

PARANÁ, 26 NOV 2019

VISTO:

La Nota N° S01: 29721/2019 UADER_RECTORADO, referida a la modificación de la Ordenanza "CS" 067/16 UADER, reglamentación para Postítulos, Diplomatura y Cursos de Formación Permanente; y

CONSIDERANDO:

Que por la mencionada nota, la Secretaría Académica de Rectorado solicita la revisión de la Ordenanza "CS" N° 067/16 UADER que aprueba el Reglamento de Postítulos, Diplomaturas y cursos de formación permanente.

Que dicho pedido se basa en la necesidad de que las propuestas tanto de Postítulos como de Diplomaturas de Extensión que se proponen desde las facultades sean aprobadas por Consejo Superior.

Que esta modificación se propone en pos de contar con la información de las propuestas de las unidades académicas y poder ofrecer un mapa de intereses y actividades para toda la Universidad.

Que la Secretaría Académica de Rectorado solicita la implementación del SIU Guaraní para el registro de quienes cursan Postítulos y Diplomaturas de Extensión como así también la creación de un registro único de las propuestas que consecuentemente requieren de la aprobación de este Cuerpo Colegiado.-

Que la Comisión Permanente de Asuntos Académicos del Consejo Superior, en despacho de fecha 26 de noviembre de 2019, recomienda modificar la Ordenanza "CS" N° 067 UADER según la propuesta realizada por la Secretaría Académica de Rectorado en todos sus términos.-

Que el Consejo Superior en su novena reunión ordinaria llevada a cabo el día 26 de noviembre 2019, en la Sede de la Escuela Normal Rural "Juan B. Alberdi", dependiente de la Facultad de Humanidades, Artes y Ciencias Sociales de esta Universidad, en la localidad de Oro Verde de Entre Ríos, resolvió por unanimidad de los presentes aprobar el despacho de la Comisión Permanente de Asuntos Académicos.

Que es competencia de este órgano para resolver actos administrativos en el ámbito de la Universidad en uso pleno de la autonomía, de acuerdo al Artículo 269° de la

C
g
J

Constitución de la Provincia de Entre Ríos "La Universidad Provincial tiene plena autonomía. El Estado garantiza su autarquía y gratuidad...", y en el Artículo 14° incisos a) y n) del Estatuto Académico Provisorio de la Universidad Autónoma de Entre Ríos aprobado por Resolución N° 1181/2001 del Ministerio de Educación de la Nación.-

Por ello:

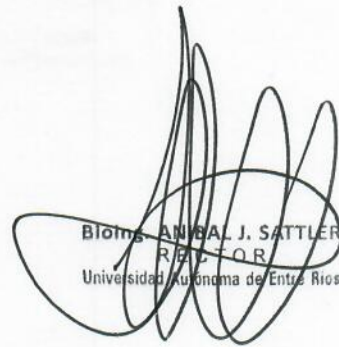
EL CONSEJO SUPERIOR DE LA
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE ENTRE RÍOS
ORDENA:

ARTÍCULO 1°.- Aprobar el Reglamento de Postítulos, Diplomatura y Cursos de Formación Permanente de la Universidad Autónoma de Entre Ríos que como anexo único forma parte de la presente.-

ARTÍCULO 2.- Derogar en todos sus términos la Ordenanza "CS" N° 067 UADER.-

ARTÍCULO 3.- Regístrese, comuníquese, notifíquese a quienes corresponda y archívese.-


Sr. MARIANO A. CAMOIRANO
A/C Secretaría del Consejo Superior
U.A.D.E.R.


