POSADAS, 13 de Marzo de 2019

VISTO: El Expediente CUDAP: EXP-S01:0002077/2018 - S/ Reglamentación de Postitulos en la UNaM, y;

CONSIDERANDO:

QUE, analizado el texto de la Ordenanza Nº 048/18, se advierte que la normativa tanto nacional como provincial citada en el artículo 2º ha sido modificada, encontrándose derogada.

QUE, a nivel nacional la normativa en la cual se encuadran los postitulos docentes es la Resolución del Consejo Federal de Educación Nº 117/10, y a nivel provincial es la Resolución Nº 316/11 del Ministerio de Cultura, Educación, Ciencia y Tecnología de la provincia de Misiones.

QUE, la Resolución del Consejo Federal de Educación Nº 117/10, en su artículo 3º establece que "los postítulos docentes son ofertas de competencia jurisdiccional a cargo de los Institutos Superiores de Formación Docente debidamente inscriptos en el Registro Federal de Instituciones y Ofertas de Formación Docente que desarrollen formación inicial, continua o funciones de investigación y podrán articular con las Universidades ofertas que resulten de interés recíproco."

QUE, la normativa nacional delega a las provincias la responsabilidad primaria sobre la planificación de las ofertas de postítulos en el marco de las políticas de formación docente continua, y establece la competencia de las provincias para la aprobación de los mismos, a efectos de su posterior valoración en puntos por parte de la Junta de Clasificación y Disciplina.

QUE, en forma concordante la Resolución Nº 316/11 del Ministerio de Cultura, Educación, Ciencia y Tecnología de la provincia de Misiones, establece la necesidad de solicitar la evaluación y su correspondiente Aprobación y Auspicio al citado Ministerio, estableciendo expresamente que aquellos cursos que inicien su dictado antes de contar con la Resolución de Aprobación, serán automáticamente desaprobados y archivados.

QUE, si bien, la Ordenanza Nº 048/18, en el modelo de emisión de certificado, obrante en el Anexo, establece la obligatoriedad de detallar la Resolución del Ministerio de Cultura, Educación, Ciencia y Tecnologia que aprobara el postitulo, no se advierte dicho requisito dentro del plexo normativo.

QUE, la Dirección General de Asuntos Jurídicos, ha tomado la intervención de su competencia, expidiéndose mediante Dictamen Nº 356/2018 (fs. 72 y vta.), habiendo efectuado una revisión de la Ordenanza Nº 048/18, adecuando la misma a lo establecido en la Resolución del Consejo Federal de Educación Nº 117/10 y Resolución Nº 316/11 del Ministerio de Cultura, Educación, Ciencia y Tecnología de la provincia de Misiones, y demás normativa vigente de la UNaM y adjuntando proyecto de modificación.

QUE, analizadas las actuaciones en la Comisión de Interpretación y Reglamento, la misma se expidió sobre el tema mediante Despacho Nº 003/19 obrante a fojas 90, sugiriendo "*con las modificaciones formuladas aprobar el reglamento obrantes a fs. 79 a fs. 89*".

QUE, el tema fue tratado por el Alto Cuerpo en su 1ª Sesión Ordinaria/19, efectuada el

...//

MINISTERIO DE EDUCACIÓN,
CULTURA, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE MISIONES
CONSEJO SUPERIOR
CAMPUS UNIVERSITARIO, RUTA NACIONAL Nº 12 KM. 7 ½
ESTAFETA MIGUEL LANÚS - 3304 - POSADAS - MISIONES

POSADAS, 13 de Marzo de 2019

.../día 13 de Marzo de 2019 y aprobado por unanimidad de los Consejeros presentes.

Por ello:

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE MISIONES
O R D E N A :

ARTICULO 1º.- APROBAR las modificaciones al "Reglamento de Postitulos Docentes" cuyo texto quedará redactado en virtud de lo especificado en los Anexos que forman parte de la presente Ordenanza.

ARTICULO 2º.- DEJAR SIN EFECTO la Ordenanza Nº 048/18 de fecha 14 de Mayo de 2018.

