



**RECTORADO**

SAN LUIS, 9 de octubre de 2023.-

**VISTO:**

El EXPE: 9309/2023, mediante el cual se eleva al Sr. Rector y, por su intermedio, al Consejo Superior, el anteproyecto de actualización de la “Normativa General de Enseñanza de Posgrado de la UNSL” - OCS N° 35/2016; y

**CONSIDERANDO:**

Que, la Normativa General de la Enseñanza de Posgrado de la Universidad Nacional de San Luis, protocolizada mediante OCS N° 35/2016, establece que la Enseñanza de Posgrado de la Universidad Nacional de San Luis se estructura a través de: a) Carreras de Posgrado: Especializaciones; Maestrías y Doctorados, b) Programas de Actualización de Posgrado, c) Cursos de Posgrado y d) Pasantías de Posgrado.

Que el Plan de Desarrollo Institucional (OCS 58/18) entre sus objetivos establece: ofrecer una formación académica integral e inclusiva, para lo cual la UNSL pretende sostener y fortalecer el nivel académico de sus carreras y sus niveles educativos, ofreciendo las condiciones necesarias para su realización; teniendo como estrategias: la actualización y ampliación de la propuesta académica con criterios de pertinencia y en congruencia con las políticas institucionales, el desarrollo de propuestas curriculares innovadoras con estructuras flexibles y dinámicas, y la actualización periódica de normativas y estructuras organizativas que enmarcan la formación integral ofrecida.

Que a fin de dar respuesta a los requerimientos de formación de nuestros graduados, nuestras graduadas y profesionales del medio, la UNSL se encuentra en condiciones de ofrecer ciclos de actividades curriculares de posgrado interrelacionadas, vinculadas a la práctica profesional y/o fundamentación teórica en torno a un eje temático disciplinar, con el propósito de propender a una visión multidisciplinaria de las necesidades de formación académica y profesional, a través de herramientas para la resolución de problemáticas específicas, articulando conocimientos y prácticas e integrando los conocimientos adquiridos durante la formación obtenida.

Que, a pesar de que estos ciclos de actividades podrían estructurarse como Programas de Actualización de Posgrado, se ha observado que esta opción no



## RECTORADO

siempre da respuesta a las necesidades de formación del medio y que es necesario incorporar una nueva alternativa para estas actividades, enmarcándolas como Diplomaturas Universitarias de Posgrado.

Que una Diplomatura Universitaria de Posgrado no constituye una carrera universitaria de posgrado y por lo tanto no otorga título habilitante para el ejercicio profesional, pero permitiría dar una respuesta rápida a las necesidades de formación académica y profesional y la certificación de conocimientos adquiridos en ese grupo específico de actividades curriculares de posgrado interrelacionadas enfocadas en un eje temático disciplinar.

Que el Consejo de Posgrado, luego de un análisis pormenorizado de las normativas y posibilidades de formación de posgrado que las Unidades Académicas pueden ofrecer, propone la incorporación de las Diplomaturas Universitarias de Posgrado a la Normativa General de la Enseñanza de Posgrado de la UNSL.

Que, luego de mantener una reunión con autoridades de las Unidades Académicas, se enriqueció la propuesta con sus aportes y sugerencias.

Que, se considera que con estas acciones se contribuye de manera efectiva y eficaz, a dar una respuesta adecuada y oportuna a las necesidades de capacitación y formación de profesionales del medio y de la región.

Que el Consejo de Posgrado de la UNSL, en su sesión del día 12 de septiembre de 2023 acordó el anteproyecto que se eleva al Consejo Superior de la UNSL para su consideración.

Que la Comisión de Posgrado del Consejo Superior aconseja algunas modificaciones a la propuesta, las cuales se incorporan desde la Secretaría de Posgrado, y recomienda aprobar la creación de las Diplomaturas Universitarias de Posgrado en la UNSL.

Que el Consejo Superior, en su sesión del 3 de octubre de 2023 decidió hacer suyo el dictamen de la Comisión de Posgrado.

Que corresponde su protocolización.

