



*Universidad Nacional
de Villa María*

Villa María, 12 de setiembre de 1997.

VISTO

La necesidad de reglamentar las actividades de cursos que se organicen en el ámbito de la UNVM, y

CONSIDERANDO

Que en el Estatuto y en el Proyecto Institucional de la Universidad se encuentra explícitamente señalado que parte de sus fines y objetivos es el de contribuir a la formación de sus propios docentes, de profesionales de la región, de su personal administrativo y de otras personas, por medio de cursos, talleres y actividades similares.

Que aunque la Universidad se encuentra en una etapa inicial de su desarrollo, es necesario una reglamentación que unifique criterios a fin de evaluar las propuestas de cursos que se propongan.

Que por medio de la Resolución Rectoral N° 123/97 se ha establecido un Subprograma de actividades culturales de capacitación para los docentes, administrativos y estudiantes de la Universidad.

Por ello y en uso de la atribuciones conferidas por la Resolución Nro. 493/95 del MCE y el artículo 49 de la Ley 24521.

EL RECTOR ORGANIZADOR
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE VILLA MARIA
RESUELVE

Artículo 1°)

Los cursos extracurriculares que se organicen en la Universidad pueden ser: a) de posgrado, b) de capacitación para administrativos y docentes, y c) para graduados.

Artículo 2°)

Los cursos de posgrado son aquellos que cumplen con:

a) Profesores con título de posgrado. En casos debidamente fundados, la autoridad pertinente podrá considerar como curso de posgrado un curso que no cumpla este requisito.



*Universidad Nacional
de Villa María*

- b) Mínimo de 20 horas de duración (equivalente a un crédito).
- c) Examen escrito u otro método de examen comprobable en forma fehaciente.

Artículo 3°)

Los cursos para graduados son cursos destinados a la actualización y formación de profesionales, sean o no pertenecientes a la planta de la UNVM. No otorgan créditos para carreras de posgrado de ésta u otra Universidad.

Artículo 4°)

Los cursos de capacitación para administrativos y docentes están destinados a la formación teórica y práctica de la planta administrativa y docente de la UNVM.

Artículo 5°)

Todos los cursos extracurriculares que se organicen en la UNVM deberán presentar, ante la autoridad competente, los datos solicitados en el artículo 8, en una copia impresa y en un diskette. Los mismos deberán ser acompañados por:

- a) El o los C.V. de los docentes responsables del dictado del curso.
- b) Constancia de aceptación del o los docentes responsables del dictado de dicho curso (por ejemplo, carta o fax).

La autoridad pertinente aprobará o no la realización del curso propuesto, mediante resolución.

Artículo 6°)

A la finalización del curso, el coordinador del mismo elevará un informe escrito donde conste:

- a) La nómina de alumnos inscriptos, asistentes y aprobados.
- b) Breve informe del desarrollo del curso.
- c) Informe de la actuación de los docentes participantes.
- d) Rendición contable.
- e) Entrega de una copia impresa (de ser posible en diskette) del material bibliográfico empleado, para ser depositado en el Archivo Documental de la UNVM.



*Universidad Nacional
de Villa María*

Para el caso de los cursos de posgrado, los exámenes deberán ser entregados a los responsables de la carrera de posgrado, o a la autoridad pertinente.

Artículo 7°)

La autoridad pertinente extenderá una certificación especial a cada alumno en el cual constará el nombre del curso, duración y fecha de realización, nombre del interesado y docentes que lo dictaron. Dicha certificación será suscripta por el Rector, el Director del Instituto o Secretaría correspondiente y el coordinador del curso.

Artículo 8°)

Los cursos deberán ser presentados ante la autoridad pertinente con los siguientes datos:

1. Título del curso:
2. Unidad Académica ejecutora:
3. Área de conocimiento:
4. Nombre del Coordinador:
5. Profesionales a los que está orientado:
6. Objetivos:
7. Lugar en donde se llevará a cabo:
8. Duración:
9. Cronograma de las actividades del curso:
10. Cantidad mínima y máxima de alumnos:
11. Condiciones de inscripción:
12. Programa analítico del curso y bibliografía:
13. Nómina de profesores:
14. Exigencias que deben cumplimentar los alumnos durante el curso:
15. Metodología de la enseñanza y forma de evaluación:
16. Recursos económicos con que cuenta, ya sea de la propia unidad académica o de terceros:
17. Inserción:
18. Requerimientos y previsión de gastos:

Aclaraciones:

2. Unidad Académica ejecutora: Materia, Departamento Secretaría, Instituto u otra unidad que lo organiza.
3. Área de conocimiento: Descripción de las áreas de conocimiento incluidas en la temática del curso, por ejemplo: Sanidad Animal, Lechería.
5. Profesionales a los que está orientado: Por ejemplo: Médicos Veterinarios, Ingenieros Agrónomos y de otras profesiones relacionadas.
6. Objetivos: Consignar en forma clara y concisa qué se pretende conseguir con la realización de esta actividad.



*Universidad Nacional
de Villa María*

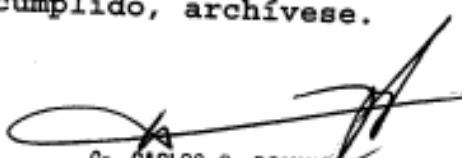
7. Lugar en donde se llevará a cabo. Especificar el lugar específico donde se realizará la actividad. En caso de ser un sitio ajeno al área de origen del coordinador/docente, incluir una autorización del responsable del lugar, constancia de disponibilidad de aula u otra información pertinente.
8. Duración: Fechas y horarios de actividad. Indicar duración en horas.
11. Condiciones de inscripción: Aclarar las exigencias necesarias. Por ejemplo: haber cursado el módulo I de ...; graduados en ciencias económicas, comprensión de inglés; manejo de Windows, etc.
12. Programa analítico del curso y bibliografía. Sólo mencionar la bibliografía básica. En lo posible, aclarar si la misma se encuentra disponible en la Biblioteca de la UNVM.
13. Nómina de profesores: Incluir una estimación aproximada del porcentaje de participación de cada uno. Incluir C.V. y carta o fax de aceptación a participar en el curso.
14. Exigencias que deben cumplimentar los alumnos durante el curso: Ejemplos: porcentaje de asistencia a clases teóricas y prácticas, llevar determinados materiales al curso (delantal, instrumento de música, calculadora), elaboración de una monografía o actividad, etc.
15. Metodología de la enseñanza y forma de evaluación. Consignar si el curso se desarrollará en forma de clases teóricas, como seminarios, etc. Describir el mecanismo de evaluación: continuo, oral, presentación de un trabajo, etc. En el caso de cursos de posgrado, el examen debe ser escrito.
16. Recursos económicos con que cuenta, ya sea de la propia unidad académica o de terceros. Aclarar los recursos económicos que se pueden obtener de inscripciones, otras fuentes, o de la UNVM.
17. Inserción. Aclarar si el curso puede insertarse en una determinada carrera de posgrado.
18. Requerimientos y previsión de gastos. Detalle de gastos de consumo, viáticos, etc. necesarios para la ejecución del curso.

Artículo 9°)

Todos los aspectos no contenidos en esta Resolución serán resueltos por el Rector.

Artículo 10°) Regístrese, comuníquese, publíquese, tomen conocimiento las áreas de competencia, cumplido, archívese.

RESOLUCION N° 177/97


Cr. CARLOS O. DOMÍNGUEZ
Rector Organizador
U. N. V. M.