ARTICULO 3º.- REGISTRAR, Comunicar, y Cumplido. **ARCHIVAR**.-

ORDENANZA Nº 001/19

haa/GnM

Dra. María Sandra LIBUTTI
Secretaria Consejo Superior
Universidad Nacional de Misiones

MSc. Ing. Alicia V. BOHREN
Presidente Consejo Superior
Universidad Nacional de Misiones

ANEXO I

REGLAMENTO DE POSTÍTULOS DOCENTES

CONSIDERACIONES GENERALES

ARTÍCULO 1º.- Se entenderá por postítulos docentes a los trayectos de formación que acreditan la profundización y actualización sistemática de conocimientos en la formación docente; y que constituyen parte de una propuesta académica de formación posterior a la formación inicial. Estarán destinados a egresados de carreras de Formación Docente de instituciones de educación superior no universitaria y universitaria, como así también a todos aquellos profesionales y técnicos de las diferentes disciplinas que se desempeñan como docentes, preceptores, bibliotecarios o profesionales que integren equipos interdisciplinarios, en instituciones públicas o privadas y que estén inscriptos en el Consejo General de Educación de la Provincia de Misiones o presenten certificación de tareas del sistema educativo.

ARTÍCULO 2º.- Los postítulos docentes se encuadran normativamente en lo previsto por la Resolución del Consejo Federal de Educación N° 117/10 y la Resolución N° 316/11 del Ministerio de Cultura, Educación, Ciencia y Tecnología de la provincia de Misiones, y la Ordenanza N° 051/03 del Consejo Superior de la UNaM, y lo establecido en la presente norma.

ARTÍCULO 3°.- Los postítulos docentes, podrán difundirse y dictarse una vez cumplido el circuito establecido en los Artículos 24º y 25º de la presente y obtenido el aval mediante Resolución del Ministerio de Cultura, Educación, Ciencia y Tecnología de la Provincia de Misiones.

ARTÍCULO 4°.- Los postítulos docentes únicamente se podrán dictar en el ámbito de la provincia de Misiones en las sedes aprobadas oportunamente.

ARTÍCULO 5°.- La vigencia del postítulo será por una cohorte y no se podrá volver a dictar hasta tanto no se obtenga nuevamente la autorización prevista en el Artículo 3° de la presente, a menos que haya obtenido la autorización expresa para dictar dos cohorte.

ARTÍCULO 6°.- Los postítulos estarán registrados en cada Facultad en el Sistema Informático de "Gestión Académica de Postítulos Docentes" (GAPODO) aprobado por Ordenanza N° 051/13, en donde deberán registrarse los alumnos inscriptos, situación académica de los mismos (asistencia, actas de las actividades académicas de los postitulandos) número correlativo por cada certificado y demás registros establecidos en dicha normativa.
Una vez que sea implementado el SIU GUARANI 3 y/o aquel que en el futuro se implemente en el ámbito de la Universidad, se deberán migrar los datos del GAPODO.

OBJETIVOS

ARTÍCULO 7º.- 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 docente.
b) La profundización de nuevos conocimientos y competencias, que permitan fortalecer la capacidad del docente en su práctica profesional y la profundización de la formación en investigación educativa.

TIPOS DE POSTITULOS

ARTÍCULO 8º.- Los postítulos pueden ser los siguientes:
1. Actualización Académica.

2. Especialización Superior.
3. Diplomatura Superior.

ARTÍCULO 9º.- La Actualización Académica (AA) 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. Conduce a la obtención de una *Certificación de Actualización Académica en(…).*(mención de la temática). Tiene una carga horaria mínima de 200 horas reloj y exige, además de la aprobación de los espacios curriculares correspondientes, la aprobación de un Trabajo Final. El Trabajo Final de elaboración individual, tratará sobre un tema a elección del cursante que aborde el análisis de una situación de enseñanza en contextos institucionales, 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.

ARTÍCULO 10º.- La Especialización Superior (ES) 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. Conduce al otorgamiento de una *Certificación de Especialista Superior en* ...(mención de la temática). Tiene una carga horaria mínima de 400 horas reloj y exige, 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 individual destinada a analizar y comentar el proceso y los resultados del proyecto realizado. Los resultados de la evaluación del informe y el coloquio constarán en acta pública.