BIOGR. ANIBAL J. SATTLER
R.E.F.O.R.
Universidad Autónoma de Entre Ríos

ANEXO ÚNICO

REGLAMENTO DE POSTÍTULOS, DIPLOMATURAS Y CURSOS DE FORMACIÓN PERMANENTE

A partir de los nuevos desafíos que se presentan en la Universidad, de atender las demandas de formación permanente tales como, capacitación en servicio, atención de problemáticas sociales y actualización permanente es que resulta necesario formalizar a través de un reglamento tanto las instancias de formación continua como los postítulos. En este sentido se consideran tres líneas:

- **Postítulos**
- **Diplomaturas en Extensión**
- **Cursos de Formación Permanente**

FUNDAMENTOS DE LA FORMACIÓN PERMANENTE

Se definen así a aquellas propuestas que se crean para responder al conjunto de necesidades de capacitación y actualización que demanda la sociedad, a partir de las fuertes transformaciones que vienen produciéndose tanto en los servicios, como en los sistemas productivos y en el Estado.

El propósito es que este tipo de ofertas pueda capitalizar los conocimientos producidos en la Universidad, y que contribuyan a la preparación de la sociedad para la vida y el trabajo.

POSTÍTULOS

Los postítulos estarán comprendidos en aquellos trayectos de formación que acreditan la profundización y actualización sistemática de conocimientos en la formación; y que constituyen parte de una propuesta académica de formación posterior a la formación inicial. Estarán destinados a egresados de carreras de Instituciones de Educación Superior no universitaria y universitaria.

Los Postítulos tomarán como encuadre normativo lo previsto por la Resolución 0117/10 del Consejo Federal de Educación Nacional o las normativas que lo modifiquen. Y las correspondientes certificaciones se rigen por la Disposición N° 17/08 de la Dirección Nacional de Gestión Universitaria.

La modalidad de postítulo que se propone no habilita para ejercicio profesional alguno, ni se articula con las carreras de grado.

Objetivos

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 de base.
- b) La profundización de nuevos conocimientos y competencias, que permitan fortalecer la práctica profesional y la profundización de la formación en investigación.

Tipos de postítulos

Los Postítulos podrán ser docentes y técnicos.

Postítulos docentes

Los postítulos docentes tienen la finalidad de ampliar la formación profesional del docente, especializándolo en áreas curriculares o formándolo en nuevas áreas relacionadas con su actividad educativa.

Por ejemplo, existen postítulos que forman a los docentes en el área de la promoción de la salud brindándoles herramientas para actuar como agentes idóneos en la prevención, la seguridad y la asistencia ante accidentes o siniestros, especialmente aquellos producidos en su ámbito laboral natural: la escuela.

Este tipo de postítulos brinda mejores posibilidades de acceso a cargos por concurso, y en todos los casos otorgan un puntaje oficial mayor que en el caso de realizar cursos aislados. Por otra parte, permite a los profesionales expertos o idóneos obtener una titulación oficial.

Postítulos técnicos

Los postítulos técnicos permiten al profesional actualizarse o especializarse en su campo profesional o adquirir conocimientos y competencias en uno nuevo.

Este tipo de ofertas promueve la movilidad laboral y el acceso a mejores oportunidades en el mundo del trabajo.

En la actualidad los profesionales requieren actualizarse y reorientarse permanentemente en sus conocimientos y habilidades para seguir siendo competitivos en el mercado laboral. Se requiere de ellos lo que se conoce como formación continua o "educación durante toda la vida".

Requisitos de admisión:

Cada propuesta deberá dejar establecidos los requisitos de ingreso entre los cuales deberá ser condición poseer título de profesor o título de grado o pregrado universitario o título de técnico de nivel superior. Además se evaluarán otros requisitos que sean pertinentes a través de una Comisión Académica

Requisito de carga horaria:

Tanto los postítulos docentes como técnicos de acuerdo a su duración deberán programarse con 300 horas reloj como mínimo.

Proyecto Curricular

Los proyectos de Postitulación podrán ser presentados por las Secretarías de la Facultad y/o de la Universidad, los Departamentos y/o Áreas Académicas. Y también por instituciones externas a la Universidad, en el marco de acciones acordadas mediante el correspondiente convenio.

Los proyectos deberán presentarse ante la Secretaría Académica, y deberán contener los siguientes elementos: a) Denominación. b) Tipo de Postítulo. c) Título o 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. 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, 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.)