Por ello, y en uso de sus atribuciones:



**RECTORADO**

**EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN LUIS  
ORDENA:**

**ARTÍCULO 1º.-** Crear en el ámbito de la Universidad Nacional de San Luis las Diplomaturas Universitarias de Posgrado.

**ARTÍCULO 2º.-** Incorporar las Diplomaturas Universitarias de Posgrado y su reglamentación a la OCS N° 35/2016, que establece la Normativa General de la Enseñanza de Posgrado de la Universidad Nacional de San Luis, tal como se dispone en el TÍTULO VII: DIPLOMATURAS UNIVERSITARIAS DE POSGRADO, que se detalla en los ANEXOS de la presente ordenanza.

**ARTÍCULO 3º.-** Comuníquese, publíquese en el Digesto Administrativo de la Universidad Nacional de San Luis, insértese en el Libro de Ordenanzas y archívese.

Documento firmado digitalmente según Ordenanza Rectoral N° 15/2021 por: Rector MORIÑIGO, Víctor Aníbal – Secretario General GIL, Raúl Andrés.

**RECTORADO**

**ANEXO I**

**TÍTULO VII – DIPLOMATURAS UNIVERSITARIAS DE POSGRADO**

**Disposiciones Generales:**

ARTÍCULO 1º.- Las diplomaturas universitarias de posgrado se definen como ciclos de actividades curriculares de posgrado interrelacionadas, vinculadas a la práctica profesional y/o fundamentación teórica en torno a un eje temático disciplinar.

ARTÍCULO 2º.- Las diplomaturas universitarias de posgrado tienen como propósito propender a una visión multidisciplinaria de las necesidades de formación académica y profesional a través de herramientas para la resolución de problemáticas específicas, articulando conocimientos y prácticas e integrando los conocimientos adquiridos durante la formación obtenida.

ARTÍCULO 3º.- Las diplomaturas universitarias de posgrado podrán dictarse parcial o totalmente fuera del ámbito de la UNSL, siempre que exista un acuerdo referente a tal fin suscripto entre la/s Facultad/es o Universidad y la Institución externa.

ARTÍCULO 4º.- Podrán ser auspiciantes del dictado de la diplomatura universitaria de posgrado Instituciones públicas o privadas previo acuerdo referente a tal fin, suscripto entre la Facultad o Universidad y el responsable de la Institución externa.

ARTÍCULO 5º.- La Universidad Nacional de San Luis y sus Facultades impulsarán ofertas de diplomaturas universitarias de posgrado en función de las políticas institucionales y las demandas académicas y sociales, de acuerdo a la normativa vigente.

ARTÍCULO 6º.- Los requisitos de admisión, las funciones de los/as docentes y las instancias de evaluación de una propuesta de una diplomatura universitaria de posgrado serán regulados por las normativas establecidas en el Título IV – Cursos de Posgrado de la presente Normativa General de la Enseñanza de Posgrado de la Universidad Nacional de San Luis.

ARTÍCULO 7º.- Las diplomaturas universitarias de posgrado deberán incluir al menos cuatro (4) cursos de posgrado que pueden complementarse con seminarios, talleres, laboratorios, trabajos de campo y/o prácticas que se adapten a las necesidades particulares del eje temático del programa. Cada diplomatura tendrá un mínimo de ciento ochenta (180) horas reloj de actividades académicas, las que deberán ser supervisadas y evaluadas por los/as docentes responsables de cada curso.

ARTÍCULO 8º.- Toda diplomatura universitaria de posgrado contemplará la realización de un informe final individual de carácter integrador, que recupere los conocimientos

## **RECTORADO**

adquiridos durante la formación obtenida, escrito en formato de monografía, considerando los aspectos teóricos y metodológicos del área disciplinar.

ARTÍCULO 9º.- Las diplomaturas universitarias de posgrado, de acuerdo a su modalidad de dictado, podrán ser presenciales o a distancia.

ARTÍCULO 10.- Las diplomaturas universitarias de posgrado deberán autofinanciarse. Si son aranceladas, deberán incluir un sistema de beca para los/as docentes de la Universidad Nacional de San Luis de modo de propender al financiamiento total o parcial del arancel del mismo.

