

VISTO:

El Expediente N° S01: 641/2024 UADER_RECTORADO, referida a la modificación de la Ordenanza "CS" 132 UADER, Reglamentación para Postítulos, Cursos y Programas de Formación Permanente; y

CONSIDERANDO:

Que, la Secretaría Académica de Rectorado solicita la modificación de la Ordenanza "CS" N° 132 UADER que aprueba el Reglamento de Postítulos, Diplomaturas y cursos de formación permanente.

Que por Ordenanza "CS" N° 163 UADER se resuelve derogar la Sección "Diplomaturas de Extensión" del ANEXO ÚNICO de la Ordenanza "CS" N° 132 UADER y Aprobar el nuevo Reglamento de Diplomaturas.

Que de fs. 10 a 16 obra agregada la propuesta de modificación de la norma, la cual tiene como fundamento los nuevos desafíos que se presentan en la Universidad que llevan a revisar las demandas de formación permanente tales como capacitación en servicio, atención de problemáticas sociales y actualización permanente, por lo que resulta necesario formalizar a través de un reglamento las instancias de formación continua.

Que la formación permanente se define en términos de espacios que se crean para responder al conjunto de necesidades de capacitación y actualización que demanda la sociedad, a partir de las fuertes transformaciones que se vienen produciendo tanto desde lo cultural como en los servicios, en los sistemas productivos y en el Estado.

Que la propuesta de modificación tiene como objetivos, la actualización y especialización dentro de un campo disciplinar o de problemáticas específicas de la formación de base y la profundización de nuevos conocimientos y competencias, que permitan fortalecer la práctica profesional y la profundización de la formación en investigación.

Que obra intervención de la Asesoría Jurídica de la Universidad, la cual informa que el texto final del proyecto, luce lógico, razonable y acorde a las propuestas académicas que se pretenden reglamentar.-

Que la Comisión Permanente de Asuntos Académicos del Consejo Superior,

ORDENANZA “CS” N° 174

en despacho de fecha de 26 de febrero de 2024, recomienda derogar la Ordenanza “CS” N° 132 UADER y aprobar la Reglamentación de Propuestas de Formación Permanente: Postítulos, Programas y Cursos de Formación.

Que el Consejo Superior en su primera reunión ordinaria llevada a cabo el día 28 de febrero 2024, resolvió por unanimidad de los presentes aprobar el despacho de la Comisión Permanente de Asuntos Académicos.


Que es competencia de este Órgano resolver actos administrativos en el ámbito de la Universidad en uso pleno de la autonomía, de acuerdo al Artículo 269° de la Constitución de la Provincia de Entre Ríos “*La Universidad Provincial tiene plena autonomía. El Estado garantiza su autarquía y gratuidad...*”, y en el Artículo 14° incisos a) y n) del Estatuto Académico Provisorio de la Universidad Autónoma de Entre Ríos aprobado por Resolución Ministerial N° 1181/2001 del Ministerio de Educación de la Nación.

Que en ausencia del Sr. Rector en su carácter de Presidente del Consejo Superior se aplica lo establecido en la Ordenanza “CS” N° 041 UADER modificada por la Ordenanza “CS” N° 139 UADER, asumiendo la mencionada Presidencia la Sra. Vicerrectora de la Universidad.-

Por ello:

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE ENTRE RÍOS

ORDENA:



ARTÍCULO 1°: Aprobar la Reglamentación de Propuestas de Formación Permanente: Postítulos, Programas y Cursos de Formación de la Universidad Autónoma de Entre Ríos que como Anexo I forma parte de la presente, en virtud de los considerandos antes mencionados.

ARTÍCULO 2°: Aprobar las especificaciones y formato de Diploma de Postítulo, que como Anexo II forma parte de la presente.