En el caso de realizarse con otras instituciones, se deberá incluir además, los convenios suscriptos para la implementación de la Postitulación.

Cuerpo Docente

El Cuerpo Docente de los Postítulos deberá estar compuesto en su mayoría por profesores y auxiliares docentes de la UADER, con título de grado -como mínimo- y preferentemente de postgrado, en un área de conocimiento pertinente para la actividad a desarrollar.

También podrán desempeñarse como docentes, los investigadores de las diversas categorías de la UADER, debidamente acreditados ante los organismos de ciencia y técnica de las diferentes facultades, con excepción de los auxiliares de investigación no graduados.

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 o bien en los casos de convenios con otras instituciones.

Comisión Académica

Se conformará una comisión académica que intervendrá en la formulación del postítulo e implementación una vez que haya sido aprobado por el Consejo Superior. También será la encargada de evaluar los requisitos que sean pertinentes de los aspirantes a los postítulos.

En el caso de que la propuesta se realice desde una facultad la comisión estará integrada por: Secretario/a Académico/a – Un consejero directivo y director o directores de carreras de pertinencia al campo de conocimiento del postítulo.

En el caso de que la propuesta se realice desde Rectorado la comisión estará integrada por: Secretario/a Académico/a – un Consejero Miembro de la Comisión de Asuntos Académicos y un especialista involucrado a la temática de la postitulación que se podrá incorporar en carácter de miembro ad hoc.

Las Postitulaciones podrán contar con un Director o Coordinador. Los trayectos de Postitulación diseñados en torno a una misma temática podrán agruparse en un Programa de Postitulación. En ese caso, podrán contar con un Director o Coordinador y una Comisión Académica del Postítulo (CAP) únicos para todo el programa.

Tanto la Comisión Académica como el Director o Coordinador del Postítulo serán designados por el Consejo Superior.

Serán funciones de la Comisión Académica del Postítulo (CAP) las siguientes:

- a) Asesorar en todas las cuestiones relacionadas con la carrera.
- b) Entender e intervenir en la evaluación de los requisitos de ingreso de los aspirantes al postítulo.
- c) Supervisar el desarrollo del Postítulo y cumplir el papel de interlocutor efectivo con el Director y/o Coordinador del mismo.
- d) Proponer a las autoridades correspondientes, modificaciones en la propuesta curricular de la Carrera.
- e) Aprobar el Proyecto de Trabajo Final, Proyecto de Acción o Tesina de cada alumno y su correspondiente Director o Tutor, según corresponda, en los casos que exista este requisito.
- f) Conformar los tribunales evaluadores de los trabajos finales, proyectos de Acción o Tesinas.
- g) Aprobar la apertura de la matriculación, en los años académicos que se considere oportuno.
- h) Resolver sobre los distintos aspectos relacionados con el funcionamiento del postítulo, no considerados en las normativas pertinentes.

En el caso del Director o Coordinador del postítulo, tendrá las funciones de:

- a) Planificar, organizar y supervisar las actividades académicas de la carrera.
- b) Presidir las reuniones de la Comisión Académica y convocar a reuniones extraordinarias, en caso de necesidad.
- c) Mantener informada a la Comisión Académica (CAP) sobre la marcha de la carrera.
- d) Ejecutar las resoluciones tomadas por la Comisión Académica. (CAP)
- e) Elaborar disposiciones internas que faciliten el funcionamiento del postítulo.
- f) Proponer a la CAP la designación de los docentes, tutores, directores de tesina y otro personal docente necesario.
- e) Coordinar la organización de los trabajos finales, proyectos de acción o tesinas, y su correspondiente evaluación.
- f) Supervisar la matriculación y registro de las actividades académicas de los alumnos, en el marco del Sistema de Alumnos utilizado por la Universidad.
- g) 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.

Circuito de Presentación y Aprobación

La Secretaría Académica de la Facultad realizará un análisis técnico preliminar del Proyecto y lo pondrá a consideración del Consejo Directivo para toma de conocimiento y posterior elevación ante el Consejo Superior para su aprobación. En caso de que la propuesta sea a instancia de la Secretaría Académica de Rectorado se elevará directamente ante el Consejo Superior para su aprobación, contando con el informe técnico correspondiente.

