



Comodoro Rivadavia, 06 JUN. 2014

VISTO:

La modificación al Proyecto de Reglamentación de actividades de Posgrado presentado por la Secretaría de Investigación y Posgrado de la Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales, y;

CONSIDERANDO:

Que corresponde al Consejo Directivo de la Facultad dar tratamiento y aprobar las modificaciones al Proyecto de Reglamentación de actividades de Posgrado.

Que los aspectos que la integran son compatibles con la normativa institucional.

Que no existe impedimento al respecto.

Que las modificaciones implican ajustar la programación y desarrollo de las acciones de posgrado en la Secretaría de Investigación y Posgrado de la Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales.

Que el tema fue tratado y aprobado por todos los presentes en la III<sup>o</sup> sesión Ordinaria del Cuerpo, los días 20 y 21 de mayo ppdos.

POR ELLO:

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES


RESUELVE

Art.1º) Aprobar en lo general el Proyecto de **Reglamentación de actividades de Posgrado**, presentado por la Secretaría de Investigación y Posgrado de la Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales, que se anexo a la presente.

Art.2º) Regístrese, comuníquese, y cumplido ARCHÍVESE.

**CUDAP: RESOLUCION\_CD\_FHCS-SJB: 236/2014**

Pjg

  
LIC. CLAUDIA COICAUD  
SECRETARÍA ACADÉMICA  
FHCS - UNPSJB

  
Dra. Graciela Iturriz  
Decana  
FHCS - UNPSJB



**CUDAP: RESOLUCION\_CD\_FHCSCR-SJB: 236/2014**

UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PATAGONIA SAN JUAN BOSCO  
FACULTAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES  
SECRETARIA DE INVESTIGACION Y POSGRADO  
Año 2014.

**PROYECTO DE REGLAMENTACIÓN DE ACTIVIDADES DE POSGRADO**

La presente normativa pretende constituirse en un marco de referencia para la programación y desarrollo de las acciones de posgrado en la Secretaría de Investigación y Posgrado de la Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales. Su contenido no alcanza a las carreras de Maestría vigentes, que se rigen por la ordenanza vigente en la Universidad y por sus respectivos reglamentos.

Los aspectos que la integran son compatibles con dicha normativa institucional.

**Art. 1º: La valoración de los proyectos**

Los criterios sugeridos para el análisis y ponderación de los proyectos de seminarios de posgrado serán los siguientes:

1. contribución a la formación de recursos humanos de distintas especialidades, lo que supone favorecer que las distintas carreras de la Facultad organicen sus respectivos proyectos. Este criterio supone acompañar organizativa y financieramente con 1(un) proyecto de Seminario como mínimo y 2 (dos) como máximo al año por cada carrera de la Facultad;
2. voluntad expresa de asistir a las sedes Esquel y Puerto Madryn;
3. integración de ejes de formación que atiendan a conceptos metodológicos de la investigación humana y social;
4. inscripción del seminario en unidades de investigación de la Facultad;
5. inscripción en un proyecto de investigación en marcha o previsto para su desarrollo;
6. inscripción del seminario en proyectos de carreras de posgrado vigente o en proceso de diseño;



7. inclusión de espacios de formación diferenciados abiertos a todos los actores interesados, tales como consultas referidas a proyectos de investigación, coordinación de ateneos de investigación, asesoramiento en acciones de revisión curricular, entre otros. La pertinencia y oportunidad de esta iniciativa se evaluará para cada caso, entre el equipo docente responsable del proyecto y la Secretaría de Investigación y Posgrado.