ARTÍCULO 11º.- La Diplomatura Superior(DS) se organiza como una propuesta académica sistemática, que tiene por objeto una formación superior en una disciplina o problemática específica de la formación docente. Conduce al otorgamiento de una *Certificación de Diplomado en*....(mención de la temática). Tiene una carga horaria mínima de 600 horas reloj. Exige, además de la aprobación de los espacios curriculares correspondientes, la realización de una Tesina de carácter individual, bajo la supervisión de un Director. Esta tesina se basará en un trabajo de indagación bibliográfica que dé cuenta del estado del arte en el tema elegido por el cursante e incluirá - si la índole del tema lo exige - un trabajo de investigación empírica. Previa aprobación de su Director, la Tesina pasará a la consideración de un Tribunal conformado por profesores responsables del postítulo.

ARTÍCULO 12º.- Los tipos de postitulación docente no representan trayectos secuenciados obligatorios en la formación, pero admiten reconocimientos parciales entre los diferentes tipos.

PROYECTO ACADÉMICO CURRICULAR

ARTÍCULO 13º.- Los proyectos de postitulación podrán ser presentados: por los equipos docentes (coordinados por un director de Postítulos y un Comité Académico del Postítulo (CAP) con el aval del departamento o área), por las Secretarías de la Facultad, por los Programas de Postgrado y por los Programas y/o Proyectos de Investigación. Se podrá suscribir convenio de colaboración con instituciones externas que cuenten con personería jurídica, quienes tendrán a su cargo únicamente la logística de la organización de los postítulos, quedando a cargo de la Unidad Académica las funciones administrativas,

académicas y financieras, debiéndose incluir los convenios suscriptos para la implementación de la postitulación.

ARTÍCULO 14º.- Los proyectos deberán presentarse ante la Secretaría Académica de la Facultad, para su evaluación académica y deberán contener los siguientes elementos:

a) Denominación.
b) Tipo de postítulo.
c) Certificación que otorga.
d) Fundamentación. (Relevancia y pertinencia del postítulo).
e) Apellido y Nombres del director, coordinador o responsable.
f) Objetivos de la formación.
g) Requisitos de admisión.
h) Carga horaria total.
i) Estructura académica: listado de los espacios curriculares (módulos, asignaturas, seminarios, talleres, laboratorios, trabajos de campo, ejercicios de investigación, etc.) y su correspondiente carga horaria y cronograma tentativo acorde a las cargas horarias que acredita cada postítulo (AA, ES, DS)
j) Descripción de los espacios curriculares (Objetivos, Contenidos y Bibliografía).
k) Modalidades de dictado (presencial, semi-presencial, etc.).
l) Normas de permanencia y evaluación (asistencia, trabajos prácticos, evaluación de los espacios curriculares y final, tutorías, etc.).
m) Cuerpo Docente: listado de los docentes con sus correspondientes responsabilidades académicas. (Se deberán acompañar, como ANEXO, los respectivos currículum vitae).
n) Organización y gobierno (dirección o coordinación, comité académico, etc.).
o) Financiamiento.

CUERPO DOCENTE

ARTÍCULO 15º.- El cuerpo docente de los postítulos deberá estar compuesto por docentes de la Universidad Nacional de Misiones, con título de grado -como mínimo- y preferentemente de postgrado, en un área de conocimiento pertinente para la actividad a desarrollar.

ARTÍCULO 16º.- También podrán desempeñarse como docentes, los investigadores de las diversas categorías de la Universidad Nacional de Misiones, debidamente acreditados ante los organismos de ciencia y técnica de las diferentes facultades, con excepción de los auxiliares de investigación no graduados, quienes podrán realizar adscripciones y tareas de colaboración bajo la tutela de los profesores titulares responsables del dictado.

ARTÍCULO 17º.- Los proyectos podrán incluir hasta un 30% de docentes invitados, cuya inclusión se justifique por su trayectoria profesional-docente. Excepcionalmente esta proporción podrá aumentarse por razones debidamente justificadas.

GOBIERNO

ARTÍCULO 18º.- Las postitulaciones docentes deberán 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 dicho órgano de gobierno.

ARTÍCULO 19º.-Los trayectos de postitulación (Actualización Académica, Especialización Superior y Diplomatura) diseñados en torno a una misma temática podrán agruparse en un programa de postitulación. En ese caso, contarán con un Director o Coordinador y un CAP únicos para todo el programa.