Administración Académica

Los estudiantes de las postulaciones deberán matricularse mediante el mismo Sistema de Alumnos que los estudiantes de pre-grado y grado de la Facultad y/o de la Universidad. Asimismo, deberán asentarse utilizando el mismo Sistema de Alumnos, todas las actividades académicas de los estudiantes, que acrediten requisitos parciales que deban

cumplimentarse para la obtención del postítulo (aprobación de espacios curriculares, trabajos finales, proyectos de acción o tesinas, etc.).

La gestión de los Diplomas se realizará también mediante el Sistema de Alumnos.

De la financiación de los Postítulos

Las secretarías y/o facultades que presenten estas propuestas podrán decidir, según sus disponibilidades, sobre las condiciones de financiamiento.

Postítulos Interinstitucionales

En los casos en que los Postítulos se organicen en forma conjunta con otras Instituciones, se deberá suscribir un Convenio Específico o un Acta Particular, en el caso de existir un Convenio Marco entre dicha Institución y la Universidad, en donde deberán acordarse los siguientes aspectos: a) Sede de la implementación. b) Período de duración y cantidad de cohortes para las cuales se matriculará. c) Responsabilidades académicas y administrativas de ambas Instituciones. d) Infraestructura y equipamiento que proveerá cada Institución. e) Participación de ambas Instituciones en los ingresos y egresos económicos del Postítulo. Las certificaciones serán emitidas exclusivamente por la UADER, con excepción de aquellos casos en los cuales los Postítulos se desarrollen en cooperación con otras Universidades o Instituciones Académicas de prestigio reconocido y la emisión de títulos conjuntos esté debidamente establecida en el Convenio Específico o Acta suscritos.

DIPLOMATURAS DE EXTENSIÓN

Tiene como objetivos la construcción de saberes culturales socialmente productivos para la participación popular-ciudadana, la incorporación al mundo del trabajo y la formación profesional, incluyendo en esta última la capacitación continua en pos de ayudar en la construcción de sujetos capaces de interpretar y transformar sus realidades en el contexto de la contemporaneidad y en particular de Latinoamérica y de la Argentina. Podrá comprender

una propuesta formativa de varios cursos, módulos o espacios curriculares que conformarán el plan de estudios de la diplomatura, conducente a una certificación.

El espacio de formación será además, un lugar de encuentro e intercambio de experiencias, perspectivas y conocimientos entre quienes participen. Está basada en reflexión, problematización y conceptualización de las construcciones teóricas y políticas. Se prevé que en el último tramo de la diplomatura las/os participantes estén en condiciones de formular iniciativas concretas y de mejorar las acciones ya existentes.

Requisitos de admisión

Entre los requisitos para este tipo de oferta se contemplará aquellas que requieren título secundario y/o podrán contener algún requisito relacionado con el ámbito de desempeño laboral, cuya denominación será "Diplomaturas de Extensión en..."

Requisito de carga horaria

La organización curricular de las "Diplomaturas de Extensión en...", deberá tener una carga horaria no menor a ciento cincuenta (150) horas reloj, incluyendo una evaluación final directamente vinculada con la formación de la propuesta académica.

Proyecto Curricular

Los proyectos de Diplomaturas podrán ser presentados por las Secretarías de la Facultad y/o de la Universidad, los Departamentos y/o Áreas Académicas y/o de Extensión. Y también por instituciones externas a la Universidad, en el marco de acciones acordadas mediante el correspondiente convenio.

Los proyectos deberán presentarse ante la Secretaría de Extensión y luego la Secretaría Académica, y deberán contener los siguientes elementos: a) Denominación. b) Tipo de Postítulo. c) Título o 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. 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, 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.)

En el caso de realizarse con otras instituciones, se deberá incluir además, los convenios suscriptos para la implementación de la Postitulación.

