



Universidad Nacional del Nordeste

Facultad de Humanidades

Dirección Gestión Académica

**VISTO:**

El Expediente N° 28-2017-02790 por el que los Coordinadores a cargo de la organización del **Profesorado Universitario - Modalidad Virtual** - Profesores María GALDEANO y Claudio Raúl NÚÑEZ elevan el **Proyecto del Reglamento de la Carrera**, para su aprobación; y

**CONSIDERANDO:**

Que el **Profesorado Universitario - Modalidad Virtual** - fue aprobado por Resolución N° 301/17-CS;

Que el Proyecto Reglamento fue una tarea encomendada al Equipo Organizador de la Coordinación de la Carrera;

Que el Proyecto del Reglamento se elaboró con los aportes de los Equipos Técnicos involucrados y han sido considerados por la Secretaría de Asuntos Académicos y el Sr. Decano de la Facultad de Humanidades;

Que el Proyecto del Reglamento contempla la organización y el funcionamiento de la Carrera en relación con la modalidad y el sistema de educación a distancia/virtual necesarios para su efectivo desarrollo, estructura organizativa, roles y funciones del personal, seguimiento de la Carrera, admisión, cursado, permanencia, evaluación y promoción de los alumnos, equivalencias y situaciones no contempladas;

Que es conveniente contar con un Reglamento que responde a la necesidad de planificar y organizar el desarrollo de la Carrera con modalidad a distancia;

El dictamen de las Comisiones de Enseñanza e Investigación y la de Interpretación y Reglamento a foja 42 del Expediente de referencia;

Lo aprobado por el Cuerpo en su sesión del 31 de octubre de 2017;

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA  
FACULTAD DE HUMANIDADES  
R E S U E L V E:**

**Art. 1º-** Aprobar el **Reglamento de la Carrera del Profesorado Universitario - Modalidad Virtual** - de la Facultad de Humanidades, tal como figura en el ANEXO de la presente Resolución, de acuerdo a lo tramitado por el Expediente de referencia.

**Art. 2º-** Registrar, comunicar y, cumplido, archivar.

Confeccionó
Gam
Supervisó
Fiscalizó
Registró

Prof. Mariana Cecilia OJEDA  
Secretaria de Asuntos Académicos

Prof. Aldo Fabián LINERAS  
DECANO

Soporte Magnético 2462

**Resolución N° 703/17- CD**

"Donar órganos es donar esperanza"

(3500) - Av. Las Heras 727 - Resistencia - Chaco - República Argentina - Teléfono (54) 0362 442-7470/442-2257 \* Fax (54) 0362 442-7470/44-6958



Universidad Nacional del Nordeste

Facultad de Humanidades

Dirección Gestión Académica

(2)

**Resolución N° 703/17- CD**

**A N E X O**

**REGLAMENTO DEL FUNCIONAMIENTO ACADÉMICO  
DE LA CARRERA PROFESORADO UNIVERSITARIO, MODALIDAD VIRTUAL - CICLO  
DE COMPLEMENTACIÓN**

**TITULO I: OBJETIVOS Y UNIDAD ACADÉMICA RESPONSABLE**

**ARTÍCULO 1º:** La Carrera Profesorado Universitario Modalidad Virtual - Ciclo de Complementación se orienta a contribuir a la formación docente de profesionales que ejercen en el Nivel Medio y Superior del Sistema Educativo.

Se dictará con Modalidad Virtual, siendo su Sede Central Académica y Administrativa la Facultad de Humanidades de la Universidad Nacional del Nordeste, quien aportará los recursos humanos y materiales para su funcionamiento.

**TÍTULO II: DE LA ORGANIZACIÓN DE LA CARRERA**

**ARTÍCULO 2º:** La Carrera dependerá de la Secretaría de Asuntos Académicos de la Facultad, y tendrá la siguiente estructura organizativa:

- Coordinación Académica.
- Coordinación Pedagógica.
- Equipo Educación a Distancia/Diseñadores Didácticos.  
Cuerpo Docente:
  - i. Profesores Responsables de contenidos y un profesor cada diez (10) aulas para seguimiento y asesoramiento de cada asignatura y seminario/taller.
  - ii. Profesores Tutores.
- Personal Técnico Administrativo.
- Personal Técnico-Pedagógico.