### **De la Gestión:**

ARTÍCULO 11.- El equipo de gestión de una diplomatura universitaria de posgrado incluirá al menos a un/a Director/a y un Comité Académico.

- El/la Director/a deberá tener título de posgrado y poseer un perfil académico y/o profesional en la especialidad y tener experiencia en la formación de recursos humanos en posgrado.

- El Comité Académico estará constituido por el Director de carrera y, al menos, tres (3) integrantes que posean título de posgrado y puedan asegurar el cumplimiento de los criterios, requisitos y procedimientos establecidos en la diplomatura.

ARTÍCULO 12.- Son funciones del/de la Director/a:

- a) Ser el/la responsable académico/a de la diplomatura universitaria de posgrado y de su desarrollo.
- b) Presidir el Comité Académico.
- c) Conducir el seguimiento y evaluación del conjunto de las actividades de la diplomatura.

ARTÍCULO 13.- Son funciones del Comité Académico:

- a) Asesorar a las autoridades de la Facultad y Universidad en lo referido a la gestión de la diplomatura universitaria de posgrado.
- b) Dictaminar sobre la admisión y reconocimiento de actividades de formación de posgrado y seguimiento de los/as estudiantes de la diplomatura.
- c) Establecer la modalidad interna de funcionamiento del Comité.
- d) Intervenir en todos los problemas de relevancia académica y científica que exijan decisiones en temas que no estén contemplados en la normativa vigente.

ARTÍCULO 14.- El/la Director/a y los/as integrantes del Comité Académico serán designados/as en la misma resolución rectoral que apruebe la diplomatura.

## **RECTORADO**

ARTÍCULO 15.- Las diplomaturas podrán contar con un/a Coordinador/a Administrativo/a para asistir al equipo de gestión.

ARTÍCULO 16.- El/la Coordinador/a Administrativo/a, deberá pertenecer a la UNSL, docente, Nodocente, becario, investigador o estudiante de posgrado de la UNSL, y será designado en la misma resolución rectoral que apruebe la diplomatura.

ARTÍCULO 17.- Son funciones del/de la Coordinador/a Administrativo/a:

a. Asistir administrativamente al/a la Director/a y al Comité Académico en el desarrollo de las actividades de gestión de la diplomatura.

b. Coordinar actividades entre el equipo de gestión y el cuerpo docente en todo lo concerniente al funcionamiento y organización de las actividades de la diplomatura.

c. Coordinar actividades entre el cuerpo docente y los/as estudiantes para el dictado de clases, toma de evaluaciones, acceso al material requerido, entre otras.

d. Colaborar en las acciones de comunicación y difusión de la diplomatura en la Institución, en otros organismos públicos, privados y ante la comunidad.

e. Realizar relevamientos e informar acerca de los requerimientos: físicos, materiales de trabajo, tecnología educativa, equipamiento tecnológico y demás necesidades identificadas que sustentan la funcionalidad eficiente de la diplomatura.

### **De la Presentación y Tratamiento:**

ARTÍCULO 18.- El procedimiento para la presentación de una Diplomatura Universitaria de Posgrado se realizará de acuerdo a la Guía que consta en el Anexo II, de la presente norma.

ARTÍCULO 19.- La presentación de una diplomatura universitaria de posgrado se realizará de acuerdo al Formulario de Diplomatura Universitaria de Posgrado, que consta en Anexo III de la presente norma.

ARTÍCULO 20.- Toda propuesta de diplomatura universitaria de posgrado tendrá al menos dos instancias de evaluación.

ARTÍCULO 21.- La primera instancia de evaluación de una de diplomatura universitaria de posgrado corresponderá en cada caso a:

a. Para las diplomaturas presentadas por Facultad, la Comisión Asesora de Posgrado de Facultad u órgano equivalente deberá analizar y emitir dictamen. Podrá designar comisiones ad-hoc cuando así lo considere necesario.

b. Para las diplomaturas presentadas por Rectorado, se requerirá del análisis y dictamen de una comisión asesora ad-hoc.

