## Guía Basada en RESOLUCION Nº442/21 CS, de fecha 25/08/21

Guía de presentación de **Actividades de Posgrado** para la Formación Continua: Cursos, Talleres y Seminarios **de Posgrado**

**Una vez leída esta información de encabezado, borrarla. Es solo a efectos informativos.**

Estas actividades requieren la aprobación de organismos internos de la Universidad y no otorgan títulos, deben reunir condiciones de rigor académico y metodológico para su desarrollo.

Se definen pautas generales que consideran los objetivos de formación específicos y los criterios de calidad que requiere la **formación de posgrado**.

**Estas actividades estarán destinadas a graduados universitarios y de nivel superior no universitario de 4 años de duración como mínimo**.

Las pautas establecidas en las Resoluciones Nº964/17 C.S. y Nº1146/17 C.S. (presentación de cursos de posgrado en modalidad virtual y su circuito administrativo), y en la Resolución Nº691/06 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 posgrado. Se dejan sin efecto las precitadas Resoluciones.**

Las antedichas actividades 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.

Dichos docentes deben emitir Factura Electrónica (en los términos de la Resolución general 2485/2008 AFIP, sus modificaciones y complementarias), por el servicio prestado, con la siguiente leyenda:

**“Honorarios Profesionales Docentes por el dictado de clases del Módulo: ……………………… del Curso/ curso de Posgrado/ Maestría /Doctorado: ……………………, de la Facultad.”**

* Personal docente que se encuentra INSCRIPTO en el IVA y en el Impuesto a las Ganancias: Para el cobro de sus honorarios, deberá presentar Factura Electrónica B.
* Personal docente que se encuentra INSCRIPTO en el Régimen de Monotributo: Para el cobro de sus honorarios, deberá presentar Factura Electrónica C.
* Personal docente que NO se encuentra INSCRIPTO ante la AFIP: NO PUEDE CONTRATAR CON LA UNIVERSIDAD, ya que no puede emitir factura en legal forma, por lo que la Universidad no contará con un comprobante válido que respalde el gasto.

Principio del formulario

**Pueden desarrollarse tanto en la modalidad presencial como A distancia. 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 de Posgrado** 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 de Posgrado** 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 de Posgrado** 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.

**GUÍA para Cursos de Posgrado, Seminarios de Posgrado, Talleres de Posgrado:**

* + 1. **Datos generales**
1. Tipo de actividad *(curso, seminario o taller)*
2. Denominación *(consignar el nombre de la actividad, teniendo en cuenta que sea claro y conciso).*
3. Unidad académica responsable *(consignar la/s facultades responsables e intervinientes en el dictado del curso, seminario o taller).*
4. Destinatarios (*consignar la titulación de grado y los perfiles de los destinatarios de la actividad formativa).* \*Tener en cuenta la Res. 11698/21 C.D. que aprueba criterios de admisibilidad para alumnos sin título de grado.
5. Fecha de inicio y finalización *(consignar días, meses, año).* A fin de una mejor organización, se establece como fecha límite para cierre de inscripción, una semana antes del inicio de la actividad.
6. Modalidad del cursado *(****indicar si es presencial*** *-más del 50% de la carga horaria presencial-* ***o virtual*** *-más del 50% de la carga horaria no presencial, A Distancia-).*
7. Para el desarrollo de las actividades que combinen la presencialidad en sede con presencialidad remota, OPTAR POR UNA de las siguientes alternativas: **(texto extraído de la Res. Nº 406/22 del 15 de junio de 2022; C.S.)**
	* Estrategia de Alternancia (secuencial): las clases se realizan alternando, dentro de una secuencia regulada normativamente, entre períodos en el espacio-aula en sede y períodos en el espacio aula de videocomunicación bajo protocolos y disposiciones específicas que aseguren las interacciones sincrónicas de los participantes de una forma análoga a como se producen presencialmente. **En cada período, solo existe una única presencialidad posible para todos los actores sociales**.
	* Estrategia Híbrida (optativa): las clases se realizan en el espacio aula en la sede institucional pudiendo uno o más de los actores sociales participar de modo presencial u, optativamente, en modo remoto a través de un espacio-aula de video comunicación bajo protocolos y disposiciones específicas que aseguran las interacciones sincrónicas entre todos los participantes independientemente de su localización y de una forma análoga a como se producen presencialmente. **En cualquier instancia los actores sociales pueden optar por una presencialidad u otra.**
	* Estrategia mixta (parcialmente optativa):Las clases se realizan de manera alternada y regulada normativamente entre períodos obligatorios en el espacio-aula en sede y períodos durante los cuales los participantes pueden optar entre el espacio-aula en sede o el modo remoto a través de un espacio-aula de videocomunicación bajo protocolos y disposiciones específicas que aseguren las interacciones sincrónicas entre todos los participantes independientemente de su localización y de una forma análoga a como se producen presencialmente. **Sólo en las instancias del período que ofrece optativamente un espacio-aula de videocomunicación**, los actores sociales pueden optar por una presencialidad u otra.
8. 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******cantidad de horas virtuales y de horas presenciales****).*
9. Créditos propuestos: (*Un crédito = 15 horas reloj presenciales o equivalentes para el caso de entornos virtuales de aprendizaje.)*
10. Cupo *(especificar cupo mínimo y máximo).* Si no se cubre el cupo mínimo, NO SE REALIZA LA ACTIVIDAD, puesto que debe **autofinanciarse**.
11. **Arancel,** en números y en letras (tener en cuenta que la actividad debe autofinanciarse por completo).
12. Certificaciones a otorgar *(****solo se otorgará certificación de aprobación*** *del curso, seminario o taller)*
13. **Condiciones mínimas, de base, a cumplir para ACCEDER AL CURSADO DE LA ACTIVIDAD: A) Haber abonado el arancel antes del inicio de la actividad. B) Haber cumplimentado correctamente el formulario de inscripción, adjuntando la documentación probatoria pertinente y adecuada.**
14. Condiciones a cumplir para la emisión del certificado (título de grado, cumplir con un mínimo de 80% de asistencias presenciales/virtuales, haber abonado el arancel correspondiente, aprobar las instancias de evaluación, etc.)
15. Coordinación y 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: Coordinador, Docente/profesor dictante, auxiliar docente; 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, etc.* ***Incluir, en un enlace digital, los CV resumidos de los dictantes****.*
16. Infraestructura y equipamiento necesarios *(consignar las instalaciones, equipos y apoyos didácticos, recursos materiales y técnicos requeridos para el dictado de la actividad formativa).*
17. Fuente/s de financiamiento *(consignar con qué recursos se financiará la actividad formativa).*
18. **PRESUPUESTO DETALLADO DE GASTOS.** Recordar que ingresa el 10% de lo recaudado a posgrado (Res. 3018/01 CD). Además, cada certificado confeccionado (formato físico) tiene un costo de $80 (Res. 10503/18 CD).Dicho porcentaje y monto quedarán supeditados a posteriores modificaciones. No obstante podrán ser **Certificados digitales, teniendo en cuenta lo tipificado en la Res. 11721/21 C.D. en este caso NO se cobrarán los certificados digitales.**

