



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
ESCUELA DE GRADUADOS

Carrera de Posgrado: Especialización en Gestión Cultural

Título: Especialista en Gestión Cultural

Reglamento de la carrera

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

REGLAMENTO GENERAL DE LA CARRERA ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN CULTURAL

DE LA CARRERA

Artículo 1º: Dependencia Institucional

La Carrera de Especialización en Gestión Cultural se dicta en la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad Nacional de Córdoba (UNC).

Artículo 2º: Título que otorga

El título de Especialista en Gestión Cultural será otorgado por la Universidad Nacional de Córdoba, a solicitud de la Facultad de Ciencias Económicas y cumplidos todos los requisitos del presente Reglamento. El título que se otorga es de carácter académico y no habilita a ejercicio profesional alguno.

Artículo 3º: Duración de la carrera

La Especialización en Gestión Cultural tiene una duración total de 2 (dos) años: 15 (quince) meses de cursado y 9 (nueve) meses para la presentación del Trabajo Final Integrador, a contar desde la finalización del dictado de los cursos (540 horas totales).

Para acceder al título de Especialista en Gestión Cultural los estudiantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Aprobar todas las actividades curriculares previstas en el plan de estudio en tiempo y forma.
- b) Realizar y aprobar en tiempo y forma un Trabajo Final Integrador individual, que integre los conocimientos adquiridos durante el cursado de la Carrera.
- c) Estar al día con todas las obligaciones arancelarias al momento de efectuarse las evaluaciones de cada actividad curricular y estar totalmente canceladas al momento de la

presentación del Trabajo Final Integrador.

El Comité Académico podrá conceder, por única vez y ante la solicitud fundamentada del estudiante, una prórroga de 12 (doce) meses para la finalización de la carrera. Vencido dicho plazo, el estudiante perderá la condición de regular y se le dará de baja de la carrera.

Artículo 4º: Modalidad

La carrera de posgrado se inscribe en la modalidad a distancia.

Artículo 5º: Estructura del plan de estudios

La Especialización se compone de un plan de estudios estructurado sin correlatividades. Se estructura a través de 8 (ocho) Materias, 2 (dos) Talleres de Práctica Profesional y 1 (un) Seminario de Proyecto de Trabajo Final Integrador. El plan de estudios está predeterminado por la institución y es común para todos los estudiantes.

Artículo 6º: Gobierno de la Carrera

El gobierno de la Especialización está constituido por:

1. Director de la Carrera
2. Comité Académico

Artículo 7º: Del Director de la Carrera y miembros del Comité Académico

La dirección de la carrera será ejercida por el Director de la carrera. El Director será designado por el Honorable Consejo Directivo (HCD) de la Facultad de Ciencias Económicas (FCE) a propuesta del Decano, con el acuerdo de la Escuela de Graduados de la Facultad de Ciencias Económicas. Un miembro del Comité Académico podrá ser el reemplazante del Director.

El Director y los miembros del Comité Académico deberán poseer título de posgrado igual o superior al que otorga la carrera y ser, o haber sido, profesores regulares o investigadores de ésta u otras universidades, o de institutos de investigación vinculados a la temática de la carrera. También deberán contar con conocimientos y experiencia en educación a distancia, y antecedentes en formación de Recursos Humanos y en Gestión Académica.

En el caso de no contar con la titulación de posgrado requerida, y exclusivamente a tal efecto, podrán considerarse como méritos equivalentes una reconocida trayectoria profesional en Gestión Cultural y de investigación en la temática, por tratarse de un campo de vacancia de incipiente desarrollo disciplinar.

El mandato del Director y Miembros del Comité Académico es de tres (3) años, renovables por única vez, por un período de similar duración.

Artículo 8º: De las funciones del Director

El Director de la Especialización tendrá las siguientes funciones:

- a) Ejercer la máxima responsabilidad académica junto con el Comité Académico.
- b) Convocar y presidir, con voz y voto, las reuniones del Comité Académico.
- c) Velar por la consecución de los objetivos de la Especialización en Gestión Cultural.
- d) Gestionar los procesos de autoevaluación de la carrera y actuar en los procesos de acreditación pertinentes.
- e) Planificar y supervisar las actividades de la carrera.
- f) Conducir el desarrollo académico y administrativo de la Especialización en todas sus instancias en base a las normas del presente Reglamento.
- g) Proponer al HCD para su designación, en conformidad con el Comité Académico, la nómina de docentes que dictarán los cursos del plan de estudios, los directores, codirectores de TFI y miembros de tribunales examinadores.
- h) Elevar las propuestas, documentación e informes de los postulantes a la carrera al Comité Académico.
- i) Realizar un informe anual sobre el funcionamiento de la carrera a las autoridades de la Facultad de Ciencias Económicas.
- j) Gestionar acuerdos o convenios relacionados con la carrera y controlar su cumplimiento.
- k) Proponer el presupuesto de la carrera, con el aval del Comité Académico y de la Escuela de Graduados.
- l) Representar a la Especialización en actos, reuniones y gestiones dentro de los ámbitos de la Universidad y de otros organismos e instituciones.