ARTÍCULO 20º.- El Director o Coordinador del postítulo tendrá las siguientes funciones:
a) Planificar, organizar y supervisar las actividades académicas del postítulo.
b) Presidir las reuniones del CAP y convocar a reuniones extraordinarias, en caso de necesidad.
c) Mantener informado al CAP sobre la marcha del postítulo.
d) Ejecutar las resoluciones tomadas por el CAP.
e) Elaborar disposiciones internas que faciliten el funcionamiento del postitulo.
f) Proponer al CAP la designación de los docentes, tutores, directores de tesina y otro personal docente necesario.
g) Coordinar la organización de los trabajos finales, proyectos de acción o tesinas, y su correspondiente evaluación.
h) Proponer en el proyecto a ser evaluado, los aranceles que deberán abonar los participantes.
i) Acompañar y ser el responsable de la matriculación y registro de las actividades académicas de los alumnos, en el marco del Sistema de Gestión Académica de Postítulos Docentes, aprobado por Ordenanza 051/13 del Consejo Superior utilizado por la Universidad.
j) 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.
k) Informar periódicamente a la Secretaría de Extensión y Vinculación Tecnológica o la Secretaría responsable de los Postítulos Docentes, según cada Unidad Académica, el desarrollo de las actividades en el marco del postitulo, sedes, cohortes, matriculación, legajos, aranceles, disertantes.
l) Elaborar un Informe Final que dé cuenta de los aspectos académicos, administrativos y financieros de la ejecución del postitulo.
m) Solicitar a la Secretaría de Extensión y Vinculación Tecnológica o la Secretaría responsable de los Postítulos Docentes, según cada Unidad Académica, la apertura de la matriculación, en los años académicos, que se considere oportuno para la Facultad, según cronograma de funcionamiento aprobado con la cantidad de sedes acorde al número de docentes que integran el proyecto.

ARTÍCULO 21º.- El Director o Coordinador del postítulo será responsable de toda irregularidad detectada en el marco del desarrollo del postítulo con las derivaciones académicas y/o administrativas consecuentes.

ARTÍCULO 22º.- El Comité Académico del Postítulo (CAP) tendrá a su cargo la definición de la política del postítulo. Estará integrado por 3 (tres) o más docentes, de reconocida trayectoria docente y desarrollo profesional en la disciplina.

ARTÍCULO 23º.-Serán funciones del Comité Académico del Postítulo (CAP) las siguientes:
a) Asesorar en todas las cuestiones relacionadas con el postítulo.
b) Supervisar el desarrollo del postítulo y cumplir el papel de interlocutor efectivo con el Director del mismo.
c) Proponer a las autoridades de la Facultad, modificaciones en la currícula del postitulo.
d) Aprobar el proyecto de trabajos finales, proyectos de acción o tesinas de cada alumno y su correspondiente director o tutor, según corresponda.
e) Conformar los tribunales evaluadores de los trabajos finales, proyectos de acción o tesinas.
f) Resolver sobre los distintos aspectos relacionados con el funcionamiento del postítulo, no considerados en las normativas pertinentes.
g) Aprobar la integración del cuerpo docente de los postítulos .

CIRCUITO DE PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN

ARTÍCULO 24º.- Las áreas previstas en el Artículo13º del presente Reglamento presentarán el correspondiente proyecto, que deberá incluir todos los elementos estipulados en el Artículo 14º, a la Secretaría Académica de la Facultad quien efectuará un análisis académico del proyecto. Posteriormente se remitirán las actuaciones a la Secretaría de Extensión y/o Vinculación Tecnológica de la Facultad, quien se expedirá sobre el beneficio del mismo.

ARTÍCULO 25º.- La Secretaría de Extensión y Vinculación Tecnológica, o la Secretaría responsable de los Postítulos Docentes, según cada Unidad Académica, pondrá a consideración del Consejo Directivo, quien en Sesión Ordinaria o Extraordinaria emitirá la resolución correspondiente. Una vez aprobado por el Consejo Directivo y obtenido el aval mediante Resolución del Ministerio de Cultura, Educación, Ciencia y Tecnología de la Provincia de Misiones, la Secretaría de Extensión y Vinculación Tecnológica de la Facultad remitirá la documentación correspondiente a la Secretaría General Académica quien llevará un registro de los postítulos docentes que se dictan en la UNaM.

ARTÍCULO 26º.- La inclusión de docentes no previstos en la planta inicial, una vez comenzado el desarrollo del postítulo, así como la modificación de las sedes y los aranceles serán aprobados mediante autorización de la Secretaría de Extensión y Vinculación Tecnológica o la Secretaría responsable de los Postítulos Docentes, según cada Unidad Académica o Escuela, a propuesta del CAP.