ARTÍCULO 3: Derogar en todos sus términos la Ordenanza “CS” N° 132 UADER.-

ARTÍCULO 4: Registrar, comunicar, publicar en el Digesto Electrónico UADER, notificar a quienes corresponda y cumplido, archivar.-

ANEXO I

Propuestas de Formación Permanente: Postítulos, Programas y Cursos de Formación

Fundamentos

La formación permanente se define en términos de espacios que se crean para responder al conjunto de necesidades de capacitación y actualización que demanda la sociedad, a partir de las fuertes transformaciones que se vienen produciendo tanto desde lo cultural como en los servicios, en los sistemas productivos y en el Estado.

El objetivo es que este tipo de propuestas educativas puedan capitalizar los conocimientos producidos en la Universidad y que contribuyan a la preparación de las personas para un mejoramiento en las condiciones de vida y de trabajo.

Nuevos desafíos se presentan en la Universidad que llevan a revisar las demandas de formación permanente tales como capacitación en servicio, atención de problemáticas sociales y actualización permanente, por lo que resulta necesario formalizar a través de un reglamento las instancias de formación continua. En este sentido se consideran dos líneas:

- Postítulos de Actualización Académica, Especialización o Diplomatura Universitaria.
- Programas y Cursos de Formación Permanente.

POSTÍTULOS

Los postítulos están comprendidos en aquellos trayectos que acreditan la profundización y actualización sistemática de conocimientos y que constituyen parte de una propuesta académica posterior a la formación inicial. Están destinados a egresados de carreras de Instituciones de Educación Superior no universitarias y universitarias.

Los postítulos toman como encuadre normativo lo previsto por la Resolución N° 0117/10 del Consejo Federal de Educación Nacional así como las normativas que la modifiquen. Y las correspondientes certificaciones se rigen por la Disposición N° 17/08 de la Dirección Nacional de Gestión Universitaria.

La modalidad de postítulo que se propone no habilita para ejercicio profesional alguno.

Objetivos

Los postítulos tienden a lograr los siguientes objetivos:

- a) La actualización y especialización dentro de un campo disciplinar o de problemáticas específicas de la formación de base.
- b) La profundización de nuevos conocimientos y competencias, que permitan fortalecer la práctica profesional y la profundización de la formación en investigación.

Tipos de postítulos

Los postítulos podrán ser docentes y técnicos.

Postítulos docentes

Los postítulos docentes tienen la finalidad de ampliar la formación profesional del docente, brindando una especialización en áreas curriculares o en ámbitos relacionados con su actividad educativa. De esta manera se promueve la formación permanente actualizando los saberes acerca de la enseñanza y el aprendizaje.

Este tipo de postítulos brinda mejores posibilidades de acceso a cargos por concurso y, otorgan un puntaje oficial mayor que en el caso de realizar cursos aislados. Por otra parte, ofrece a los profesionales una certificación oficial.

Postítulos técnicos

Los postítulos técnicos permiten al profesional actualizarse o especializarse en su campo profesional o adquirir conocimientos y competencias en uno nuevo.

Este tipo de ofertas promueve la movilidad laboral y el acceso a mejores oportunidades en el mundo del trabajo.

En la actualidad los profesionales requieren actualizarse y reorientarse permanentemente en sus conocimientos y habilidades para seguir siendo competitivos en el mercado laboral. Se requiere de ellos lo que se conoce como formación continua o "educación durante toda la vida".

Requisitos de ingreso:

Cada propuesta debe dejar establecidos los requisitos de ingreso entre los cuales se encuentra como condición poseer un título de base de nivel superior según el tipo de postítulo que se otorgue.

Tipos y Duración:

Tanto los postítulos docentes como técnicos de acuerdo a su duración podrán diferenciarse en:

1. Postítulo de Actualización Académica.
2. Postítulo de Especialización Universitaria.
3. Postítulo de Diplomatura Universitaria.