**ARTÍCULO 3º:**

**Inciso I:** La **Coordinación Académica** será designada por la Facultad de Humanidades de la UNNE y tendrá las siguientes funciones:

- a) Hacer cumplir las disposiciones reglamentarias de la carrera.
- b) Mantener informadas a las autoridades de la Facultad de Humanidades y a quien corresponda sobre el desarrollo e implementación de la misma.
- c) Establecer las vinculaciones con los equipos docentes: profesores y tutores a fin de planificar las tareas y acordar los cronogramas.
- d) Planificar, organizar, realizar el seguimiento y evaluación de las actividades docentes según cronograma establecido en articulación con la Coordinación Pedagógica.
- e) Convocar a reuniones a los distintos actores que conforman el cuerpo de la carrera.
- f) Planificar, programar y coordinar junto al área de Educación a Distancia las reuniones de capacitación de los/as administrativos y tutores/as, equipos docentes, etc.
- g) Representar a la Carrera en actos, reuniones y gestiones dentro de los ámbitos universitarios y de otros organismos o instituciones de la región, nacionales e internacionales.
- h) Llevar adelante el proceso de admisión e inscripción de los postulantes.
- i) Ejercer el contralor de la documentación inherente a asignaturas, seminarios y talleres, obligatorios y optativos y cualquier otra actividad programada por la carrera.
- j) Elevar a las autoridades los pedidos de excepción en caso de pérdida de la regularidad y otras situaciones particulares que se presenten en el proceso de cursado, así como también solicitudes de equivalencias.
- k) Gestionar las solicitudes de certificados y títulos.
- l) Sugerir a las autoridades de la Facultad la designación del cuerpo docente y/u otros actores de la carrera. Tramitar las contrataciones respectivas.

*"Donar órganos es donar esperanza"*

(3500) - Av. Las Heras 727 - Resistencia - Chaco - República Argentina - Teléfono (54) 0362 442-7470/442-2257 \* Fax (54) 0362 442-7470/44-6958



Universidad Nacional del Nordeste

Facultad de Humanidades

Dirección Gestión Académica

(3)

**Resolución N° 703/17- CD**

- m) Gestionar y coordinar las acciones institucionales e interinstitucionales.
- n) Difundir, a través de diversos medios, el desarrollo e implementación de la carrera.
- o) Organizar y planificar proyectos académicos y de extensión propios en relación con la carrera.
- p) Evaluar el desarrollo de la carrera a partir de la información proveniente del Equipo de Educación a Distancia, Coordinación Pedagógica del cuerpo docente y de los/as cursantes.
- q) Elaborar Informes Parciales y Final de la carrera.

**Inciso II:** La **Coordinación Pedagógica** de la Carrera será designada por la Facultad de Humanidades de la UNNE y tendrá las siguientes funciones:

- a) Planificar, organizar, realizar el seguimiento y evaluación de las actividades docentes según cronograma establecido en articulación con la Coordinación Académica.
- b) Definir los criterios para el diseño de los materiales y los procesos de interacción de cada uno de los módulos, seminarios/taller de acuerdo con el modelo pedagógico sustentado por la carrera.
- c) Diseñar en conjunto con los equipos de profesores responsables, la propuesta didáctica de los diferentes módulos, seminario/taller.
- d) Coordinar el diseño y elaboración de los materiales didácticos y modalidades y criterios de evaluación.
- e) Diseñar las aulas virtuales de los módulos y seminarios/taller.
- f) Trabajar de manera articulada y colaborativa con las distintas instancias que componen la carrera (Equipo de Educación a Distancia, Coordinación Académica, Profesores y administrativos) en vistas al desarrollo e implementación de la carrera.
- g) Organizar la implementación de las asignaturas, seminarios/taller.
- h) Organizar los tiempos del cursado junto con los Profesores responsables de asignaturas.
- i) Realizar el seguimiento del desempeño de tutores.
- j) Colaborar en la elaboración de los Informes de evaluación de la carrera.