ADMINISTRACIÓN ACADÉMICA

ARTÍCULO 27º.- Los alumnos de las postitulaciones deberán matricularse en el marco del Sistema de Gestión Académica de Postítulos Docentes, aprobado por Ordenanza 051/13 del Consejo Superior utilizado por la Universidad.

ARTÍCULO 28º.- Asimismo, deberán asentarse utilizando el Sistema de Gestión Académica de Postítulos Docentes, aprobado por Ordenanza 051/13 del Consejo Superior, todas las actividades académicas de los estudiantes, que acrediten requisitos parciales que deban cumplimentarse para la obtención del título (aprobación de espacios curriculares, trabajos finales, proyectos de acción o tesinas, etc.).

ARTÍCULO 29º.- La gestión de los certificados se realizará también mediante el Sistema de Gestión Académica de Postítulos Docentes, aprobado por Ordenanza 051/13 del Consejo Superior; y las características del diploma se ajustarán a lo establecido en el ANEXO II del presente Reglamento.

ARTÍCULO 30º.- Los certificados serán emitidos exclusivamente por las respectivas Facultades de la Universidad Nacional de Misiones, conforme modelo del Anexo II.
La entrega de certificados se realizará en un acto académico según cronograma previamente diseñado y aprobado por las Secretarías de Extensión y Académica. Este protocolo se llevará a cabo en un periodo de hasta 90 días corridos posteriores al cierre de las actividades de los postítulos.

ARTÍCULO 31º.- Cada Unidad Académica deberá informar a la Junta de Clasificación y Disciplina del Ministerio de Cultura, Educación, Ciencia y Tecnología de la provincia de Misiones, en soporte digital, el listado de los postitulandos de las distintas cohortes que obtengan el postítulo, con copia a la Secretaría General Académica.

ADMINISTRACIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA

ARTÍCULO 32º.- La administración de los recursos económicos estará a cargo del área que la Unidad Académica determine. El 100% de los fondos serán depositados, dentro de los 7 días

de su percepción, en la cuenta especial de Recursos Propios y serán movilizados por órdenes de pago emitidos por el área designada como responsable.
El 25% de los recursos ingresados serán imputados a la Unidad Académica en concepto de beneficio institucional el que será destinado conforme el Artículo 105º inc. 6 y 106 del Estatuto de la UNaM y para ser distribuido según lo estipulado en el Artículo 56º inc. 10 del mencionado Estatuto.

ARTÍCULO 33º.- Cada Facultad deberá implementar un sistema informático de registro de seguimiento económico financiero (alumnos, concepto de pagos, monto de las cuota, facturas oficiales, etc) junto con el registro de seguimiento académico, pudiendo utilizarse el sistema Sanavirón Quilmes o los sistemas provistos por el SIU.

ARTÍCULO 34º.- El Secretario de Extensión y/o Vinculación Tecnológica y el Secretario Académico de la Facultad deberán efectuar un informe anual al Consejo Directivo de los postítulos efectuados, detallando número de alumnos y número de postitulados, informando sobre los aspectos académicos, administrativos y económicos.-

CRONOGRAMA, DIFUSION Y SEGUIMIENTO

ARTÍCULO 35°.- Cada Unidad Académica establecerá los cronogramas anuales y los circuitos para la presentación, evaluación, aprobación y ejecución de los Postítulos.

ARTÍCULO 36°.- La difusión, promoción y publicidad de los postitulos se realizarán a través de la Secretaria de Extensión y Vinculación Tecnológica de la Facultad estableciendo un modelo a tal fin, que contenga: Titulo del Postitulo- Trayectos que ofrece (AA-ES-DS)- Espacios curriculares- Carga horaria- Cronograma –Sede/s- costos- Director /Coordinador- Nºs de resoluciones CD y del Ministerio. Puntaje que otorgan.
Los directores podrán publicitar de modo particular, según el modelo establecido.
No se podrá ofrecer junto a los postítulos otros trayectos formativos que lo complementen (cursos, talleres, voluntarios docentes, etc.).

