos y procedimientos en relación con la gestión académica, administrativa y financiera de los Postítulos, los que serán revisados y trabajados por los Consejeros Directivos en vista a una versión reglamentaria definitiva.

**QUE**, el mismo contempla el cronograma general de Postítulos 2019, cuyas fechas propuestas serán precisadas definitivamente una vez concluida la etapa evaluativa de propuestas de postítulos actualizados y/o nuevos presentados hasta el 22 de marzo del corriente según Disposición N° 0091/19.

**QUE**, los aspectos académicos de Postítulos - presentación, evaluación, seguimiento, monitoreo, etc.- estarán a cargo de Secretaría Académica a través de la Coordinación de Proyectos Especiales.

**QUE**, el Consejo Directivo en su sesión N° 624 realizada el jueves 04 de abril del corriente, aprobó este plan de transición por unanimidad.

Por ello:

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA  
FACULTAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES**

**RESUELVE:**

**ARTICULO 1°.- APROBAR** el Plan de Transición de Postítulos Docentes de la FHycS con sus anexos I y II, que figuran como Anexo Único de la presente Resolución.

**ARTICULO 2°.- ESTABLECER** que la coordinación académica estará a cargo de la Coordinación de Proyectos Especiales de la Secretaría Académica de la FHycS, en articulación con la Secretaría de Extensión y Vinculación Tecnológica y la Secretaría Administrativa.

**ARTICULO 3°.- REGISTRAR**, comunicar, notificar, y cumplido ARCHIVAR.

**RESOLUCION HCD N° 037**

  
Esp. Cristian Andrés GARRIDO  
PRESIDENTE  
Honorable Consejo Directivo  
Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales  
Universidad Nacional de Misiones



POSADAS 10 - ABR 2019

ANEXO

Plan de transición para Postítulos Docentes en la FHCS

**Descripción de circuitos para presentación, aprobación, ejecución e informes de propuestas formativas de postulación.**

Los circuitos y procedimientos que se proponen para la aprobación y ejecución de Postítulos Docentes se ajustan en todo al Reglamento de Postítulos de la UNaM, Ordenanza 001/19, aprobado por el C.S. en sesión del día miércoles 13 de marzo de 2019.

Toda norma anterior que contradiga a la presente será reemplazada por ésta.

**Fundamentos:**

Los principios que justifican las reformulaciones y modificaciones en relación con los proyectos de postítulos docentes en la FHCS responden a la necesidad de priorizar la dimensión académica de los mismos en todo su proceso: aprobación, acompañamiento y monitoreo, evaluación de resultados, continuidad, lo cual permitirá jerarquizar las actividades de Extensión dada la inclusión de las mismas en Carrera Docente (Ordenanza nº 082/17: Cap 1- Art 2, Inc c y f y 3: Inc a, b, c).

Los circuitos diseñados pretenden capitalizar y sostener las experiencias y los avances realizados durante los años anteriores en relación con Postítulos docentes en todas sus dimensiones: recursos humanos, organización informático-administrativa, circuitos de comunicación, normativas, gestiones, etc. Sobre dicha base se propone iniciar un plan de transición durante el año 2019 a efectos de reordenar las propuestas de formación docente continua de la Facultad ajustándolas a las modificaciones de la citada Ordenanza.

En este sentido se establecen:

- a) El cronograma permanente y –por única vez- un cronograma especial para inicio del año 2019 dado que durante el proceso de reformulaciones de normativas los cronogramas fueron suspendidos.
- b) Los circuitos **académico, administrativo y económico-financiero** que deberán cumplimentar los proyectos.

**CRONOGRAMA**

**Cronograma de presentación de postítulos 2019 (convocatoria especial por única vez)**

Presentación de proyectos año 2019: hasta 22 de marzo 2019.

Evaluación académica: A partir de la aprobación por parte del CD de la FHCS de los circuitos y puesta en marcha de los mismos (abril).

Inicio de dictado: abril/mayo

**RESOLUCION HCD Nº 037**

Esp. Cristian Andrés GARRIDO  
PRESIDENTE  
Honorable Consejo Directivo  
Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales  
Universidad Nacional de Misiones



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MISIONES  
Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales

CONSEJO DIRECTIVO

Tucumán 1946 - Tel: 054-376-4434344 - Fax: 054-376-4427519 INT: 161  
N3300BSP - Posadas - Misiones - Argentina

2019 - "Año de la Exportación"



POSADAS

10. ABR 2019

### **Cronograma permanente de presentación de Postítulos docentes**

El cronograma de Postítulos considera una única presentación en el año, según las siguientes fechas:

Presentación de proyectos: Hasta el 31 de octubre.

Evaluación: Del 1º al 15 de noviembre.

Período de reformulación: Hasta 25 de noviembre.

Evaluación de proyectos reformulados: Hasta 5 de diciembre.