Circuito de Presentación y Aprobación

La Secretaría de Extensión y la Secretaría Académica de la Facultad realizarán un análisis técnico preliminar del Proyecto y lo pondrán a consideración del Consejo Directivo para su toma de conocimiento y elevación ante el Consejo Superior para su aprobación. En caso de que las propuestas se realicen desde las Secretarías dependientes de Rectorado se elevará directamente al Consejo Superior para su aprobación contando con el informe técnico correspondiente de ambas secretarías.

Administración Académica

Los estudiantes de las Diplomaturas deberán matricularse mediante el mismo Sistema de Alumnos que los estudiantes de pregrado y grado de la Facultad y/o de la Universidad.

Asimismo, deberán asentarse utilizando el mismo Sistema de Alumnos, todas las actividades académicas de los estudiantes, que acrediten requisitos parciales que deban cumplimentarse para la obtención de la certificación (aprobación de espacios curriculares, trabajos finales, proyectos de acción o tesinas, etc. definidos en el Plan de Estudios de la Diplomatura)

La gestión de los Certificados se realizará también mediante el Sistema de Alumnos.

Diplomaturas de Extensión Interinstitucionales

En los casos en que las Diplomaturas se organicen en forma conjunta con otras Instituciones, se deberá suscribir un Convenio Específico o un Acta Particular, en el caso de existir un Convenio Marco entre dicha Institución y la Universidad, en donde deberán acordarse los siguientes aspectos: a) Sede de la implementación. b) Período de duración y cantidad de cohortes para las cuales se matriculará. c) Responsabilidades académicas y administrativas de ambas Instituciones. d) Infraestructura y equipamiento que proveerá cada Institución. e) Participación de ambas Instituciones en los ingresos y egresos económicos de la oferta.

Los Certificados serán emitidos exclusivamente por la UADER, con excepción de aquellos casos en los cuales las Diplomaturas se desarrollen en cooperación con otras Universidades o Instituciones Académicas de prestigio reconocido y la emisión de la certificación conjunta esté debidamente establecida en el Convenio Específico o Acta suscrito.

De la financiación de las Diplomatura de Extensión

Las secretarías, áreas y/o facultades que presenten estas propuestas podrán decidir, según sus disponibilidades, sobre las condiciones de financiamiento.

Del registro de postítulos y diplomaturas de Extensión

Crear un Registro Único de Postítulos (tanto Técnicos como Docentes) y Diplomaturas (tanto Académicas como de Extensión) en el ámbito de la Universidad Autónoma de Entre Ríos, implementándose para el mismo el Sistema SIU Guaraní.

CURSOS DE FORMACIÓN PERMANENTE

De los tipos de cursos y funciones de los órganos de aplicación

Los cursos de formación permanente constituyen espacios de capacitación no conducentes a títulos, destinados a la actualización y el perfeccionamiento en un área temática específica.

Se incluyen cursos de perfeccionamiento (que profundizan un estrecho campo de conocimiento) y actividades de actualización (destinadas a poner al día a los interesados en los conocimientos que surgen o evolucionan como consecuencia de los avances científicos/tecnológicos).

La modalidad de los mismos puede ser diversa: Seminario, taller, jornada, entre otros; cumpliendo con una carga horaria mínima de 8 (ocho) horas.

La Secretaría Académica del Rectorado y las Secretarías Académicas de cada Facultad fijarán, periódicamente, las áreas temáticas prioritarias del conocimiento que consideren importante profundizar.

Las propuestas para su dictado podrán ser iniciadas desde las:

- ✓ Unidades Académicas de la Universidad
- ✓ Secretarías de las Facultades
- ✓ Secretarías del Rectorado

Los cursos de perfeccionamiento se regirán según lo siguiente:

1. Las propuestas de dictado con origen en las Unidades Académicas de la Universidad serán evaluadas y aprobadas por las Secretarías Académicas de cada Facultad respectivamente, quien evaluará la propuesta académica, la necesidad a que responde su dictado, el curriculum vitae de los disertantes y la posibilidad de autofinanciamiento y resolverá en consecuencia.

