



**Facultad de Ciencias Sociales**  
Universidad Nacional de Córdoba

Córdoba, 09 MAY 2017

Ref. EXPCUDAP 22041/2017

**VISTO:**

La necesidad de adecuar los procedimientos para actividades de posgrado en el ámbito de la Facultad de Ciencias Sociales; y

**CONSIDERANDO:**

Que la presente propuesta ha sido elaborada por la Secretaría de Posgrado y la Secretaría Coordinación y consensado con las direcciones del CEA, IIFAP y de las carreras de la FCS (unidad pre-existente TS) con el objetivo de clarificar, a las autoridades, docentes y estudiantes de posgrado, los procedimientos ante Decanato, Secretaría de Posgrado, Honorable Consejo Consultivo de la FCS y Subsecretaría de Posgrado de la UNC durante el periodo de normalización.

Que las formas y procedimientos propuestos contemplan normativas vigentes (se anexa el listado y se encuentran disponibles en <https://www.unc.edu.ar/node/433>) y los mecanismos pre-existentes.

Que cuando se constituya el Consejo Asesor de Posgrado de la FCS – Res HCC FCS 107/17, actualmente en tratamiento en el Consejo Asesor de Posgrado de la UNC- esta disposición será revisada para la incorporación de ese cuerpo en las instancias procedimentales que correspondan.

Que es necesario agilizar los distintos trámites.

Que los art.1º y 2º de la Resolución H.C.S Nº 7255/2016 sobre designación de Decana Normalizadora y atribuciones y facultades de la misma.

Por ello,

**LA DECANA NORMALIZADORA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES**  
**UNIVERSIDAD NACIONAL DE CORDOBA**

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1º:** Aprobar el **Manual de Procedimientos para actividades de posgrado de la Facultad de Ciencias Sociales**, el que forma parte integrante de la presente como Anexo.

**ARTICULO 2º:** Delegar en las Direcciones del CEA e IIFAP de la FCS, la facultad de resolver todo lo relacionado a designación de tribunales de tesis de posgrado, equivalencias, rectificaciones de actas de exámenes, licencias estudiantiles e inscripciones fuera de término, sin perjuicio de entender eventualmente en los casos en que se interpusieren recursos.

**ARTÍCULO 3º:** Protocolizar. Comunicar. Notificar. Oportunamente archivar.

**219**

ALEJANDRO EUGENIO GONZALEZ  
SECRETARIO DE COORDINACION  
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CORDOBA

Lic. SILVINA ALEJANDRA CVELLA  
DECANA NORMALIZADORA  
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CORDOBA

RESOLUCION Nº:



**I. Representación de la FCS en la Subsecretaría de Posgrado de la UNC**

De acuerdo a la Ord. HCS 07/13 la representación de la Facultad en el Consejo Asesor de Posgrado de la UNC (CAP-UNC) es ejercida por el Secretario de Posgrado y un suplente. Las representantes actuales, designadas por Res. FCS 93/16 son la Dra. Liliana Córdoba (titular) y la Mgter. Nelly Nucci (suplente).

**II. Designaciones y renovaciones de autoridades de carreras existentes**

**II.1) Director y Director Alterno / Ord. HCS 07/13**

**Forma:**

El expediente debe contener:

a) Si la carrera está radicada en el CEA:

1. Nota del Comité Académico, dirigida a la Dirección del CEA y por su intermedio a la Decana, proponiendo al Director de la carrera y/o Director Alterno
2. Nota de aceptación de los candidatos propuestos
3. CV de los propuestos
4. Nota de elevación desde la Dirección del CEA dirigida a la Decana, solicitando la designación en todo de acuerdo a lo propuesto por el Comité Académico de la carrera. La nota debe incluir el tipo de remuneración que recibirán las autoridades por dicha actividad (cargo, carga anexa de otro cargo, contrato, ad honoren).

b) Si la carrera está radicada en la FCS (unidad pre-existente TS):

1. Nota de la Secretaría de Posgrado dirigida a la Decana con la solicitud de designación de Director y/o Director Alterno. La nota debe incluir el tipo de remuneración que recibirán las autoridades por dicha actividad (cargo, carga anexa de otro cargo, contrato, ad honoren).
2. Nota de aceptación de los candidatos propuestos
3. CV de los propuestos

c) Si la carrera está radicada en el IIFAP

Por reglamento de las carreras de Maestría y Especialización del IIFAP, el Director de la carrera es el Director del IIFAP.