Elevación de resultados de la evaluación académica a la Secretaría de Extensión y Vinculación Tecnológica a efectos de presentarla a la Comisión correspondiente para tratamiento y despacho al CD. Tratamiento por parte del CD y dictamen definitivo en la sesión de diciembre.

Elaboración de las Resoluciones para c/u de los proyectos aprobados.

Elevación del listado de proyectos y resoluciones a la Secretaría General Académica de la UNaM y al Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología de la Provincia para solicitar el aval y el instrumento legal que corresponda, sin el cual no se podrá iniciar la inscripción ni el dictado (Cfr Ordenanza oo1/19, Art 3).

Notificación a los directores de proyectos por parte de la Secretaría de Extensión y Vinculación Tecnológica de los instrumentos legales de aprobación.

Coordinación de la difusión de la información e inicio del circuito administrativo.

Inicio de actividades del postítulo: Desde febrero del año lectivo siguiente.

Desarrollo de cronogramas y acciones según proyecto aprobado.

### **Postítulos en curso de ejecución (Art 38)**

En relación con los postítulos en curso de ejecución se consigna que en la FHyCS se encuadran en este artículo (disposición transitoria) dos proyectos de Diplomatura que no concluyeron el dictado en el año lectivo 2018: "Neuroeducación y prácticas educativas", dirigido por la profesora Cristina Martín (Res. CD N° 276/16) y "Enseñanza para el desarrollo de las capacidades interdisciplinarias con enfoque en la resolución de problemas" (Res. CD N° 042/17), dirigido por la profesora Rocío Flores. A los efectos de sus adecuaciones a la presente reglamentación, han sido presentados en la convocatoria especial.

### **CONSIDERACIONES GENERALES**

En un todo de acuerdo con lo estipulado en la norma general (Anexo 1- Art 1 al 12) en relación con caracterización y tipos de postítulos, objetivos, cargas horarias y elementos o componentes (Art. 14).

**RESOLUCION HCD N° 037**

  
Esp. Cristina Andrés GARRIDO  
PRESIDENTE  
Honorable Consejo Directivo  
Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales  
Universidad Nacional de Misiones

POSADAS 10. ABR 2019

### **Circuito académico curricular**

La **Coordinación Académica de Programas Especiales**, dependiente de Secretaría Académica, será la responsable de coordinar el tratamiento académico curricular según pauta la Ordenanza del CS de manera articulada con los circuitos administrativo y económico financiero.

#### 1.- De la presentación:

De acuerdo con lo estipulado en la Ordenanza n° 051/13 (Sistema de Gestión Académica de Postítulos

Docentes) y el Reglamento de Postítulos de la UNaM se estipulan los siguientes pasos:

El director deberá presentar por Mesa de entradas de la FHyCS, mediante nota dirigida a la Secretaría Académica, dos (2) copias impresas y una digital del Proyecto, de acuerdo con los tipos de postítulos y los componentes del proyecto, con el aval del Área, Departamento, Secretaría o Programa con el/la que se relacione, en las fechas que estipula el cronograma.

La Coordinación Académica de Programas Especiales será la responsable de elaborar un listado con los proyectos presentados, conformar una base de datos y convocar a los miembros de la comisión ad hoc de acuerdo con las temáticas y especificidades de los mismos.

#### 2.- De la evaluación

La comisión *ad hoc* evaluadora de postítulos docentes se conformará con docentes-investigadores miembros de los Comités académicos departamentales. Los mismos serán convocados –a través de los directores de carrera o coordinadores de áreas- según la incumbencia en relación con los proyectos presentados.

Se convocará a evaluadores externos en casos en que las temáticas de los postítulos requieran la mirada de un perfil más específico.

Para evaluar los proyectos se utilizará una grilla cuyos indicadores serán los distintos componentes del proyecto (estipulados para la presentación) y se ponderará la pertinencia y coherencia de cada uno y del proyecto global. Cada proyecto será evaluado y refrendado por tres evaluadores (como mínimo).

La comisión realizará su trabajo en el ámbito de la Secretaría Académica, la que certificará a los evaluadores la tarea realizada.

Concluida la tarea de evaluación de la totalidad de postítulos, se realizará un acta general de resultados (además de los dictámenes particulares) refrendada por la/el Secretaria/o Académica/o y la/el Coordinador/a Académica/o de Programas especiales.

Si algún proyecto requiriera ajustes o reformulaciones, será la Coordinación académica la encargada de notificar al director del proyecto.

**RESOLUCION HCD N° 037**

Esp. Cristian Andrés GARRIDO  
PRESIDENTE  
Honorable Consejo Directivo  
Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales  
Universidad Nacional de Misiones



POSADAS 10 - ABR 2019

La Coordinación Académica elevará a la Secretaría de Extensión toda la documentación relacionada con la etapa evaluativa a efectos de que –en forma conjunta- se comunique a cada director los resultados de la evaluación y los respectivos dictámenes y se inicie el circuito administrativo.(Art 24 de la Ord 001/19).