2. En caso que las propuestas de dictado provengan de una Secretaría del Rectorado, será la Secretaría Académica la encargada de evaluar la conveniencia de su realización conforme a las pautas establecidas en el punto anterior.

Quienes propongan la realización de los Cursos de Formación Permanente serán responsables de las tareas atinentes a su planificación, ejecución y seguimiento. Esto implica provisión de infraestructura, organización del material didáctico, emisión de certificados y toda otra actividad que garantice el normal desarrollo de los mismos.

De la programación de los cursos

La propuesta de dictado de un Curso de Formación Permanente deberá contener:

- ✓ Programa: Título del curso propuesto, descripción y fundamentación, objetivos, contenidos, metodología y modalidad de cursado, identificación de carga horaria, régimen de evaluación (si correspondiera), costo de arancel (si correspondiera) y bibliografía.
- ✓ Plantel docente: dictantes, ayudantes.
- ✓ Destinatarios: perfil de los destinatarios a quienes está destinado, estimación del cupo mínimo y máximo y condiciones de admisión.
- ✓ Condiciones para la entrega de certificados: régimen de asistencia, la que no podrá ser inferior al 80% de las clases y sistema de evaluación si correspondiera.
- ✓ Curriculum vitae de dictantes: antecedentes resumidos del plantel docente.
- ✓ Financiamiento: especificar de qué dependencia surgirán los fondos necesarios para la realización de la propuesta.

De los dictantes y certificaciones

Los Cursos de Formación Permanente serán dictados por profesionales del país o del exterior, idóneos en la temática propuesta, los cuales podrán o no ser integrantes del plantel docente regular de grado de la Universidad.

Dentro del cuerpo docente se identificarán distintas funciones:

- ✓ Dictantes: son quienes asumen funciones docentes en contacto directo con los cursantes.
- ✓ Ayudantes: son quienes asumen tareas de apoyo.

En caso de cursos con origen en las Facultades, el Consejo Directivo designará por resolución al plantel docente que estará a cargo de los mismos. Si la propuesta se hubiera originado en alguna de las Secretarías del Rectorado, esta resolución deberá ser emitida por el Consejo Superior y bajo la supervisión de la Secretaría Académica de Rectorado. Los responsables del dictado deberán velar por el cumplimiento de la presente reglamentación.

Las designaciones sólo constituirán antecedentes académicos cuando vayan acompañadas de la certificación que acredite el dictado efectivo del curso.

Los certificados se emitirán una vez finalizado el curso de formación permanente y se entregarán a quienes hayan cumplido con los requisitos establecidos para el mismo. Estos certificados podrán ser de asistencia o de aprobación.

Las Facultades o la Secretaría del Rectorado correspondiente, emitirán las certificaciones a través de los mecanismos administrativos pertinentes.

En los certificados de aprobación o asistencia se deberá dejar constancia de lo siguiente:

- ✓ Título del curso.
- ✓ Duración en horas.
- ✓ Nombre, apellido y Documento Único del cursante.
- ✓ Firma de los Expositores principales que lo dictaron y de la Autoridad correspondiente de la Universidad.
- ✓ Condición: Aprobación o Asistencia.

De los cursantes o destinatarios

Podrán inscribirse y realizar estos cursos, egresados de esta Universidad y de otras del país o del extranjero, interesados con título docente o terciario, estudiantes de los distintos años de esta casa de altos estudios, e interesados en general que acrediten antecedentes laborales en el área temática a tratar.

Cuando exista exceso de interesados, ellos serán inscriptos en un registro adicional para solicitar la eventual repetición del curso. Cuando el cupo mínimo establecido no se hubiere cubierto, el área encargada del financiamiento podrá, si el replanteo de la estructura de costos lo permite, autorizar el inicio del curso.

De la financiación de los cursos

Las secretarías, áreas y/o facultades que presenten estas propuestas podrán decidir, según sus disponibilidades, sobre las condiciones de financiamiento.