1. El **Postítulo de Actualización Académica** consiste en el estudio de nuevos aportes teóricos o instrumentales, provenientes de los avances científico-tecnológicos y/o de la revisión crítica de los problemas que presentan las prácticas pedagógicas, referidos a contenidos disciplinares o a problemáticas específicas de la formación docente o bien a problemáticas del mundo del trabajo. Conduce a la obtención de una *Certificación de Postítulo de Actualización Académica en ...*(mención de la temática). Tendrá una carga horaria mínima de 200 (doscientas) horas reloj. Exigirá además de la aprobación de los espacios curriculares correspondientes, la aprobación de un Trabajo Final. El Trabajo Final

tratará sobre un tema a elección del cursante y seguirá las pautas que fije el Comité Académico del Postítulo (CAP). La evaluación de los Trabajos finales será responsabilidad de un Tribunal constituido por profesores responsables del Postítulo. Los resultados de la evaluación del trabajo constarán en Acta Pública.

2. El **Postítulo de Especialización Universitaria** se organiza como una propuesta académica sistemática, que tiene por objeto la formación superior en algunos de los campos de la práctica profesional. Este tipo de postitulación dará respuesta a las necesidades de especialización en los nuevos roles y funciones que demande el Sistema Educativo y/o el Sistema del Mundo del Trabajo. Conduce al otorgamiento del Postítulo de *Especialista Universitario en ...* (mención de la temática). Tendrá una carga horaria mínima de 400 (cuatrocientas) horas reloj, y exigirá, además de aprobar los espacios curriculares correspondientes, el diseño, puesta en práctica y evaluación de un proyecto de acción en el campo de especialización del postítulo. Este trabajo, realizado en pequeños grupos, se desarrollará bajo la supervisión de un Tutor. El respectivo Informe Final dará cuenta de los resultados obtenidos en la ejecución del Proyecto, así como del manejo conceptual y metodológico correspondiente al estado actual del conocimiento sobre el campo profesional. Será presentado ante un Tribunal conformado por profesores responsables del postítulo. La aprobación del Informe Final será complementada, para cada cursante, por una instancia de coloquio destinada a analizar y comentar el proceso y las conclusiones del proyecto realizado. Los resultados de la evaluación del informe y el coloquio constarán en Acta Pública.

3. El **Postítulo de Diplomatura Universitaria** se organiza como una propuesta académica sistemática, que tiene por objeto una formación superior en una disciplina o problemática específica de la formación docente y/o del campo profesional. Conduce al otorgamiento del Postítulo de *Diplomado Universitario en...* (mención de la temática). Tendrá una carga horaria mínima de 600 (seiscientas) horas reloj. La titulación exige, además de la aprobación de los espacios curriculares correspondientes, la realización de un Trabajo Final Integrador (TFI) de carácter individual, bajo la supervisión de un Director y su defensa mediante un coloquio. Este TFI se basa en una indagación bibliográfica que da cuenta del estado del arte en el tema elegido por el cursante e incluye, si la índole del tema lo exige, un trabajo de investigación empírica. Previa aprobación de su Director, el TFI pasa a la consideración de un Tribunal conformado por profesores responsables del postítulo. Los resultados de la evaluación del TFI y el coloquio de defensa del mismo constarán en Acta Pública.

Los postítulos no representan trayectos secuenciados obligatorios en la formación y admiten reconocimientos parciales entre los mismos.

Proyecto Curricular

Los proyectos de Postitulación pueden ser elevados por las Secretarías de las Facultades y/o de la Universidad, los Departamentos y/o Áreas Académicas, también por instituciones externas, en el marco de acciones acordadas mediante el correspondiente convenio.

Deben presentarse ante la Secretaría Académica, según dependencia de origen de la propuesta de la Facultad o de Rectorado, y contener los siguientes elementos:

- Denominación.
- Tipo de postítulo.
- Denominación de la certificación que otorga.
- Fundamentación (relevancia y pertinencia del postítulo).
- Perfil académico del Director, Coordinador o Responsable.
- Objetivos de la formación.
- Requisitos de admisión.
- Carga horaria total.
- Estructura Académica: listado de los espacios curriculares (módulos, asignaturas, seminarios, talleres, laboratorios, trabajos de campo, ejercicios de investigación, etc.) y su correspondiente carga horaria. Deberá además estar contenido el trabajo final de cierre del Postítulo.
- Descripción de los espacios curriculares (Objetivos, Contenidos y Bibliografía).
- Modalidades de dictado (presencial, virtual, con apoyatura, mixto, etc.).
- Normas de permanencia y evaluación (asistencia, trabajos prácticos, evaluación de los espacios curriculares y final, etc.)