ARTÍCULO 37°.- Las Unidades Académicas podrán diseñar un circuito/ sistema de monitoreo durante el proceso de ejecución de los postítulos que aseguren al menos una visita durante el dictado de los mismos, así como también el seguimiento integral de los alumnos (académico-económica financiera-administrativa), que deberán ser utilizados por los Directores para los informes parciales y finales.

DISPOSICION TRANSITORIA

ARTÍCULO 38°.- Establecer que los postítulos en curso de ejecución deberán adecuarse a las previsiones establecidas en la presente reglamentación en un plazo no mayor a tres meses, bajo apercibimiento de lo establecido en el artículo 21 del presente.

Dra. María Sandra LIBUTTI
Secretaria Consejo Superior
Universidad Nacional de Misiones

MSc. Ing. Alicia V. BOHREN
Presidente Consejo Superior
Universidad Nacional de Misiones

ANEXO II

DIPLOMA DE POSTÍTULO

Los Diplomas de los postítulos tendrán las siguientes características:
Deberán ser de Cartulina alisada, color blanco, de 340 mm por 240 mm. de dimensión, en sentido apaisado, impresos íntegramente en color negro, con excepción del Escudo Nacional que estará ubicado en la parte central y superior, de color celeste claro (según modelo adjunto).

En el anverso:

1. **ENCABEZADO:**
   Logotipo de la Universidad (Izquierda) Logotipo de la Facultad (derecha).
   UNIVERSIDAD NACIONAL DE MISIONES
   Facultad .....

2. **TEXTO**
   Por cuanto _____ (Apellido y Nombres), Documento _____ (Tipo y número) APROBÓ el Postítulo (Tipo: Actualización Académica, Especialización Superior o Diplomatura Superior) en _____ (temática), con una duración total de _____ (cantidad) horas reloj, aprobado por Resolución C.D. Nº ___ (Número y año) de la Facultad ..... - Resolución del Ministerio de Cultura y Educación de la Provincia de Misiones Nº ___ (Número y año).
   Se extiende el presente CERTIFICADO DE APROBACIÓN CON EVALUACIÓN, en la Ciudad de Posadas, a los _____ (día, mes y año).

3. **FIRMAS**
   De izquierda a derecha: firma del Director o Coordinador del postítulo, firma del Secretario de Extensión y/o Vinculación Tecnológica y firma del Decano.

En el reverso:

4. **ENCABEZADO:**
   Logotipo de la Universidad / Facultad
   UNIVERSIDAD NACIONAL DE MISIONES
   Facultad .....

5. **TEXTO**
   Nombre del postítulo.
   Listado de espacios curriculares (módulos, asignaturas, seminarios, etc.).
   Fecha de aprobación.
   Calificación (en números y letras).
   Promedio general.

6. **FIRMA:**
   A la derecha: firma del Secretario Académico de la Facultad
   A la izquierda: firma del Director o Coordinador del Postítulo.

Modelo de Anverso:

Logotipo

Facultad de .....

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MISIONES

FACULTAD DE .....

Por cuanto _____ (Apellido y Nombres), Documento _____ (Tipo y número) APROBÓ el Postítulo (Tipo: Actualización Académica, Especialización Superior o Diplomatura Superior) en _____ (temática), con una duración total de _____ (cantidad) horas reloj, aprobado por Resolución C.D. Nº ___ (Número y año) de la Facultad ..... - Resolución del Ministerio de Cultura y Educación de la Provincia de Misiones Nº ___ (Número y año).
Se extiende el presente CERTIFICADO DE APROBACIÓN CON EVALUACIÓN, en la Ciudad de Posadas, a los _____ (día, mes y año).

Localidad, Mnes. .....

.....	.....	.....
Director o Coordinador del Postítulo	Secretario de Extensión y Vinculación Tecnológica (Facultad)	Decano

Nota: En lugar visible destacar: "el mismo no acredita título ni grado".

Modelo de Reverso:

Logotipo

Facultad de .....

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MISIONES

FACULTAD DE .....

Especialización Superior ...o Diplomatura Superior)

MODULO	FECHA	CALIFICACION

.....
Director o Coordinador del Postítulo

.....
Secretario Académico Facultad de.....

Dra. María Sandra LIBUTTI
Secretaria Consejo Superior
Universidad Nacional de Misiones

MSc. Ing. Alicia V. BOHREN
Presidente Consejo Superior
Universidad Nacional de Misiones