**Procedimiento:**

El expediente se inicia con la documentación solicitada ante la Secretaría de Posgrado para su control formal e informe. Del Decanato pasa al HCC FCS. Se dá tratamiento en el HCC. Resolución del Consejo. Resolución Decanal. Se da cuenta al HCS (en tanto el Art. 5.3 de la Ord. HCS 07/13 establece que son los HCD los que designan a las autoridades de carreras).

**II.2. Comité Académico / Ord. HCS 07/13**

**Forma:**

El expediente debe contener:

a) Si la carrera está radicada en el CEA:

1. Nota del Director de la carrera, dirigida a la Dirección del CEA y por su intermedio a la Decana, solicitando la designación de integrantes del Comité Académico.



2. Nota de aceptación de los candidatos propuestos
3. CV de los propuestos.
4. Nota de elevación desde la Dirección del CEA dirigida a la Decana solicitando la designación de integrantes del Comité Académico en todo de acuerdo a lo propuesto por el Director de la carrera. La nota debe incluir el tipo de remuneración por la actividad (cargo, carga anexa de otro cargo, contrato, ad honoren).

b) Si la carrera está radicada en la FCS (unidad pre-existente TS):

1. Nota de la Secretaría de Posgrado elevando propuesta con la participación del Consejo Asesor de Posgrado y la Dirección de la Maestría, dirigida a la Decana, con la solicitud de designación del Comité Académico. La nota debe incluir el tipo de remuneración que recibirán las autoridades por dicha actividad (cargo, carga anexa de otro cargo, contrato, ad honoren)
2. Nota de aceptación de los candidatos propuestos
3. CV de los propuestos

c) Si la carrera está radicada en el IIFAP

Por reglamento de las carreras de Maestría y Especialización del IIFAP, el Comité Académico es propuesto por el Director del IIFAP.

**Procedimiento:**

El expediente se inicia con la documentación solicitada ante la Secretaría de Posgrado para su control formal e informe. Del Decanato pasa al HCC FCS. Se dá tratamiento en el HCC. Resolución del Consejo. Resolución Decanal. Se da cuenta al HCS. (en tanto el Art. 5.3 de la Ord. HCS 07/13 establece que son los HCD los que designan las autoridades de carreras).

**III. Designaciones de Coordinador académico (no todas las carreras tienen esta figura)**

**Forma:**

El expediente debe contener:

1. Nota del Director de la carrera, dirigida a la Sec. de Posgrado y por su intermedio a la Decana, solicitando la designación del Coordinador Académico. La nota debe incluir el tipo de remuneración por la actividad (cargo, carga anexa de otro cargo, contrato, ad honoren).
2. Nota de elevación desde la Dirección del CEA o el IIFAP con la opinión sobre la solicitud. Cuando se trate de carreras radicadas en la FCS (unidad pre-existente TS) se omite este paso.
2. Nota de aceptación del candidato propuesto
3. CV del propuesto.

**Procedimiento:**

El expediente se inicia con la documentación solicitada ante la Secretaría de Posgrado para su control formal e informe. Pasa a Decanato para su resolución.

**IV. Solicitud de apertura de cohorte**

**Forma:**

El expediente debe contener:

1. Nota del Director de la carrera, dirigida a la Decana, solicitando la apertura de cohorte. La nota debe acompañarse con un informe académico y económico de la carrera, y una proyección de la nueva cohorte.
2. Nota de elevación desde la Dirección del CEA o el IIFAP con la opinión sobre la



solicitud. Cuando se trate de carreras radicadas en la FCS (unidad pre-existente TS) se omite este paso.