**ARTICULO 4º:** El **Equipo de Educación a Distancia** de la Facultad de Humanidades tendrá por funciones:

- a) Participar en la elaboración de la propuesta de la carrera, su reglamentación y las modificaciones que surjan de la implementación.
- b) Evaluar el funcionamiento del sistema de Educación a Distancia de la carrera.
- c) Capacitar a los docentes responsables en el uso del aula virtual.
- d) Asesorar en el diseño de las propuestas didácticas de las asignaturas.
- e) Atender a las consultas de los diferentes actores involucrados en la carrera.
- f) Informar a las Coordinaciones Académica y Pedagógica acerca de los diferentes aspectos que hacen al funcionamiento de la misma con modalidad a distancia para identificar debilidades y fortalezas, y efectuar recomendaciones de mejoramiento de la calidad de la misma.

**ARTÍCULO 5º:** El **Cuerpo Docente** de la Carrera estará compuesto por Profesores Responsables de contenidos, profesores responsables de aulas virtuales y profesores tutores. Se conformará con profesores de la UNNE pertenecientes principalmente al campo educativo con formación o experiencia acreditable en la modalidad virtual. En aquellos casos que las asignaturas lo ameriten podrán estar integrados por docentes universitarios de materias afines a los espacios curriculares en cuestión, con experiencia o formación acreditable en la modalidad virtual.

En el caso de los profesores tutores, deberán ser al menos profesores o licenciados en Ciencias de la Educación y serán seleccionados en una convocatoria abierta. Para poder presentarse deberán poseer conocimientos en Educación Virtual.

*"Donar órganos es donar esperanza"*

(3500) - Av. Las Heras 727 - Resistencia - Chaco - República Argentina - Teléfono (54) 0362 442-7470/442-2257 \* Fax (54) 0362 442-7470/44-6958



Universidad Nacional del Nordeste

Facultad de Humanidades

Dirección Gestión Académica

(4)

**Resolución N° 703/17- CD**

**ARTÍCULO 6º:**

**Inciso I:** Las funciones del **Profesor Responsable de Contenidos** serán:

- Elaborar el programa de la asignatura, explicitando: objetivos, contenidos, bibliografía y evaluación.
- Diseñar y desarrollar<sup>1</sup> la propuesta didáctica del módulo que incluirá contenidos, lecturas, actividades individuales y grupales y todos aquellos recursos previstos para el desarrollo de la misma. Los componentes estarán organizados en el aula virtual.
- Formar a los tutores en aspectos referidos al desarrollo del módulo en cuestiones teóricas, procedimentales y evaluativas.
- Planificar el tipo de actividad de evaluación de su módulo, seminario o taller para su correspondiente acreditación.
- Prever instancias de recuperación de actividades de evaluación y de acreditación del módulo.

**Inciso II:** El **Profesor Responsable de Aula** tiene a su cargo el seguimiento de hasta diez aulas virtuales. Serán sus funciones:

- Coordinar el equipo de tutores a su cargo.
- Asesorar en cuestiones relacionadas con el desarrollo del módulo, seminario/taller.
- Participar en las actividades de evaluación de los módulos, seminarios/talleres.
- Entregar las calificaciones de los cursantes como máximo 45 días corridos después de finalizada la evaluación.
- Confeccionar las actas de examen correspondientes.
- Participar de todas las actividades del módulo hasta tanto se produzca el cierre del mismo.
- Mantener contacto permanente con la Coordinación Pedagógica de la Carrera a fin de asegurar la coherencia en el desarrollo de la misma.
- Evaluar la propuesta didáctica a fin de realizar ajustes permanentes en función del desarrollo del módulo.
- Al finalizar el módulo/seminario/taller a su cargo, elaborar un Informe de evaluación del desarrollo del mismo, considerando fortalezas y debilidades en relación con la propuesta didáctica, el aula virtual y el desempeño de los docentes tutores y de los cursantes.

