

Olavarría, **27 MAY 2004**  
RES.C.A.FAC.ING.Nº **102/04**

**VISTO**

La propuesta de Procedimientos de Administración y Certificación de Cursos Electivos, presentada por Decanato, y

**CONSIDERANDO**

Que en los Planes de Estudio de carreras de Ingeniería de la Facultad se han incorporado este tipo de actividades;  
Que los Cursos Electivos (CE) tienen por finalidad incrementar y/o profundizar la formación específica de los alumnos avanzados, de acuerdo a sus motivaciones;  
Que es una actividad de formación de 120 horas realizable mediante, al menos, dos cursos de libre elección brindados por instituciones universitarias, que realicen un aporte significativo a la formación del alumno, posean certificación con nota final y una carga horaria mínima de 30 horas;  
Que la propuesta normatiza la administración y el reconocimiento de estos cursos;  
Que la Comisión de Asuntos Académicos propone su aprobación;

**POR TODO ELLO**

En uso de las atribuciones conferidas por el Estatuto de la Universidad, aprobado por Resolución Ministerial Nº2672/84 y modificado por la Honorable Asamblea Universitaria;

EL CONSEJO ACADEMICO DE LA FACULTAD DE INGENIERIA DE LA  
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

**RESUELVE**

Artículo 1º: Aprobar la normativa de Procedimientos para la Administración y Certificación de Cursos Electivos para las carreras dictadas en la Facultad de Ingeniería, que como Anexo

(de 2 folios) se adjunta a la presente Resolución.

Artículo 2º: Comuníquese, notifíquese, regístrese y archívese.

## ANEXO

### NORMATIVA DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE CURSOS ELECTIVOS

#### FUNDAMENTACIÓN

Los Cursos Electivos (CE) tienen por finalidad incrementar y/o profundizar la formación específica de los alumnos avanzados, de acuerdo a sus motivaciones; poseen certificación con nota final y una carga horaria mínima de 30 horas.

La FI contará con una programación anual de estos cursos que responda fundamentalmente al objetivo que tienen en la formación de los estudiantes, pero que sea, a su vez, una propuesta válida para la formación continua de los graduados.

Las fechas en que se desarrollen estos cursos deberían contemplar la disponibilidad de los alumnos de las carreras a los que van dirigidos, además de que los horarios sean adecuados para la asistencia de profesionales externos. La inscripción a los CE, de profesionales externos, la realiza la SEVyT.

#### PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE CURSOS ELECTIVOS

1) Se consideran válidos como cursos electivos (CE) aquellos que realicen un aporte significativo a la formación del alumno, incrementando y profundizando la misma; tengan una carga horaria mínima de 30hs y posean evaluación final con nota.

2) Podrán ser Cursos aprobados por el Consejo Académico de la FI; asignaturas de grado de otras carreras dictadas en la FI o cursos y/o asignaturas de grado brindados por otras unidades académicas de esta u otras Universidades.

3) Los Departamentos responsables de carreras de grado que incluyan en sus planes de estudio la realización de CE, elevarán al Consejo Académico, a través de Secretaría Académica y con la debida antelación, una oferta anual de cursos que incluya al menos tres.

4) La propuesta del curso deberá presentarse en el formato correspondiente de acuerdo a Resolución vigente y contener además los requerimientos mínimos que debe tener el alumno para inscribirse y la/s carrera/s a la/s que va dirigido. En el caso que se ofrezca para varias carreras, deberá contar con el aval de los directores de carrera correspondientes. La organización de los cursos se coordinará entre el Departamento y la SEVyT. Los Departamentos elevarán, junto con la propuesta citada, un listado de asignaturas de otras carreras de la FI que puedan acreditarse como cursos electivos para su carrera.

5) La inscripción a los cursos se realiza en División Alumnos. En el caso de asignaturas de otras carreras habilitadas, se inscriben como alumnos vocacionales de acuerdo a la normativa vigente.

En ambos casos, se confeccionarán actas de examen (de alumnos regulares y/o vocacionales) donde consten las notas finales. El acta será constancia suficiente para la

acreditación de estos cursos.

6) Para acreditar cursos externos, el alumno presentará en División Alumnos, el correspondiente aval del Director de Departamento para que el/los curso/s sea/n reconocido/s (anexo), adjuntando el certificado de aprobación con nota final, el temario, carga horaria e institución que dictó el curso, en documentos oficiales emitidos por las entidades organizadoras. División Alumnos confeccionará la Resolución correspondiente otorgando equivalencia.

#### ANEXO. CURSOS ELECTIVOS EXTERNOS A LA FI. SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO

- Alumno.
- Nombre Institución que dictó el curso.
- Denominación del curso y carga horaria.
- Detalle de la documentación que se adjunta (certificado de aprobación con nota final, programa del curso, etc.).
- Reconocimiento del Director de Departamento.