**Procedimiento:**

El expediente se inicia con la documentación solicitada ante la Decana. Se emite resolución Decanal sujeta a los informes de la Sec. de Posgrado y la Sec. Administrativa. Con la resolución decanal y la notificación de los interesados, se instruye la difusión al Área de Comunicación de la FCS.

**V. Solicitud de apertura de cursos estructurados a alumnos externos a las carreras / Ord. HCS 07/13**

**Forma:**

El expediente debe contener:

1. Nota del Director de la carrera, dirigida a la Sec. de Posgrado y por su intermedio a la Decana, solicitando la apertura del curso (o los cursos), nombre del curso, nombre del docente, fecha de dictado, cantidad de horas, costo para alumnos externos a la carrera, cupo de alumnos externos, necesidades de aula y equipamiento.
2. Nota de elevación desde la Dirección del CEA o el IIFAP dirigida a la Decana, avalando la solicitud del director de carrera. Cuando se trate de carreras radicadas en la FCS (unidad pre-existente TS) se omite este paso.

**Procedimiento:**

El expediente se inicia con la documentación solicitada. Se emite resolución Decanal sujeta a los informes de la Sec. de Posgrado y la Sec. Administrativa. Con la resolución decanal y la notificación de los interesados, se instruye la difusión al Área de Comunicación de la FCS.

**VI. Aprobación de cursos de posgrado que no son de carreras / Ord. HCS 07/13**

**Forma:**

El expediente debe contener:

a. Si el curso va a dictarse en el ámbito del CEA o el IIFAP:

1. Nota de elevación desde la Dirección del CEA o el IIFAP dirigida a la Sec. de Posgrado y por su intermedio a la Decana, solicitando la aprobación del Curso. La nota debe aclarar los aranceles estipulados, el cupo mínimo y máximo de alumnos, el tipo de remuneración asignada a los docentes (cargo, carga anexa de otro cargo, contrato, ad honorem).
2. Programa del curso (debe incluir: nombre, docente a cargo, fundamentación, contenidos, cronograma, carga horaria, modalidad de evaluación, requisitos de aprobación, necesidades de aulas y equipamiento). Los cursos de posgrado deben regirse por los mínimos estipulados por el Art. 5.4 de la Ord. HCS 07/13.
3. CV de los docentes a cargo.

b. Si el curso va a dictarse en el ámbito de la Sec. de Posgrado de la FCS:

1. Nota de los docentes que proponen el curso dirigida a la Sec. de Posgrado y por su intermedio a la Decana. La nota debe aclarar los aranceles estipulados, el cupo mínimo y máximo de alumnos, el tipo de remuneración asignada a los docentes (cargo, carga anexa de otro cargo, contrato, ad honorem).
2. Programa del curso (debe incluir: nombre, docente a cargo, fundamentación, contenidos, cronograma, carga horaria, modalidad de evaluación, requisitos de aprobación, necesidades de aulas y equipamiento). Los cursos de posgrado deben regirse por los mínimos estipulados por el Art. 5.4 de la Ord. HCS 07/13.
3. CV de los docentes a cargo.



**Procedimiento:**

El expediente se inicia con la documentación solicitada ante la Sec. de Posgrado. Con informe de esa Secretaría y de la Sec. Administrativa pasa a tratamiento en el HCC FCS. Resolución del Consejo. Resolución Decanal. Con la resolución decanal y la notificación de los interesados, se instruye la difusión al Área de Comunicación de la FCS.

**VII. Designación de tribunales de tesis de posgrado**

a. Si la carrera se dicta en el CEA o en IIFAP, la Dirección del CEA y la Dirección del IIFAP dictarán resolución designando a los tribunales de tesis de las carreras allí radicadas, a partir de la propuesta de sus autoridades.

b. Si la carrera se dicta en FCS (unidad pre-existente TS)

**Forma:**

El expediente debe contener:

1. Nota del Director de la carrera dirigida a la Secretaría de Posgrado para ser elevada al Decanato proponiendo tribunal, nombre del tesista y título de la tesis.