## **RECTORADO**

ARTÍCULO 22.- La segunda instancia de evaluación de una de diplomatura universitaria de posgrado será el Consejo de Posgrado de la Universidad Nacional de San Luis, que analizará las propuestas y ratificará o rectificará lo actuado por las Comisiones Asesoras de Posgrado de Facultad u órgano equivalente o comisiones ad-hoc.

ARTÍCULO 23.- Una diplomatura universitaria de posgrado con modalidad de dictado a distancia, previo a las instancias de evaluación, deberá contar con el dictamen de la Comisión Asesora de Educación a Distancia aconsejando la aprobación del proyecto, en lo concerniente a la modalidad.

ARTÍCULO 24.- Las resoluciones de protocolización de las diplomaturas universitarias de posgrado serán elaboradas por la Secretaría de Posgrado de la Universidad Nacional de San Luis siempre que cumplan con los requisitos establecidos en el presente Título y protocolizadas mediante resolución rectoral.

ARTÍCULO 25.- Las resoluciones rectorales de protocolización de una diplomatura universitaria de posgrado y de la nómina de estudiantes aprobados/as serán publicadas en el Digesto Administrativo de la UNSL, con notificación automática a quienes integran el equipo de gestión de la diplomatura universitaria de posgrado y a la autoridad de Posgrado de la unidad responsable de su dictado.

ARTÍCULO 26.- Una Diplomatura Universitaria de Posgrado podrá dictarse nuevamente dentro de los tres años de aprobada, luego de ese plazo deberá volver a presentarse y/o actualizarse. El nuevo dictado será protocolizado mediante resolución rectoral.

### **De la Difusión:**

ARTÍCULO 27.- La difusión pública de una diplomatura universitaria de posgrado deberá dejar clara constancia de que se trata de una certificación de un ciclo de formación. Por ello, la cartelería y folletería para la difusión deberá incluir la leyenda: “La presente Certificación no constituye un título de carrera de posgrado.”.

### **De la Aprobación y la Finalización:**

ARTÍCULO 28.- El Informe Final Integrador de una diplomatura universitaria de posgrado será individual.

ARTÍCULO 29.- Una Comisión única será la encargada de evaluar todos los Informes Finales Integradores de quienes realicen la Diplomatura. Dicha Comisión estará conformada por tres integrantes titulares y tres integrantes suplentes. Al menos un

## **RECTORADO**

integrante titular y al menos un integrante suplente deberán pertenecer al Comité Académico de la Diplomatura.

ARTÍCULO 30.- Una vez finalizado el dictado de la diplomatura universitaria de posgrado el coordinador deberá solicitar a los/as estudiantes la realización de la encuesta de opinión fundada del dictado de la diplomatura, las que serán elevadas a la Secretaría de Posgrado de la unidad responsable de su dictado.

ARTÍCULO 31.- La aprobación de una diplomatura universitaria de posgrado por parte del/la estudiante se determina a partir de la evaluación de cada curso en particular y la aprobación del informe final integrador. Las evaluaciones serán individuales, se utilizará una escala cuantitativa de 0 a 10 puntos y se aprobará con una calificación mínima de seis (6) puntos.

### **De la Certificación:**

ARTÍCULO 32.- Las diplomaturas universitarias de posgrado no otorgan título sino certificado. La modalidad de evaluación y la calificación obtenida serán certificadas mediante Resolución Rectoral y por la entrega de un certificado de la UNSL, firmado por las autoridades máximas de las instituciones responsables de su dictado, por la Secretaría de Posgrado de la UNSL y el Rector/a, de acuerdo a las pautas y requisitos formales para la emisión de certificaciones establecidos en el Anexo IV.