\*\* Existen cobros extras cuando un alumno opta por pagar el arancel con el servicio de MERCADO PAGO.

\*\*\*Además, tener en cuenta la Res. **11698/21 C.D.** que brinda descuento para alumnos sin título de grado.

**ANTES DE PRESENTAR LA GUÍA, POR FAVOR, SIEMPRE CORROBORAR CON ADMINISTRACIÓN DE POSGRADO CUÁL ES LA RESOLUCIÓN VIGENTE DE HONORARIOS PARA PAGOS A PROFESORES Y COORDINADOR, PARA ASÍ, COLOCAR LA RESOLUCIÓN VÁLIDA Y ACTUALIZADA. Ya que las mismas van cambiando en función de los índices inflacionarios.**

1. **Detallar a qué cátedras, centros de investigación de esta facultad u otras dependencias de la misma irá el saldo, en caso de haber remanente (en el caso de que sea más de uno, determinar qué porcentaje del remanente se destinará a cada uno).**
2. **La Actividad Formativa (curso, taller, seminario) se Autofinanciará.**
	* 1. **Programación didáctica del curso, seminario o taller**
3. 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.)*
4. Objetivos *(señalar los objetivos de aprendizaje que se persiguen con el dictado de la actividad formativa; los conocimientos, habilidades y actitudes que se pretenden logren los participantes).*
5. 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****).*
6. 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).*
7. 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)*
8. **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. Nº285/18 C.S.* **Consignar si se prevén instancias de recuperación.** La calificación se realizará conforme a la Escala de Calificaciones vigente de la UNNE.
9. Modalidad de la evaluación final *(individual o grupal).* **La asignación de créditos académicos reconocibles para carreras de posgrado sólo corresponderá en el caso de que** 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.**
10. 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 virtual, pago de arancel, etc.).*
11. **Cronograma** estimativo *(consignar cómo se distribuirán las horas de dictado de la actividad formativa en el tiempo de duración establecido).*Consignar cómo se distribuirán las horas de dictado, en el tiempo de duración establecido. Se puede completar consignando los días de la/s semana/s en que se dictará la actividad y la cantidad de horas por día, según duración.
12. Discriminar la cantidad de horas que dictará cada uno de los docentes. *Detallar por cuántas horas percibiría cada docente sus honorarios.*
13. 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).*
14. **Circuito para la presentación y aprobación**

2.1 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.

1. **Consideraciones generales**

**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. En el caso de propuestas A distancia, este es un informe requerido para el monitoreo del SIED de la UNNE.**

**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 propuesta, 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.**