**Procedimiento:**

El expediente se inicia ante la Sec. de Posgrado para su control formal e informe. Se dicta Resolución Decanal.

**VIII. Certificado de alumno regular / (Ord. HCS 02/07 y 07/04)**

Se solicita en las áreas de enseñanza tal como se realizaba hasta ahora.

**IX. Certificado Analítico / (Ord. HCS 02/07 y 07/04)**

Provisorio: Se emiten, como hasta ahora, por despacho de alumnos

Definitivo: Se emiten, como hasta ahora, por Oficialía.

**X. Solicitud de equivalencias / (Ord. HCS 02/07 y 07/04)**

a. Si la carrera se dicta en el CEA o en IIFAP, la Dirección del CEA y la Dirección del IIFAP dictarán resolución de equivalencias de acuerdo a los procedimientos que allí se definan y en todo de acuerdo con las normativas de la UNC.

b. Si la carrera se dicta en FCS (unidad pre-existente TS)

**Forma:**

El expediente debe contener:

1. Nota del alumno dirigida al Director de la carrera solicitando la equivalencia.

**Procedimiento:**

Se dicta Resolución Decanal según la opinión de las autoridades de la carrera y el control formal de la Sec. De Posgrado.

**XI. Solicitud de rectificación de actas / (Ord. HCS 02/07 y 07/04)**

a. Si la carrera se dicta en el CEA o en IIFAP, la Dirección del CEA y la Dirección del IIFAP dictarán resolución autorizando la rectificación de actas de acuerdo a los procedimientos que allí se definan y en todo de acuerdo con las normativas de la UNC.

b. Si la carrera se dicta en FCS (unidad pre-existente TS)

**Forma:**

El expediente debe contener:

1. Nota del alumno o de la autoridad de la carrera, dirigida a la Sec. de Posgrado y por su



intermedio a la Decana, solicitando la rectificación de actas.

**Procedimiento:**

Se dicta Resolución Decanal.

219

**XII. Solicitud de licencia estudiantil / (Ord. HCS 02/07 y 07/04)**

a. Si la carrera se dicta en el CEA o en IIFAP, la Dirección del CEA y la Dirección del IIFAP dictarán resolución autorizando o rechazando la licencia de acuerdo a los procedimientos que allí se definan y en todo de acuerdo con las normativas UNC.

b. Si la carrera se dicta en FCS (unidad pre-existente TS)

**Forma:**

El expediente debe contener:

1. Nota del alumno dirigida al Director de la carrera solicitando la licencia, explicando los motivos de la misma y adjuntando la documentación que considere oportuna para su evaluación.

**Procedimiento:**

Se dicta Resolución Decanal según la opinión del Director de la carrera y el control formal de la Sec. De Posgrado.

**XIII. Solicitud de inscripción fuera de término**

a. Si la carrera se dicta en el CEA o en IIFAP, la Dirección del CEA y la Dirección del IIFAP dictarán resolución autorizando o rechazando la inscripción de acuerdo a los procedimientos que allí se definan y en todo de acuerdo con las normativas de la UNC.

b. Si la carrera se dicta en FCS (unidad pre-existente TS)

**Forma:**

El expediente debe contener:

1. Nota del alumno dirigida al Secretario de Posgrado solicitando la licencia, explicando los motivos de la misma y adjuntando la documentación que considere oportuna para su evaluación.

**Procedimiento:**

Se dicta Resolución Decanal según la opinión del Director de la carrera y el control formal de la Sec. De Posgrado.

**XIV. Solicitud de título**

El pedido del alumno se realiza por Oficialía tal cual se gestionaba hasta ahora.

**XV. Admisión de estudiante sin título de grado / Resol. HCS 279/04**

**Forma:**

El expediente debe contener:

1. Nota del interesado dirigida al Comité Académico de la carrera solicitando la admisión y adjuntando la documentación que acredite que ha desarrollado actividades laborales y/o académicas específicas en función del posgrado al que aspira.