La Secretaría de Extensión y Vinculación Tecnológica, en forma conjunta con la Coordinación académica, realizará los trámites relacionados con la solicitud de aval al Ministerio de Cultura, Educación, Ciencia y Tecnología de la provincia y la elevación de la información a la Secretaría General Académica. (Art 25)

Las solicitudes de aprobación para el dictado de una segunda cohorte estarán sujetas a la aprobación del Informe Final del primer dictado.

### 3.- De la ejecución

La difusión y las comunicaciones de promoción y publicidad de los postítulos se realizarán a través de la Secretaría de Extensión y Vinculación Tecnológica. Los directores podrán realizar publicidad de modo particular debiendo consignar la información básica que estipula el Art 36 de la Ordenanza.

“No se podrá ofrecer junto a los postítulos otros trayectos formativos que lo complementen (cursos, talleres, voluntarios docentes, etc.)”.

La FHyCS habilitará una **planilla de seguimiento integral** de los postulandos en la cual se consignará de modo analítico el rendimiento académico en los distintos módulos (fechas y calificación) como así también el estado de situación financiera de cada uno de los inscriptos.

Los directores realizarán un **informe parcial** o de avance de actividades una vez ejecutado el 50% de las acciones (Art. 37).

### 4.- Del acompañamiento y monitoreo:

La Coordinación académica general de postítulos será responsable de organizar un cronograma de monitoreo del proceso de ejecución mediante el cual se asegure al menos una visita durante el dictado de los módulos a cada postítulo. Los responsables del monitoreo acordarán la visita con el director del postítulo. Se realizará un informe de esta acción, que será comunicado al director y compartido en la base de datos del proyecto.

El circuito académico concluye con el **acto académico de entrega de certificados.**

**RESOLUCION HCD N° 037**

  
Csp. Cristian Andrés GARRIDO  
PRESIDENTE  
Honorable Consejo Directivo  
Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales  
Universidad Nacional de Misiones



POSADAS 10. ABR 2019

### Circuito Administrativo

De acuerdo con lo normado en el Art 6 la FHyCS organizará el circuito financiero según la dinámica del Sistema Informático de Gestión Académica de Postítulos Docentes.

Cada Director o responsable administrativo presentará a la Dirección de postítulos y a la Coordinación Académica General la información relacionada con: las sedes habilitadas para el dictado, los cronogramas, la nómina de inscriptos y la documentación obligatoria para concretar las inscripciones y la carga definitiva en el sistema GAPODO (Resolución 051/13). Ésta debe estar completa entre el inicio del dictado y antes de la 1ra evaluación de los espacios curriculares.

Las actas de evaluación se confeccionarán por espacios curriculares según cronograma presentado y su confección será responsabilidad del docente titular, supervisado por el director del postítulo.

### De los certificados

La gestión y emisión de certificados se realizará de acuerdo con los Art 27 a 31 de la Ordenanza 001/19.

Para iniciar el proceso de certificación los directores deberán presentar de modo completo y cerrado las planillas de seguimiento administrativo, académico y financiero y un **informe final** que dé cuenta de modo cualitativo de los resultados logrados en relación con las tres dimensiones.

Para concretar este cierre dispondrán de un mes (**30 días**) posteriores a la evaluación final del postítulo.

El sistema generará los certificados de los postulandos que tengan completo el recorrido curricular y el pago de los aranceles.

La entrega de certificados se realizará en un **acto académico** según cronogramas previamente diseñados y aprobados. Este protocolo se llevará a cabo en un período de al menos 30 días posteriores al cierre de las actividades del postítulo.

En el caso de alumnos que no hayan terminado los trabajos finales, se propondrá una segunda fecha (no mayor a dos meses) para la recuperación del itinerario. Pasado dicho lapso se los considerará en carácter de libres.

### Circuito económico financiero

De acuerdo con las disposiciones de la normativa general de la UNaM (Art 32 y 33), en la FHyCS se procederá de la siguiente manera:

RESOLUCION HCD N° 037

  
Esp. Cristian Andrés GARRIDO  
PRESIDENTE  
Honorable Consejo Directivo  
Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales  
Universidad Nacional de Misiones

POSADAS 10 - ABR 2019

De los cobros del servicio:

El Director de Postítulo será el responsable de la cobranza y rendición que por cualquier concepto deban abonar los alumnos (Inscripción, cuotas, pagos adicionales etc...). El 100% de lo ingresado en concepto de pago será depositado en la Dirección de Finanzas de la FHycS en el lapso de 7 días posteriores al cobro.