**ARTÍCULO 7º:** Las funciones del **Profesor Tutor** serán:

- Realizar el seguimiento del grupo de alumnos cursantes de la Comisión a su cargo en cuestiones referidas al aprendizaje de las asignaturas.
- Atender las consultas de los estudiantes referidas a contenidos disciplinares, actividades y a la evaluación de los aprendizajes.
- Participar en la evaluación de los trabajos para la aprobación de la asignatura en coordinación con el profesor responsable de aula.
- Cargar las calificaciones correspondientes.
- Informar al Profesor Responsable de aula respecto del seguimiento de las actividades de los cursantes.
- Participar en reuniones de coordinación en la Facultad de Humanidades.
- Colaborar con el profesor responsable de la asignatura en el desarrollo de los encuentros presenciales (Residencia, Talleres de Integración I y II)
- Colaborar en la evaluación permanente de la propuesta didáctica.

**ARTÍCULO 8º:** Las funciones del **Personal Técnico Administrativo** serán:

<sup>1</sup> El desarrollo implica la organización del aula virtual en función de los recursos, materiales y actividades de la propuesta.

"Donar órganos es donar esperanza"

(3500) - Av. Las Heras 727 - Resistencia - Chaco - República Argentina - Teléfono (54) 0362 442-7470/442-2257 \* Fax (54) 0362 442-7470/44-6958



Universidad Nacional del Nordeste

Facultad de Humanidades

Dirección Gestión Académica

(5)

**Resolución N° 703/17- CD**

- Recibir la documentación requerida para la efectivizar la inscripción.
- Organizar los legajos de los diferentes actores de la carrera.
- Gestionar la inscripción en el SIU-Guaraní.
- Gestionar y controlar el cobro de la matrícula y cuotas.
- Informar a la Coordinación Académica y a los cursantes acerca del estado de situación de los pagos de las cuotas.
- Elaborar contratos y notas que los coordinadores de la carrera soliciten.
- Organizar la información disponible.
- Gestionar la cuenta de e-mail del profesorado.
- Elaborar las listas y actas de examen.
- Informar a las distintas instancias de la carrera sobre las características de los cursantes.

**ARTÍCULO 9º:** Las funciones del **Personal Técnico-Pedagógico** serán:

- Brindar información sobre la Carrera y cronogramas a todos los interesados (equipos docentes y cursantes).
- Colaborar con la Coordinación Académica y Pedagógica en la administración de la plataforma Moodle.
- Colaborar con los profesores responsables de aula y tutores en la administración de la plataforma Moodle.
- Mantener y controlar el funcionamiento y armado de las aulas virtuales requeridas.
- Atender las consultas de los cursantes y equipo docente referidas a la plataforma.
- Actualizar altas y bajas de cursantes según cada situación particular (deudas, suspensión académica, desaprobación).

**ARTÍCULO 10º:** El plan de estudios de la carrera se estructurará en asignaturas y seminarios con modalidad virtual y talleres presenciales, todos ellos obligatorios.

En el caso de las prácticas docentes:

- Los cursantes que cuenten con experiencia docente al momento de formalizar la inscripción, deberán presentar constancia de la actividad en el sistema educativo formal, medio o superior, constatable y oficiales de al menos dos años ininterrumpidos. Dichos antecedentes deberán datar dentro de los últimos 10 años.
- Los cursantes que no acrediten experiencia docente, deberán realizar una residencia de 6 a 10 horas didácticas en alguna institución previamente acordada con la Carrera.