**RECTORADO**

**ANEXO II**  
**GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DE UNA DIPLOMATURA UNIVERSITARIA DE POSGRADO**

**PRESENTACIÓN DE UNA DIPLOMATURA UNIVERSITARIA DE POSGRADO**

La presentación de un Diplomatura Universitaria de Posgrado se inicia por expediente ante una Facultad o el Rectorado, al menos con sesenta (60) días de anticipación a la fecha prevista para el inicio de su dictado, a fin de posibilitar un periodo considerable de difusión e inscripción de quienes se postulen por el sistema académico web de posgrado. Deberá incluir:

- 1) Una nota solicitando la protocolización de la diplomatura universitaria de posgrado firmada por los integrantes del equipo de gestión propuesto.
- 2) Formulario de Presentación de una diplomatura universitaria de posgrado debidamente cumplimentado.
- 3) Currículum vitae de quienes integran el equipo docente, la comisión de evaluación de informes finales y el equipo de gestión.
- 4) Toda la documentación deberá ser presentada en versión digital.

**NUEVO DICTADO DE UNA DIPLOMATURA UNIVERSITARIA DE POSGRADO** (trámite simplificado) — Sólo vigente para diplomaturas universitaria de posgrado aprobadas con menos de tres años académicos de anterioridad al año propuesto para la repetición del dictado de la diplomatura cuyo programa no se haya modificado. La solicitud de protocolización de un nuevo dictado de una diplomatura universitaria de posgrado ya aprobada previamente, con menos de tres años académicos de anterioridad al año propuesto, se inicia ante la Facultad o el Rectorado, según se hubiera presentado previamente. Dicha solicitud se debe realizar con al menos sesenta (60) días de anticipación a la fecha prevista para el inicio de su dictado, a fin de posibilitar un periodo considerable de difusión e inscripción de los/las postulantes por el sistema académico web de posgrado. Deberá incluir:

## **RECTORADO**

- 1) Una nota solicitando la protocolización del nuevo dictado de la diplomatura universitaria de posgrado firmada por el/la Director/a. La nota deberá hacer mención al número de resolución rectoral por la que se realizó su aprobación.
- 2) La actualización de la fecha y cronograma propuesto para el nuevo dictado.
- 3) La actualización de la sede de dictado, si la hubiera.
- 4) La bibliografía complementaria.
- 5) La actualización del financiamiento.

En caso de que existan cambios en el equipo de gestión o en el cuerpo docente, se deberá elevar el detalle de los mismos, incluyendo los CVs correspondientes y dichas modificaciones tendrán al menos dos instancias de evaluación.

La resolución rectoral de protocolización de un nuevo dictado será notificada al equipo de gestión, a la autoridad a cargo de Posgrado de la unidad responsable de su dictado y a la Secretaría de Posgrado de la UNSL.

La nota y cualquier documentación que se anexe debe presentarse de manera digital.

## **NÓMINA DE APROBADOS/AS DE UNA DIPLOMATURA UNIVERSITARIA DE POSGRADO**

Al finalizar la Diplomatura Universitaria de Posgrado, el/la Director/a deberá enviar un mail al correo oficial de la Secretaría de Posgrado de la UNSL, desde alguna de las direcciones de correo electrónico declaradas oportunamente en el Formulario de Presentación de la diplomatura universitaria de posgrado, solicitando la protocolización de la nómina de estudiantes aprobados/as y adjuntando, en formato digital, la siguiente documentación:

- 1) El comprobante de carga de las calificaciones de cada curso y del informe final integrador, emitido por el sistema académico web de posgrado. Podrán ser evaluados/as sólo los/las estudiantes incluidos en la lista de inscriptos/as y que además hayan sido admitidos/as a la diplomatura universitaria de posgrado.

## **RECTORADO**

2) En el caso de que se haya otorgado una admisión por excepcionalidad, se deberá adjuntar el acta de admisión individual realizada por el Comité Académico con el detalle de los méritos equivalentes considerados, los datos personales del/de la estudiante - nombre completo, número de documento de identidad, título- y calificación obtenida.

El cierre de las Actas de estudiantes aprobados/as será realizado por la Secretaría de Posgrado de la UNSL. El equipo de gestión deberá informar sobre situaciones particulares en relación al dictado de la diplomatura universitaria de posgrado, tales como: no hubo estudiantes inscriptos/as, no hubo estudiantes aprobados/as, hubo estudiantes no admitidos/as y cualquier otra situación imponderable.

El expediente donde consta lo actuado será remitido a la unidad académica correspondiente, responsable del dictado, para su archivo.