La cobranza de todos los conceptos que correspondan se cobrará contra la emisión de FACTURA hasta la finalización de actividades del proyecto. Una vez presentado el informe final, y la planilla de seguimiento integral cerrada, los importes pendientes serán cobrados por la Secretaría de Extensión, siempre contra la emisión de factura e informará a la Dirección de Postítulo y a la Coordinación Académica para que los pagos sean agregados al legajo del alumno.

La rendición de fondos se hará por medio de la **Planilla de Rendición de Fondos** correspondiente, consignando de manera completa, el número de factura (incluyendo TODOS los dígitos del número de factura, inclusive el número de punto de venta) emitida para dicho cobro, la cantidad, el concepto correspondiente (inscripción, módulos, cuotas etc.), el precio unitario y el total (de manera de poder identificar si se trata de cuota al 100% o de precios bonificados). Dicha planilla servirá de base para confeccionar la **planilla de seguimiento integral** que deberá ser presentada a la Dirección de Postítulos y a la Coordinación General Académica.

Los aranceles se estipularán por módulos y en forma total. Se podrá incluir un pago por inscripción. Cualquier variación en los montos aprobados en el proyecto, deberá ser comunicada fehacientemente al Secretario de Extensión y a la Coordinación Gral de Postítulos.

Del movimiento de fondos depositados:

Los directores dispondrán del dinero correspondiente a sus proyectos solicitando por notas las órdenes de pago, al Secretario de Extensión según los siguientes rubros:

*a.- Pago de honorarios:*

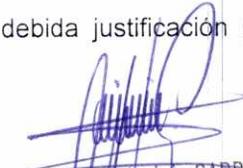
Se abonarán mediante contratos a los profesores que efectivamente hayan dictado los espacios curriculares (según proyecto aprobado), ajustándose a las pautas financieras de la UNaM. Los montos se calcularán de acuerdo a lo estipulado por la Ordenanza 025/01, Art 16 y serán abonados de acuerdo con la disponibilidad de fondos generados por el Proyecto.

El coordinador del postítulo podrá cobrar honorarios según el mismo parámetro.

*b.- Caja chica:* los directores podrán solicitar al Secretario de Extensión la constitución de una caja chica a su cargo para gastos operativos del proyecto, de acuerdo con la normativa vigente.

*c.- Pago de pasajes y viáticos:* Se podrán solicitar con la debida justificación y anticipación de acuerdo con la normativa vigente.

**RESOLUCION HCD N° 037**

  
Esp. Cristian Andrés GARRIDO  
PRESIDENTE  
Honorable Consejo Directivo  
Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales  
Universidad Nacional de Misiones



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MISIONES  
Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales  
CONSEJO DIRECTIVO  
Tucumán 1946 - Tel: 054-376-4434344 - Fax: 054-376-4427519 INT: 161  
N3300BSP – Posadas - Misiones – Argentina



2019 - "Año de la Exportación"

POSADAS 10 ABR 2019

d.- *Adquisición de bienes de uso e insumos (material didáctico, artículos de librería y papelería, libros etc. en cantidades y/o montos que justifiquen incluirlo en un proceso de compra directa o similar) con fondos del proyecto, deberá solicitarse con la debida anticipación para que el departamento de compras lo incluya en los procesos de compra que correspondan de acuerdo con la normativa vigente.*

e) *Otros*

La facultad retendrá de lo ingresado por todo concepto el 25% de acuerdo con la normativa vigente. Una vez cancelados todos los compromisos económicos asumidos para llevar a cabo el Proyecto los fondos remanentes podrán quedar depositados en la cuenta de Recursos Propios de la FHYC a disposición de los responsables del postítulo para futuras acciones académicas y/o de extensión.

RESOLUCION HCD N° 037

  
Cristian Andrés GARRIDO  
PRESIDENTE  
Honorable Consejo Directivo  
Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales  
Universidad Nacional de Misiones



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MISIONES  
 Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales  
 CONSEJO DIRECTIVO  
 Tucumán 1946 - Tel: 054-376-4434344 - Fax: 054-376-4427519 INT: 161  
 N3300BSP - Posadas - Misiones - Argentina



2019 - "Año de la Exportación"

POSADAS 10 ABR 2019

ANEXO 1. Planilla de seguimiento integral

Nombre del Proyecto:									
Director/a:									
Resoluciones CD- MCyE:									
Sede:									
Alumno	Recorrido académico				Registro económico financiero				Observaciones
A	Mód 1	Mód 2	Mód 3	TIF	Cuota 1	Cuota	Cuota		*Beca total
	Fecha:				Fecha:	2	3		*Beca %
	Calif:				Monto:				
					Factura				
					n°:				
B									
C									

Firmas de responsables

RESOLUCION HCD N° 037

  
 Sr. Andrés GARRIDO  
 PRESIDENTE  
 Honorable Consejo Directivo  
 Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales  
 Universidad Nacional de Misiones