En el caso de realizarse con otras instituciones, se deberá incluir además, los convenios suscriptos para la implementación de la postitulación.

Cuerpo Docente

El cuerpo docente de los postítulos deberá estar compuesto por profesores y auxiliares de la UADER, con título de grado -como mínimo- y preferentemente de posgrado, en un área de conocimiento pertinente para la actividad a desarrollar.

Dentro del cuerpo docente se identificarán distintas funciones:

- Dictantes: son quienes asumen funciones docentes en contacto directo con los cursantes.
- Auxiliares: son quienes asumen tareas de apoyo.

También podrán desempeñarse como docentes, los investigadores de las diversas categorías de la UADER, debidamente acreditados ante los organismos de Ciencia y Técnica de las diferentes facultades, con excepción de los auxiliares de investigación no graduados.

Los proyectos podrán incluir hasta un 40% de docentes invitados, cuya inclusión se justifique por su trayectoria profesional-docente. Excepcionalmente, esta proporción podrá aumentarse por razones debidamente justificadas o bien en los casos de convenios con otras instituciones.

Las postulaciones deben contar con un Director o Coordinador y un Comité Académico del Postítulo (CAP) integrado por lo menos por 3 (tres) profesores del programa, con una trayectoria académica que justifique su inclusión en el mismo.

Los trayectos de postulación (Actualización, Especialización Universitaria y Diplomatura Universitaria) diseñados en torno a una misma temática pueden agruparse en un Programa de Postulación. En ese caso, contarán con un Director o Coordinador y un Comité Académico del Postítulo únicos para todo el programa.

El Director o Coordinador del postítulo será designado por el Consejo Directivo o por el Consejo Superior, según la dependencia de la propuesta académica, y tendrá las siguientes funciones:

- Planificar, organizar y supervisar las actividades académicas de la carrera.
- Presidir las reuniones del Comité Académico y convocar a reuniones extraordinarias, en caso de necesidad.
- Mantener informado al Comité Académico sobre la marcha de la carrera.
- Ejecutar las resoluciones tomadas por el Comité Académico.
- Elaborar disposiciones internas que faciliten el funcionamiento del postítulo.
- Proponer al Comité Académico la designación de los docentes, tutores, directores de trabajos finales y otro personal docente necesario.
- Coordinar la organización de los trabajos finales, proyectos de acción o TFI, y su correspondiente evaluación.
- Proponer al Consejo Directivo o Superior, según corresponda, los aranceles que deberán abonar los participantes.
- Supervisar la matriculación y registro de las actividades académicas de los alumnos, en el marco del Sistema de Alumnos utilizado por la Universidad.
- Suscribir, conjuntamente con las autoridades que corresponda en cada caso, los Certificados y Diplomas que se extiendan como constancias de acreditación parcial o final de estudios.

Serán funciones del Comité Académico del Postítulo las siguientes:

- Asesorar en todas las cuestiones relacionadas con la carrera.
- Supervisar el desarrollo del postítulo y cumplir el papel de interlocutor efectivo con el Director del mismo.
- Proponer a las autoridades de la Facultad y/o universidad, modificaciones en la currícula de la carrera.
- Aprobar el Proyecto de Trabajo Final, Proyecto de Acción o TFI de cada alumno y su correspondiente Director o Tutor, según corresponda.

- Conformar los tribunales evaluadores de los trabajos finales, proyectos de Acción o TFI.
- Resolver sobre los distintos aspectos relacionados con el funcionamiento del postítulo, no considerados en las normativas pertinentes.

Circuito de Presentación y Aprobación

La dependencia en donde se origina la propuesta, elevará la misma a la Secretaría Académica correspondiente (Facultad o Rectorado) conteniendo los puntos establecidos en el apartado "Proyecto Curricular" de la presente normativa.