**RECTORADO**

**ANEXO III**  
**FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE UNA DIPLOMATURA UNIVERSITARIA DE**  
**POSGRADO**

**A. IDENTIFICACIÓN DE LA DIPLOMATURA**

DENOMINACIÓN DE LA DIPLOMATURA UNIVERSITARIA DE POSGRADO:

UNIDAD/ES RESPONSABLE/S DEL DICTADO:

INSTITUCIÓN AUSPICIANTE O COLABORADORA (Convenio/Acta de cooperación/Protocolo Anexo, si correspondiese):

FECHA DE INICIO Y FIN DE DICTADO:

MODALIDAD DE DICTADO (Presencial o a Distancia):

(Si es a Distancia debe completar además la información solicitada en el ANEXO de este formulario).

CRÉDITO HORARIO TOTAL DE LA DIPLOMATURA: (Al menos debe tener un CHT de 180 horas reloj)

Horas teóricas:

Horas de prácticas de Aula (Si correspondiese):

Horas de prácticas de Laboratorio (Si correspondiese):

Horas de prácticas de Campo (Si correspondiese):

**B. EQUIPO DE GESTIÓN**

DIRECTOR/A:

Apellido y Nombre:

Título/s:

Documento de Identidad:

Institución laboral de origen:

e-mail: Teléfono:

Categoría del Programa de Incentivos:

INTEGRANTES DEL COMITÉ ACADÉMICO (Además de quien se desempeña en la Dirección)

INTEGRANTE 1: (Repetir por cada integrante del Comité Académico. Debe poseer al menos 3)

Apellido y Nombre:

Título/s:

Documento de Identidad:

## **RECTORADO**

Institución laboral de origen:

e-mail: Teléfono:

Categoría del Programa de Incentivos:

C. COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA (Debe pertenecer a la UNSL – docente, Nodocente, becario, investigador o estudiante de posgrado de la UNSL):

Apellido y Nombre:

Título/s:

Documento de Identidad:

e-mail: Teléfono:

D. FUNDAMENTACIÓN Y OBJETIVOS DE LA DIPLOMATURA FUNDAMENTACIÓN DE LA DIPLOMATURA (Motivos que sustentan la propuesta, demandas que se están atendiendo con el dictado de la diplomatura universitaria de posgrado, a qué rama del saber aporta, etc.):

OBJETIVOS GENERALES (Propósitos que se esperan alcanzar con el dictado de la diplomatura universitaria de posgrado):

E. DESCRIPCIÓN DE COMPONENTES (Repetir por cada curso. Deberá contar con al menos cuatro (4) cursos y cada curso debe tener un CHT mínimo de 20 horas reloj)

CURSO 1:

DENOMINACIÓN DEL CURSO:

EQUIPO DOCENTE:

RESPONSABLE (Repetir en caso de dos responsables):

Apellido y Nombre:

Título/s:

Documento de Identidad:

Institución laboral de origen:

e-mail: Teléfono:

Categoría del Programa de Incentivos:

COLABORADOR/A (Repetir por cada colaborador/a):

## **RECTORADO**

Apellido y Nombre:

Título/s:

Documento de Identidad:

Institución laboral de origen:

e-mail: Teléfono:

Categoría del Programa de Incentivos:

AUXILIAR (Repetir por cada auxiliar):

Apellido y Nombre:

Título/s:

Documento de Identidad:

Institución laboral de origen:

e-mail: Teléfono:

Categoría del Programa de Incentivos:

Tareas a desarrollar:

**PROGRAMA ANALÍTICO**

**CONTENIDOS MÍNIMOS:**

**PROGRAMA DETALLADO** (Contenidos que se desarrollarán durante el curso, según el criterio de organización curricular adoptado - unidades, módulos, etc. Cuando corresponda, detallar los contenidos de formación práctica que se impartirán en el curso).