**Procedimiento:**

El Comité Académico evaluará si el aspirante cumple con los criterios establecidos y emitirá dictamen al respecto, en todo de acuerdo a las atribuciones que le otorga la Resol.



HCS 279/04. Pasa a Sec. de Posgrado para control formal. Del Decanato pasa al HCC FCS. Se dá tratamiento en el HCC. Resolución del Consejo. Resolución Decanal. Se da cuenta al HCS (en tanto el Art. 5.3 de la Ord. HCS 07/13 establece que son los HCD los que designan a las autoridades de carreras).

**XVI. Cambio de plan de estudio de carrera aprobada / Resol. Rec. 921/15**

**Forma:**

El expediente debe contener:

1. Nota del Director de la carrera, dirigida a la Sec. de Posgrado y por su intermedio a la Decana, solicitando las modificaciones del Plan, todo con aval del Comité Académico.
2. Documento con los cambios de Plan propuestos.
3. Nota de elevación desde la Dirección del CEA o el IIFAP dirigida a la Decana avalando la solicitud. Cuando se trate de carreras radicadas en la FCS (unidad pre-existente TS) se omite este paso.

**Procedimiento:**

El expediente se inicia con la documentación solicitada ante la Sec. Posgrado para su gestión ante autoridades universitarias (Subsecretaría de Posgrado UNC, CAP UNC) de acuerdo al procedimiento indicado en la Resol. Rec. 921/15. Resolución del Consejo. Resolución Decanal. Se eleva para su aprobación en el HCS. La Subsecretaría de Posgrado de la UNC tramita ante CONEAU y Ministerio de Educación.

**XVII. Presentación de carrera nueva / Resol. Rec. 921/15 (anexoII)**

**Forma:**

El expediente debe contener:

1. Nota dirigida a la Decana solicitando considere la propuesta de nueva carrera de posgrado de parte de los autores del proyecto. Si la carrera propone radicarse en el CEA o el IIFAP deberá adjuntarse una nota del Director avalando la presentación.
2. Proyecto de carrera.

**Procedimiento:**

El expediente se inicia con la documentación solicitada ante la Sec. Posgrado para su gestión ante autoridades universitarias (Subsecretaría de Posgrado UNC, CAP UNC) de acuerdo al procedimiento indicado en la Resol. Rec. 921/15. Resolución del Consejo. Resolución Decanal. Se eleva para su aprobación en el HCS. La Subsecretaría de Posgrado de la UNC tramita ante CONEAU y Ministerio de Educación.

**XVIII. Convenios de carrera de posgrado / Ord. HCS 06/12**

**Forma:**

El expediente debe contener:

1. Nota dirigida a la Decana solicitando considere la firma del convenio.
2. Nota de la contraparte indicando el interés en la firma del convenio y datos legales
3. Proyecto de convenio.

**Procedimiento:**

Del Decanato pasa a las diferentes áreas de la Facultad involucradas en la elaboración de los informes respectivos (de pertinencia, de personal, económico-financiero, legal). Cada área podrá solicitar al interesado la información que considere necesaria para completar los informes. Con los informes favorables de cada área se dicta la Resolución Decanal y se procede a la firma del convenio. Todos los convenios serán registrados en el sistema MICURE.



**Facultad de Ciencias Sociales**  
Universidad Nacional de Córdoba

219

ANEXO / NORMATIVAS VIGENTES POSGRADO  
(disponibles en <https://www.unc.edu.ar/node/433>)