**Art. 2º: La modalidad de los proyectos**

- Los proyectos de seminarios de posgrado estarán dirigidos exclusivamente a docentes cuya titulación sea de 4 (cuatro) años de duración como mínimo, con las excepciones que el equipo formador solicite que posibilite por ejemplo, el acceso de profesores de educación primaria, y el docente responsable del dictado contará con titulación de posgrado como requisito para hacerlo, en consonancia con el art. 18 de la Ordenanza C.S. N° 104/04. Si no se contara con esta titulación, se atenderá a los méritos académicos principalmente centrados en la actividad de investigación y en la producción de publicaciones. En este caso, la gestión académica y administrativa estará a cargo exclusivamente de la Secretaría de Investigación y Posgrado, y las certificaciones expresarán la acreditación de "seminario de posgrado" con la rúbrica de la autoridad del área.
- En caso de prever la inclusión de docentes cuya titulación sea de 4 (cuatro) años de duración como mínimo y de docentes cuya titulación no supere este requisito, como así también de alumnos avanzados de las carreras de grado de la Facultad o de Institutos Superiores de Formación Docente, el seminario adoptará una doble modalidad, la de Posgrado y Extensión. En tal caso, la gestión académica y administrativa será tramitada entre las Secretarías de Investigación y Posgrado y la de Extensión, y la certificación será diferenciada, otorgando la correspondiente acreditación el área de Posgrado para los docentes cuya titulación sea de 4 (cuatro) años de duración como mínimo, y el área de Extensión para los otros participantes.
- La doble modalidad deberá especificarse en el proyecto respectivo, y supondrá un planteo particular para cada tipo de destinatario en la modalidad de evaluación, procurando en este aspecto, atender a las posibilidades de producción académica según el caso.



### Art. 3º: La presentación de proyectos

- Con la finalidad de organizar adecuadamente las acciones al interior de la Secretaría (establecer un cronograma de las actividades y dar curso académico y administrativo a las presentaciones correspondientes) la presentación de proyectos de posgrado se hará en 2 (dos) momentos del ciclo lectivo: desde el 1 de noviembre hasta el 10 de diciembre para las acciones del primer cuatrimestre y desde el 1 hasta el 30 de julio para las acciones del segundo cuatrimestre. No se contemplarán pedidos de ingresos de proyectos fuera de este tiempo.
- En caso de tratarse de proyectos previstos para su envío al Ministerio de Educación de la Provincia del Chubut para solicitud de auspicio, la gestión respectiva será tramitada exclusivamente desde la Secretaría de Investigación y Posgrado o la Secretaría de Extensión, que serán además las responsables de la comunicación institucional con el Ministerio y la tramitación de la documentación que se genere.
- Los proyectos presentados para su aval ante la Secretaría y a la vez previstos para gestión de auspicio del Ministerio de Educación de la Provincia del Chubut, se encuadrarán tanto la normativa vigente dicha institución, como la propia de la Secretaría. Esta modalidad supondrá, entonces, una doble presentación, en tiempos simultáneos.
- Para esta doble presentación, se adaptarán al formato sugerido por la normativa ministerial y el que se recomienda en la presente, que ha de incluir los siguientes ítems:

1. Seminario de Posgrado (Título)
2. Responsable del dictado (adjuntar CV sintético)
3. Responsable de la organización (equipo docente completo)
4. Antecedentes del Proyecto (especial mención a sus vinculaciones con proyectos de investigación)
5. Objetivos
6. Destinatarios
7. Contenidos
8. Metodología
9. Bibliografía



10. Horas totales, de acuerdo al siguiente esquema:

Cargas horarias		Presencial	No Presencial
Carga horaria mínima	35	20	15
Carga horaria máxima	60 hs	40 hs	20 hs

11. Modalidad de evaluación y requisitos de acreditación, diferenciado para docentes y alumnos avanzados. Respecto de la asistencia, en ningún caso podrá ser inferior a 80%.