**FECHA DE DICTADO:**

**CRÉDITO HORARIO DEL CURSO** (Discriminar entre horas teóricas y prácticas):

**BIBLIOGRAFÍA** (Bibliografía actualizada que se utilizará para el desarrollo del curso y que dé cuenta del enfoque adoptado):

**MODALIDAD DE EVALUACIÓN:**

**F. INFORME FINAL INTEGRADOR DE LA DIPLOMATURA UNIVERSITARIA DE POSGRADO** (Detallar las características del Informe Final individual exigido):

**G. COMISIÓN ÚNICA DE EVALUACIÓN DE INFORMES FINALES INTEGRADORES** (Es integrada por tres integrantes titulares y tres integrantes suplentes. Al menos un integrante titular y al menos un integrante suplente deberán pertenecer al Comité Académico de la Diplomatura)

**RECTORADO**

TITULAR 1: (Repetir por cada titular)

Apellido y Nombre:

Título/s:

Documento de Identidad:

Institución laboral de origen:

e-mail: Teléfono:

Categoría del Programa de Incentivos:

SUPLENTE 1: (Repetir por cada suplente)

Apellido y Nombre:

Título/s:

Documento de Identidad:

Institución laboral de origen:

e-mail: Teléfono:

Categoría del Programa de Incentivos:

**H. CARACTERÍSTICAS DE LA DIPLOMATURA UNIVERSITARIA DE POSGRADO**

**DESTINATARIOS/AS Y REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN:** (Perfil de los/las aspirantes):

**CUPO** (Número mínimo y máximo de estudiantes):

**PROCESO DE ADMISIÓN** (Procedimiento a seguir por el cuerpo docente para definir la lista de estudiantes que se admitirán, en correspondencia al perfil y cupo especificados):

**REQUISITOS DE ASISTENCIA:**

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES** (Actividades, docente/s a cargo, fechas, horarios y lugares en los que se desarrollarán las distintas actividades programadas):

<b>Curso</b>	<b>Fecha</b>	<b>Tipo de actividad /temas a desarrollar</b>	<b>Docente/s responsable/s de la actividad</b>	<b>Ámbito</b>

## RECTORADO

LUGAR DE DICTADO:

FECHA PREVISTA PARA ELEVAR LA NÓMINA DE ESTUDIANTES APROBADOS/AS (No más allá de 6 meses de finalizado el dictado de la diplomatura):

### I. FINANCIAMIENTO DE LA DIPLOMATURA

COSTOS (Indicar un presupuesto que incluya gastos de pasajes, viáticos, honorarios docentes, materiales, insumos, etc.):

FUENTES DE FINANCIAMIENTO (Indicar si la diplomatura se autofinancia con los aranceles o si recibe algún aporte de la Facultad, de otras Instituciones, o por el establecimiento de convenios, programas, proyectos, carreras, etc.):

ARANCEL GENERAL:

BECA A DOCENTES DE LA UNSL (Describir el beneficio a otorgar a docentes de la UNSL, especificando el monto o porcentaje sobre el arancel general):

BECA A ESTUDIANTES DE LA UNSL (Describir el beneficio a otorgar a estudiantes de posgrado de UNSL, especificando el monto o porcentaje sobre el arancel general):

OTRAS BECAS:

En caso que corresponda, indique cuáles son los resguardos previstos con respecto a la exposición a riesgos generales asociados o relacionados al desarrollo de las actividades.

San Luis, ..... de ..... de .....

---

Coordinador/a del Diplomatura Director/a de la Diplomatura



**RECTORADO**

**FORMULARIO – MODALIDAD A DISTANCIA**

**(Considerar para el llenado de este Formulario las “Pautas para la evaluación de propuestas educativas a distancia” vigentes en la UNSL)**

DESCRIPCIÓN DE COMPONENTES (Repetir la siguiente información por cada curso)

CURSO 1: DENOMINACIÓN DEL CURSO:

A. MODALIDAD DE TRABAJO EN EL ENTORNO VIRTUAL (Describir de manera apropiada y clara cada uno de los ítems solicitados)

MATERIALES DE ESTUDIO A UTILIZAR:

ACTIVIDADES:

ORGANIZACIÓN DE LAS TUTORÍAS:

SISTEMAS DE COMUNICACIÓN (considerar vinculación docente-estudiantes y estudiantes entre sí):