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA**

Ordenanza Honorable Consejo Superior 7/13  
Pautas para el funcionamiento de posgrado  
Resolución Honorable Consejo Superior 279/04  
Criterios y Procedimientos para admisión de alumnos sin título de grado.  
Ordenanza Honorable Consejo Superior 02/07  
Guaraní para posgrado.  
Ordenanza Honorable Consejo Superior 02/09  
Gratuidad de Doctorado para Docentes de la UNC.  
Ordenanza Honorable Consejo Superior 10/10  
Gratuidad de Doctorado para No docentes  
Resolución del Honorable Consejo Superior 630/15  
Modifica los montos establecidos en la Ordenanza 02/09  
Ordenanza Honorable Consejo Superior 07/08  
Becas para terminar estudios de posgrado de doctorados y maestrías.  
Ordenanza Honorable Consejo Superior 6/14  
Títulos de Posgrado y modelos de Diplomas  
Resolución Honorable Consejo Superior 17/14  
Diplomas. Trámites para su obtención. Menciones.  
Resolución de Honorable Consejo Superior N° 585/2010  
Potestad de refrendar Resoluciones de Sede Administrativas en Carreras  
Cogestionadas  
Resolución de Honorable Consejo Superior N° 860/11  
Modifica Resolución HCS 585/10  
Ordenanza del Honorable Consejo Superior N° 05/12  
Contratos para docentes extranjeros y nacionales que dicten Posgrados  
Ordenanza 13/12 y 11/14 del Honorable Consejo Superior  
Autoriza el uso de Videoconferencia para defensa de Tesis  
Resolución HCS 921/15  
Procedimiento Administrativo para presentación o modificación de un Plan de  
Estudio  
Resolución HCS 842/14  
Inscripción Provisoria de alumnos con título de grado en trámite  
Ordenanza HCS 5/14

Revalida para Títulos de Posgrado  
Resolución HCS 178/15  
Encuesta para egresados de posgrado  
Resolución HCS 483/15  
Diplomaturas  
Ordenanza HCS 06/12  
Convenios

**CONEAU**

Cuadro de disciplinas CONEAU  
Notas técnicas  
Ordenanza CONEAU N° 45  
Aprueba los procedimientos para acreditación de carreras.





**Facultad de Ciencias Sociales**  
Universidad Nacional de Córdoba

219

Ordenanza CONEAU N° 42

Adoptar los criterios que rigen el retiro y archivo de las carreras de posgrado para los proyectos presentados al solo efecto del reconocimiento provisorio del título.

Ordenanza CONEAU N° 43

Autorizar a la Presidencia a resolver el retiro y el archivo de solicitudes de acreditación de carreras y proyectos de posgrados.

Ordenanza CONEAU N° 12

Creación de los Comité de Pares.

Ordenanza 003

Código de Ética.

Ordenanza CONEAU N° 53

Solicitudes de inscripción en el Registro Público de Centros de Investigación e Instituciones de Formación Profesional Superior.

Ordenanza CONEAU N° 51

Plazo de acreditación de carreras de posgrado que han tenido una evaluación anterior favorable como proyecto.

Ordenanza CONEAU N° 56

Procedimientos para la evaluación de proyectos de carreras de posgrado al sólo efecto del reconocimiento oficial provisorio del título.

Nota técnica para la presentación de Carreras nuevas.

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN DE LA NACION**

Ley Nacional 24.521

Ley de Educación Superior

Ley N° 25.754

Formación de Posgrado. Modificación de la Ley N°24.521.

Disposición 01/12

Carreras a distancia

Decreto PE 499/95

Término de validez de la acreditación de las carreras (Art.5).

Resolución Ministerial N° 160/11 y 2385/15

Estándares y criterios para la acreditación de carreras de posgrado.

Decreto PE 1047/99

Creación de los CPRES.

Resolución 1156/15

Presentación ante el Consejo de Universidades de ofertas de posgrado destinadas a instrumentarse fuera del ámbito del CPRES

Resolución Ministerial 95/00

Publicidad de carreras de posgrado.

Resolución Ministerial 236/01

Reconocimiento oficial de títulos de carreras de posgrado de modalidad no presencial o a distancia

Resolución Ministerial 1717/04

Educación a Distancia (Art.1 al 7).

Resolución 1058/2002 Ministerio de Educación

Creación del Registro Público de Centros de Investigación e Instituciones de Formación Profesional Superior.

Resolución Ministerial 51/2010

Reconocimiento Oficial y Validez Provisoria de los Títulos de Posgrado- Deroga Resolución