**TITULO III: DEL SEGUIMIENTO DE LA CARRERA**

**ARTICULO 11º:** A los fines del seguimiento del funcionamiento de la Carrera, la Coordinación Académica tendrá a su cargo la tarea de evaluar diferentes aspectos. Asimismo, generar documentos para identificar debilidades y fortalezas a partir de los cuales tomar decisiones para el mejoramiento de la calidad de la misma.

La evaluación tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Si se han visualizado debilidades del plan de estudios y se han propuesto vías de acción para revertir esta situación.
- b) Si las propuestas de enseñanza se corresponden con el plan de estudio establecido de la carrera.
- c) Si las actividades en el marco de la propuesta a distancia se han desarrollado en tiempo y forma de acuerdo con lo planificado.
- d) Si los equipos docentes designados respondieron a la propuesta pedagógica de la carrera.
- e) Si las condiciones en que se desarrollaron las propuestas fueron las adecuadas para la formación de los cursantes.
- f) Si la metodología de implementación de las asignaturas y el sistema de evaluación fueron según lo planificado por la carrera.

"*Donar órganos es donar esperanza*"

(3500) - Av. Las Heras 727 - Resistencia - Chaco - República Argentina - Teléfono (54) 0362 442-7470/442-2257 \* Fax (54) 0362 442-7470/44-6958



Universidad Nacional del Nordeste

Facultad de Humanidades

Dirección Gestión Académica

(6)

**Resolución N° 703/17- CD**

- g) Si la carrera realiza una autoevaluación de las instancias de trabajo a distancia y el desarrollo de los talleres de integración y la práctica.
- h) Si se realiza el seguimiento de los alumnos y sus trabajos finales.

**TITULO IV: DE LOS ALUMNOS**

• **DEL SISTEMA DE ADMISIÓN**

**ARTÍCULO 12º:** Se admitirán a la carrera de profesorado, los egresados de esta Universidad o de otras Universidades públicas o privadas del país con reconocimiento oficial y validez nacional. El título universitario de grado, tal como se establece en la normativa vigente del Consejo Superior de la Universidad Nacional del Nordeste, deberá acreditar una carrera de duración no menor a 4 años y una carga horaria no inferior a 2600 horas. Considerando que es una carrera de Complementación Pedagógico-Didáctica, no se aceptarán aquellos egresados cuyo título de grado se vincule con la formación docente, ni títulos que provengan de propuestas de articulación.

**ARTÍCULO 13º:** Para la admisión en todos los casos se tendrá en cuenta la normativa vigente en la UNNE y el presente Reglamento de la Carrera, que indica los procedimientos y requisitos de inscripción.

Son requisitos para la inscripción:

- a) Formulario de Inscripción proporcionado por la carrera.
- b) Fotocopia del título de grado debidamente legalizada por organismo reconocido.
- c) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- d) Dirección electrónica y teléfono de contacto.
- e) Cuatro fotos color 4x4.
- f) En el caso que corresponda acreditar experiencia docente, constancia de la actividad docente en el sistema educativo formal, medio o superior, constatables y oficiales de dos años o más al momento de la inscripción. Dichos antecedentes deberán datar dentro de los últimos 10 años. Única instancia para la presentación de esta documentación, no se reconocerá experiencia docente durante el desarrollo de la carrera.
- g) Recibo de pago de la matrícula (este importe será reintegrado únicamente si la admisión fuera rechazada por la Facultad).

Toda la documentación detallada anteriormente, será presentada presencialmente o por correo postal en:

- **Facultad de Humanidades**, Profesorado Universitario- Ciclo de Complementación - Modalidad Virtual, Av. Las Heras 727 - Resistencia- Chaco (3500).
- **Sede Pinedo**: Centro Regional Universitario, ubicado en Calle Salomón Farache (ex 13) entre San Martín (ex 12) y Perón (ex 14), Gral. Pinedo. Chaco.
- **Sede Juan José Castelli**: Av. San Martín y Reverendo Padre Carlos Lauth. Juan José Castelli. Chaco.
- **Centro Regional Universitario de Goya**: Colón 538. Goya. Corrientes.
- **Centro Regional de Educación Superior Universitario Monte Caseros**: Eva Perón 1567 - Monte Caseros - Corrientes.
- Documentación digitalizada a la dirección electrónica oficial de la carrera.