La Secretaría Académica de la Facultad y/o de la Universidad, según dependencia de la propuesta, realizará un análisis técnico preliminar del proyecto y lo pondrá a consideración del Consejo Directivo o Superior, según corresponda. En este sentido, en caso de que la propuesta provenga de una Facultad, una vez aprobada por el Consejo Directivo, se elevará a la Secretaría Académica de Rectorado para su evaluación y posterior remisión al Consejo Superior.

Cuando corresponda, se deberán realizar los trámites administrativos ante organismos externos a efectos de certificar la validez de la formación como es el caso de los postítulos docentes.

Circuito de implementación

Una vez que el postítulo se encuentre aprobado por el Consejo Superior, se podrá abrir la matriculación a los años académicos que la Facultad y/o Universidad considere. Solo se deberá presentar ante Consejo Directivo o Superior, según corresponda, los siguientes ítems para su implementación:

- Apellido y nombre del Director, coordinador y/o responsable.
- Cuerpo docente: listado con sus correspondientes responsabilidades académicas. (Se deberán acompañar, como anexo, los respectivos Currículum Vitae)
- Organización y coordinación (Dirección o Coordinación, Comité Académico, etc.)
- Sede de dictado del postítulo.
- Modalidad de financiamiento y administración (mencionado en el apartado correspondiente)

Administración Académica

Los estudiantes de las postulaciones deberán matricularse mediante el mismo Sistema de Alumnos que los estudiantes de pregrado y grado de la Facultad y/o de la Universidad.

Asimismo, deberán asentarse utilizando el mismo Sistema de Alumnos, todas las actividades académicas de los estudiantes, que acrediten requisitos parciales que deban cumplimentarse para la obtención del postítulo (aprobación de espacios curriculares, trabajos finales, proyectos de acción o trabajo final integrador, etc.).

La gestión de los Diplomas se realizará también mediante el Sistema de Alumnos siendo emitido por la Facultad o la Universidad, según la dependencia de origen, y será firmada por el/la Director/a del postítulo, Decano/na y el/la Secretario/a Académico/a de la Facultad o

el/la Rector/ra y el/la Secretario/a Académico/a de la Universidad, según corresponda. En el caso de los postítulos docentes que requieran intervención nacional, también llevarán la firma del Rector/ra de la Universidad -cuando se hayan originado en una facultad-. El formato de la certificación se presenta en Anexo de la presente.

Del financiamiento y administración de los Postítulos

Las secretarías y/o áreas de las Facultades o Rectorado que presenten estas propuestas definirán sobre las condiciones de financiamiento y administración.

Los fondos pueden provenir de:

- Fondos del presupuesto universitario
- Fondos del Propio producido de la Universidad/Unidad Académica
- Autofinanciado con cobro de arancel
- Provenientes de terceros (en dicho caso debe existir convenio firmado con la autoridad de la dependencia ya sea Facultad o Rectorado)
- Mixtos (en relación con las fuentes de financiamiento mencionadas anteriormente)

Cuando se presente el circuito de implementación debe quedar claramente explicitado: el/los responsables del cobro de arancel, en caso que corresponda, la administración de los fondos y la rendición de cuentas.

Postítulos Interinstitucionales

En los casos en que los postítulos se organicen en forma conjunta con otras instituciones, se debe suscribir un Convenio Específico. Previamente, debe existir un Convenio Marco entre dicha institución y la Universidad. En el mismo se deben considerar los siguientes aspectos: a) Sede de la implementación. b) Período de duración y cantidad de cohortes para las cuales se matriculan. c) Responsabilidades académicas y administrativas de las Instituciones. d) Infraestructura y equipamiento que provee cada Institución. e) Formas de administración de ingresos y egresos económicos por arancel del postítulo, en caso que corresponda.

Las certificaciones serán emitidas exclusivamente por la UADER, con excepción de aquellos casos en los cuales los postítulos se desarrollen en cooperación con otras Universidades o Instituciones Académicas de prestigio reconocido y la emisión de títulos conjuntos esté debidamente establecida en el Convenio Específico suscripto.