12. Cronograma

13. Financiamiento o recursos que solicita (Se sugiere un detalle exhaustivo de estos recursos, que incluya traslados, alojamiento y comida y honorarios, en caso de tratarse de un profesor visitante)

14. Materiales técnicos de apoyo

- la Secretaría de Investigación y Posgrado y la Secretaría de Extensión para el caso de la doble modalidad, emitirán, al finalizar el dictado presencial del seminario con previa constatación de la planilla de asistencia y verificación por parte del equipo organizador.
- Los certificados se entregarán luego de presentado el Informe Final del equipo responsable de la actividad con la planilla completa de asistentes y aprobados.
- Finalizada la actividad se emitirá constancia de asistencia para ser presentada ante quien corresponda con la carga horaria presencial prevista en el proyecto.

**Art. 4º: La organización académico-administrativa**

- La organización académica estará a cargo de un comité responsable conformado por al menos dos docentes-investigadores y dos alumnos.



- La organización académico-administrativa de un seminario, independientemente de su modalidad, incluirá la gestión de tramitaciones de parte de la/s Secretaría/s que se detallan a continuación:
  1. asesoramiento previo a los proyectos;
  2. la recepción del proyecto y la generación del respectivo expediente;
  3. una vez presentados, la tramitación del aval académico;
  4. la gestión de los recursos financieros;
  5. las gestiones de traslado, alojamiento y comida de profesores visitantes;
  6. la difusión;
  7. la inscripción;
  8. la tramitación de los espacios físicos y recursos materiales de apoyo;
  9. la comunicación con los inscriptos;
  10. el cobro de aranceles;
  11. la confección de los certificados;
  12. el archivo de las notas, los registros de asistencia y de planillas de calificaciones y toda otra documentación en el expediente correspondiente.
- Para la obtención de la certificación, la asistencia a los seminarios no deberá ser nunca menor al 80%.
- La evaluación de las producciones finales de los asistentes se ajustará a los requisitos para cada caso. Tanto su entrega como su devolución no deberá exceder los 90 días.
- Para la obtención de la certificación de asistencia/aprobación del seminario, se requerirán, además de los requisitos académicos establecidos por el equipo docente, el abono efectivo del arancel.

#### **Art. 5º: Certificación de las tareas**

La certificación se otorgará atendiendo a legitimar la importancia que tiene la acreditación universitaria, evitando duplicar certificaciones de manera equívoca. Será del siguiente modo:

se emitirá constancia de asistente de manera inmediata, en caso de solicitarse expresamente por parte de los participantes, por tratarse de necesidades de índole laboral;



- se reconocerá la organización académica del seminario, mediante la resolución de Consejo Directivo, que se puede consultar de la página web de la Facultad;
- se reconocerá la presentación de ponencias, participación en paneles y dictado de conferencias, de manera simultánea a la organización académica, pero no a la asistencia;
- se reconocerá la presentación de libros, tanto como autor o como presentador, pero no simultáneamente a la organización académica del evento respectivo.

**Art. 6º: La sustentabilidad financiera de los Seminarios**

- El presupuesto que se presente con el proyecto de Posgrado deberá ser consensuado con la Secretaría de Investigación y Posgrado.
- Se procurará que el dictado de los seminarios se autofinancie con el pago de los aranceles.
- Los estudiantes accederán gratuitamente a todos los seminarios de la Secretaría.
- Los aranceles a estipular para cada Seminario serán dispuestos en función del presupuesto de la actividad, medios de financiamiento para atender a los gastos que suponga cada acción.
- El arancel de cada Seminario se dispondrá previamente mediante una resolución amparatoria.
- La rendición de fondos deberá ajustarse a los siguientes requisitos:
  1. los rubros permitidos para los gastos son: pasajes aéreos o terrestres, hotelería y comida; honorarios;
  2. los comprobantes de gastos deben ser FACTURA B o C pagadas en EFECTIVO, estrictamente a nombre de la UNPSJB, con su número de CUIT 30-58676158-3, y condición de IVA EXENTO. No se aceptarán otro tipo de comprobantes.
  3. el pago de honorarios debe efectuarse contra presentación de factura original del profesor responsable del dictado del Seminario.