La Coordinación Académica y los responsables de las sedes analizarán y controlarán la documentación. La Coordinación Académica se expedirá sobre la admisión en cada caso en función de la normativa citada y notificará al postulante a la dirección electrónica consignada por el mismo en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de dicho dictamen.

"*Donar órganos es donar esperanza*"

(3500) - Av. Las Heras 727 - Resistencia - Chaco - República Argentina - Teléfono (54) 0362 442-7470/442-2257 \* Fax (54) 0362 442-7470/44-6958



Universidad Nacional del Nordeste

Facultad de Humanidades

Dirección Gestión Académica

(7)

**Resolución N° 703/17- CD**

Los alumnos podrán solicitar su baja en cualquier etapa de la carrera, no reconociéndose reintegro alguno de los aranceles abonados, a quienes se les otorgará una certificación de las materias aprobadas. Podrán continuar su cursado en otra cohorte -si la hubiere- solicitando nueva admisión.

• **DEL CURSADO**

**ARTÍCULO 14º:** El alumno de la carrera deberá considerar los siguientes aspectos normativos relativos al cursado de la misma:

- El cronograma de la Carrera será fijado por la Coordinación Académica y Pedagógica de la Carrera e informado oportunamente a los cursantes.
- El alumno deberá seguir el plan de estudios de la carrera vigente en el momento del ingreso. Si se retrasa en su avance, estará sujeto a las modificaciones que determine la Coordinación Académica y Pedagógica de la Carrera.
- El alumno podrá perder su condición de regular y ser reincorporado ajustándose a lo normado por la Coordinación Académica y Pedagógica de la Carrera si se trata de excepcionalidad.
- El alumno está obligado a cumplir con todos los requisitos de la cursada de las asignaturas/seminarios/talleres debiendo esforzarse en el logro de competencias específicas de la carrera.

**ARTÍCULO 15º:** En relación con la modalidad a distancia los cursantes deberán cumplir con distintos tipos de trabajos mediatizados a través de tecnologías de la información y la comunicación, propios del contenido y la especificidad de cada asignatura, seminario o taller consignadas en cada programa de estudio como requisito indispensable para la aprobación y a través de diferentes estrategias propias de la modalidad. El seguimiento y asesoramiento será realizado por el Profesor Tutor y el Profesor Responsable de Aula.

• **DEL RÉGIMEN DE PERMANENCIA, EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE ALUMNOS**

**ARTÍCULO 16º:** Todas las asignaturas, seminarios y talleres son de cursado y aprobación obligatorios, conforme la organización establecida en el Plan de Estudios.

**ARTÍCULO 17º:** El equipo docente junto a la Coordinación Pedagógica, acordarán la modalidad y criterios de evaluación que adopte la asignatura, seminario o taller, de acuerdo con las características específicas y el plan general de la carrera. Se deberá dejar constancia de los resultados de la evaluación obtenidos por los cursantes en las actas correspondientes.

**ARTÍCULO 18º:** El Profesor Tutor dará a conocer a los cursantes las fechas, la forma y los criterios de evaluación al inicio de cada curso y mantendrá informado a los mismos sobre su desempeño durante el cursado. Deberá notificar las calificaciones finales a la Coordinación Académica y Pedagógica de la Carrera en un plazo no mayor a 30 días corridos de finalizado el cursado.

**ARTÍCULO 19º:** Las evaluaciones fijadas para cada asignatura, seminario y talleres son obligatorias y ningún estudiante podrá ser eximido de tales requerimientos.

**ARTÍCULO 20º:** Las evaluaciones se expresarán en la siguiente escala de clasificaciones: Sobresaliente, 10 (diez); Distinguido, 9 (nueve); Muy Bueno, 8 (ocho); Bueno, 7 (siete) y Aprobado, 6 (seis).