Programas y Cursos de Formación Permanente

De los tipos y funciones de los órganos de aplicación

Los programas y cursos de Formación Permanente constituyen espacios de capacitación no conducentes a títulos, destinados a la actualización y el perfeccionamiento en un área temática específica.

Los programas integran un conjunto de espacios o módulos que aportan conocimientos actualizados de un área disciplinar, abordan diversos aspectos y requieren de una determinada organización del saber.

Se incluyen cursos de perfeccionamiento (que profundizan un estrecho campo de conocimiento) y actualización (destinadas a poner al día a los interesados en los conocimientos que surgen o evolucionan como consecuencia de los avances científicos/tecnológicos).

La modalidad de los mismos puede ser diversa: seminario, taller, jornada, entre otros.

La carga horaria mínima de un curso es de 8 (ocho) horas reloj y la de un programa es de 50 (cincuenta) horas reloj.

Circuitos de presentación y procedimientos

Las propuestas para su dictado podrán ser iniciadas desde las:

- Unidades Académicas de la Universidad
- Secretarías de las Facultades
- Secretarías del Rectorado

Los programas o cursos se regirán según lo siguiente:

1. Las propuestas de dictado con origen en las Unidades Académicas de la Universidad serán evaluadas por la Secretaría Académica correspondiente a cada Facultad, quien se expedirá sobre la pertinencia, coherencia y viabilidad desde el punto de vista educativo y la necesidad a la que responde su dictado. Una vez realizado este circuito, será presentado ante el Consejo Directivo para su aprobación. En caso de que la propuesta provenga de la misma Secretaría que evalúa, se procederá a presentar los fundamentos que serán considerados ante el Consejo Directivo.

Se dejará un registro de los cursantes y aprobados en la Secretaría responsable de la propuesta quien elevará a Secretaría Académica de Rectorado el listado de los mismos.

2. Las propuestas de dictado que provengan de una Secretaría o Área del Rectorado, serán evaluadas por la Secretaría Académica respecto a la conveniencia de su realización conforme las pautas establecidas en el punto anterior. Una vez realizado este circuito será presentado ante el Consejo Superior para su aprobación. Cada secretaría llevará el registro de las propuestas y posteriormente -una vez finalizada- elevará la información a la Secretaría Académica de Rectorado.

Quienes propongan la realización de los Programas o Cursos de Formación Permanente serán responsables de la gestión de las tareas atinentes a su planificación, desarrollo y seguimiento. Esto implica previsión de infraestructura, organización del material didáctico, diseño, impresión y emisión de certificados y toda otra actividad que garantice el normal desarrollo de los mismos.

De la programación de los cursos

El Programa o Curso de Formación Permanente deberá contener:

- Plan: Denominación del programa o curso propuesto, descripción y fundamentación, objetivos, contenidos, metodología y modalidad de cursado (presencial, virtual, mixta), identificación de carga horaria, régimen de evaluación (si correspondiera), y bibliografía.
- Destinatarios: perfil de aquellos participantes a quienes está dirigido, estimación del cupo mínimo y máximo y condiciones de admisión.
- Condiciones para la entrega de certificados: régimen de asistencia, establecido a partir de las características de la metodología y modalidad de cursado y sistema de evaluación si correspondiera.

De los dictantes

Los Programas o Cursos de Formación Permanente serán dictados por profesionales del país o del exterior, idóneos en la temática propuesta, los cuales podrán o no ser integrantes del plantel docente regular de grado o pregrado de la Universidad.

Dentro del cuerpo docente se identificarán distintas funciones:

- Dictantes: son quienes asumen funciones docentes en contacto directo con los cursantes.
- Auxiliares: son quienes asumen tareas de apoyo.

En caso de cursos con origen en las Facultades, el/la decano/na designará por resolución, en forma posterior a la aprobación y para cada edición del mismo, al plantel docente que estará a cargo de los mismos, así como el presupuesto correspondiente. Si la propuesta se hubiera originado en alguna de las Secretarías o Áreas del Rectorado, esa resolución deberá ser emitida por el/la rector/a.