RETROALIMENTACIÓN:

B. RECURSOS HUMANOS (Detallar la experiencia y formación en la modalidad a distancia de los/las Docentes)

PROFESOR/A RESPONSABLE (Repetir en el caso de dos responsables):

COLABORADOR/A (Repetir por cada docente colaborador):

TUTOR/A (Repetir por cada docente tutor):

Apellido y Nombre:

Título/s:

Documento de Identidad:

Institución laboral de origen:

e-mail: Teléfono:

TUTOR/A DE ORIENTACIÓN Y/O TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO/A (Repetir por cada docente tutor/a de orientación y/o técnico/a administrativo/a):

Apellido y Nombre:

Título/s:

Documento de Identidad:

## **RECTORADO**

Institución laboral de origen:

e-mail: Teléfono:

### **C. TECNOLOGÍA**

ENTORNO (describa las características de la plataforma tecnológica a utilizar):

CLAVE DE ACCESO AL/A LOS CURSOS (para los/las evaluadores/as):

D. ACCESIBILIDAD (opcional – describir herramientas o adecuaciones que se propongan para garantizar la accesibilidad)

### **E. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

TIPOS DE EVALUACIÓN:

MOMENTO EN QUE SE EVALÚA:

ACTORES/AS EVALUADORES/AS:

TÉCNICAS E INSTRUMENTOS A EMPLEAR:

**RECTORADO**

**ANEXO IV**

**PAUTAS Y REQUISITOS FORMALES PARA LA EMISIÓN DE CERTIFICACIONES  
DE UNA DIPLOMATURA UNIVERSITARIA DE POSGRADO DE LA  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN LUIS**

- La certificación a otorgar por una Diplomatura Universitaria de Posgrado de la UNSL se confeccionará en tamaño A4 y contendrá los logos de las instituciones intervinientes y de la UNSL.
- Desde el Equipo de Gestión de la Diplomatura Universitaria de Posgrado se enviará la propuesta del diseño de impresión del certificado a la Secretaría de Posgrado de la UNSL, quien verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos para su confección en esta normativa. Luego se enviará a la Dirección de Diplomas y Convalidaciones de la UNSL, que tendrá a su cargo la confección de las certificaciones. Este diseño deberá diferenciarse sustancialmente de los Diplomas de carreras de Posgrado.
- Las certificaciones serán digitales y para su confección desde la Secretaría de Posgrado de la UNSL se enviará a la Dirección de Diplomas y Convalidaciones de la UNSL la nómina de quienes hayan aprobado la Diplomatura Universitaria de Posgrado.
- Se deberán prever al menos 30 días hábiles para la confección de las certificaciones y considerar que no debe coincidir con las fechas establecidas para las colaciones de grado y posgrado de la UNSL.

Si la Diplomatura ha sido propuesta desde las Facultades:

La Facultad de.....[y la Facultad de .....] de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN LUIS y [Entidad ...] CERTIFICA/N QUE ..... DNI N° ..... ha finalizado la Diplomatura Universitaria de Posgrado ....., aprobada mediante RR N° ..... con una carga horaria de.....

Por lo tanto, se expide la siguiente certificación que acredita su experticia como Diplomado/a Universitario/a de Posgrado en.....

**RECTORADO**

Firmas institucionales (Autoridades máximas de las instituciones participantes, Secretaría de Posgrado de la UNSL, Rector).

La presente Certificación no constituye un título de carrera de posgrado.

Si la Diplomatura ha sido propuesta desde Rectorado:

La UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN LUIS [y la UNIVERSIDAD ....] [Entidad ...] CERTIFICA/N QUE ..... DNI N° ..... ha finalizado la Diplomatura Universitaria de Posgrado ....., aprobada mediante RR N° ..... con una carga horaria de.....

Por lo tanto, se expide la siguiente certificación que acredita su experticia como Diplomado/a Universitario/a de Posgrado en.....

Firmas institucionales (Autoridades máximas de las instituciones participantes, Secretaría de Posgrado de la UNSL, Rector).

La presente Certificación no constituye un título de carrera de posgrado.

## Hoja de firmas