**ARTÍCULO 21º:** Los estudiantes que teniendo derecho a la evaluación de cada asignatura/seminario/taller no la hubieran cumplimentado por causa fehacientemente justificada en la fecha prevista, podrán solicitar a la Coordinación Académica, que la misma se realice fuera de término. El derecho de solicitar la evaluación fuera de término, vence al inicio de la asignatura/seminario/taller siguiente.

"*Donar órganos es donar esperanza*"

(3500) - Av. Las Heras 727 - Resistencia - Chaco - República Argentina - Teléfono (54) 0362 442-7470/442-2257 \* Fax (54) 0362 442-7470/44-6958



Universidad Nacional del Nordeste

Facultad de Humanidades

Dirección Gestión Académica

Y la misma deberá concretarse antes de la finalización de la asignatura, seminario o taller siguiente.

**ARTÍCULO 22º:** La carrera garantizará las instancias de recuperación de las actividades de evaluación de las asignaturas, seminarios o talleres cuando por razones fundamentadas los cursantes no pudieran cumplimentar. Los estudiantes tendrán un primer recuperatorios, si aún así se considera desaprobado podrán tener una segunda instancia. En dicha instancia será evaluado por el Profesor Responsable de Aula y otro docente que pertenezca a la carrera. No aprobada la instancia de recuperatorios, el alumno podrá re-cursar en otra cohorte -si la hubiera-, pudiendo darse esta situación por única vez.

**ARTÍCULO 23º:** Para acceder al Título de Profesor Universitario deberán tener aprobadas todas las asignaturas, los seminarios y los talleres.

**ARTÍCULO 24º:** Para solicitar la expedición del Título de Profesor Universitario, además de lo especificado en el artículo 23º, el alumno deberá presentar una Certificación de Libre Deuda Arancelaria emitida por el área administrativo-contable, responsable del cobro de los aranceles.

**ARTÍCULO 25º:** Durante el cursado de la carrera, los alumnos que soliciten certificaciones de asignaturas, seminarios o talleres aprobados no podrán adeudar las cuotas cuyo pago debía efectivizarse hasta el momento de la solicitud. En caso contrario no se extenderán dichas certificaciones.

• **DE LAS SOLICITUDES DE EQUIVALENCIAS**

**ARTÍCULO 26º:** Las solicitudes de reconocimiento de cursos aprobados por el estudiante en ésta o en otras universidades, serán analizados y decididos por la Secretaría de Asuntos Académicos y atendiendo a los procedimientos de la normativa vigente. Para esto el estudiante deberá presentar la documentación requerida:

- El programa de la actividad cuyo reconocimiento se solicita, la carga horaria y modalidad, el nombre del responsable de la actividad y el nombre de la institución donde se realizó dicha actividad.
- La certificación de haber realizado y aprobado dicha actividad indicando el año en que la realizó.
- Una nota solicitando el reconocimiento o equivalencia de dicha actividad dirigida a la Secretaría de Asuntos Académicos. En la misma se deberá indicar en qué programa se ha realizado la mencionada actividad y de ser pertinente, indicar a qué actividad académica de la carrera se solicita equivalencias.

**TÍTULO V: DE LAS SITUACIONES NO CONTEMPLADAS.**

**ARTÍCULO 27º:** Las situaciones no contempladas en el presente reglamento serán resueltas por el Consejo Directivo con el informe técnico de la Coordinación Académica y Pedagógica de la Carrera.

Prof. Mariana Cecilia OJEDA  
Secretaría de Asuntos Académicos

Prof. Aldo Fabián LINERAS  
DECANO

**Resolución N° 703/17- CD**

"Donar órganos es donar esperanza"

(3500) - Av. Las Heras 727 - Resistencia - Chaco - República Argentina - Teléfono (54) 0362 442-7470/442-2257 \* Fax (54) 0362 442-7470/44-6958