Los responsables del dictado deberán velar por el cumplimiento de la presente reglamentación. Las designaciones sólo constituirán antecedentes académicos cuando vayan acompañadas de la certificación que acredite el dictado efectivo del curso.

Circuito de implementación

Una vez que el Curso o Programa se encuentre aprobado por el Consejo Superior, se podrá abrir la matriculación a los años académicos que la Facultad y/o Universidad considere. Solo se deberá presentar ante Consejo Directivo o Superior, según corresponda, los siguientes ítems para su implementación:

- Cuerpo docente: listado con sus correspondientes responsabilidades académicas. (Se deberán acompañar, como anexo, los respectivos Currículum Vitae)
- Sede de dictado del curso o programa.
- Modalidad de financiamiento y administración.

Del financiamiento y administración de los cursos

Las secretarías y/o áreas de las Facultades o Rectorado que presenten estas propuestas definirán sobre las condiciones de financiamiento.

Los fondos pueden provenir de:

- Fondos del presupuesto universitario
- Fondos del Propio producido de la Universidad/Unidad Académica
- Autofinanciado con cobro de arancel
- Provenientes de terceros (en dicho caso debe existir convenio firmado con la autoridad de la dependencia ya sea Facultad o Rectorado)
- Mixtos (en relación a los fuentes de financiamiento mencionadas anteriormente)

Debe quedar claramente explicitada en la propuesta: el/los responsables del cobro de arancel, en caso que corresponda, la administración de los fondos y la rendición de cuentas.

Los certificados se emitirán una vez finalizado el curso de formación permanente y se entregarán a quienes hayan cumplido con los requisitos establecidos para el mismo. Estos certificados podrán ser de asistencia o de aprobación. Para la confección de los certificados, los responsables de la propuesta elevarán un informe final, adjuntando la nómina de los asistentes y/o aprobados, a la Secretaría responsable del mismo de la Facultad o Rectorado.

Las Facultades o la Secretaría del Rectorado correspondiente, emitirán las certificaciones a través de los mecanismos administrativos pertinentes.

En los certificados de aprobación o asistencia se deberá dejar constancia de lo siguiente:

- Denominación del curso y/o programa.
- Carga horaria.
- Nombre, apellido y Documento Único del cursante.
- Firma de los dictantes a cargo y de la autoridad correspondiente de la Universidad y/o Facultad.
- Condición: Aprobación o Asistencia.

Debe existir registro de certificaciones de cursos donde conste resolución de aprobación, resoluciones de edición/reedición, y deben constar los listados de certificados entregados a cada asistente.

Anexo II
Especificaciones y Formato de Diploma de Postítulo

- Universidad
- Denominación del Postítulo
- Carga horaria
- Nombre, apellido y Documento único del cursante
- Firma del/la Director/a del postítulo, Decano/a y el/la Secretario/a Académico/a de la Facultad o del/la Rector/a y el/la Secretario/a Académico/a de la Universidad según corresponda (de acuerdo al origen del Postítulo)



República Argentina
Provincia de Entre Ríos
Universidad Autónoma de Entre Ríos



Por cuanto DNI N° ha terminado los estudios correspondientes al postítulo con una duración total de hs. aprobado por Resolución de Consejo Superior N°

Se extiende el presente certificado en la ciudad de Paraná, el de de

*Director/a
del postítulo*

*Secretario/a Académico/a
de la Facultad*

Director/a





República Argentina
Provincia de Entre Ríos
Universidad Autónoma de Entre Ríos



Por cuanto.....D.N.F.N. ha terminado los estudios correspondientes al postulado con una duración total de.....hs, aprobado por Resolución de Consejo Superior N°.....

Se extiende el presente certificado en la ciudad de Paraná, el.....de.....de.....

*Director/a
del postulado*

*Secretario/a Académico/a
de la Facultad*

Director/a

Secretario/a Académico/a

Director/a

U