Artículo 9º: Del Comité Académico

El Comité Académico estará conformado por 3 (tres) miembros que reúnan los requisitos citados en el Artº 7 del presente reglamento. Serán designados por resolución del HCD, a propuesta del Decano, en conformidad con el Director de la carrera y la Escuela de Graduados de la Facultad de Ciencias Económicas.

El Comité Académico estará presidido por el Director de la carrera y se reunirá como mínimo 2 (dos) veces al año, pudiendo determinarse otras reuniones según convoque el Director. Los informes del Comité Académico quedarán formalizados en actas correlativas, las que serán firmadas por todos los miembros presentes. Sesionará válidamente con la presencia de al menos la mitad más uno de sus integrantes. Las decisiones se tomarán por mayoría simple de los presentes; en caso de haber empate, el voto del director vale doble.

En caso de ausencia prolongada (superior a seis meses) de un miembro del Comité Académico, el Director de la carrera propondrá al Decano un reemplazante que reúna las condiciones establecidas en el art. 7. Si la ausencia fuera permanente, la vacante deberá ser cubierta siguiendo el art. 7.

Artículo 10º: De las funciones del Comité Académico

Las funciones del Comité Académico son:

- a) Velar por la consecución de los objetivos de la Especialización en Gestión Cultural.
- b) Planificar, organizar y controlar las actividades académicas de la carrera.
- c) Analizar los antecedentes de los docentes y asesorar al Director sobre la selección y propuesta de designación del cuerpo docente ante el HCD.
- d) Aceptar los proyectos de Trabajo Final Integrador.
- e) Proponer al Decano para su designación los directores de tesis y co-directores (si los hubiere).
- f) Conformar los tribunales evaluadores del Trabajo Final Integrador y proponer su designación al Decano.
- g) Analizar los objetivos y contenidos de los programas de los cursos que forman parte de la currícula de la Especialización, así como también de otras actividades que se desarrollaran en la carrera.

- h) Diseñar y/o modificar el plan de estudios y velar porque dicho plan conduzca a lograr el perfil del egresado que se busca.
- i) Evaluar los antecedentes de los postulantes a la Especialización, realizar una entrevista virtual a los postulantes en el caso que lo estimare necesario, y resolver sobre la admisión de los mismos.
- j) Analizar y emitir resolución sobre la condición de estudiante regular, la readmisión y exclusión de estudiantes.
- k) Evaluar las postulaciones de becas completas y medias becas, y resolver sobre su otorgamiento.
- l) Evaluar y considerar el reconocimiento por equivalencia de materias.
- m) Realizar, junto con el Director, un informe anual del funcionamiento de la carrera proponiendo los mecanismos de seguimiento que contribuyan a su mejoramiento.
- n) Participar en las actividades de autoevaluación y acreditación de la carrera.
- o) Avalar el presupuesto anual de la carrera elaborado por el Director.
- p) Proponer al H.C.D. en conjunto con el Director, las modificaciones del Reglamento de la carrera de Especialización en Gestión Cultural que considere necesarias como resultado de la evaluación permanente sobre el funcionamiento teórico-práctico de la carrera y de su adecuación a circunstancias generales que pudieren surgir.
- q) Resolver sobre los distintos aspectos relacionados con el funcionamiento de la Especialización no considerados en el presente Reglamento.

Artículo 11º: Del Coordinador Académico de la carrera: calificación y funciones

La Carrera contará con un Coordinador Académico que deberá poseer título de posgrado igual o superior al que otorga la carrera y contar con conocimientos y experiencia en educación a distancia, y antecedentes en formación de Recursos Humanos y en Gestión Académica. Son funciones del Coordinador Académico:

- a) Ejecutar las directivas dadas por el Director y el Comité Académico, relativas al desarrollo de las actividades académicas.
- b) Gestionar y coordinar las actividades académicas de la carrera.
- c) Cogestionar los procesos de autoevaluación de la carrera.
- d) Asistir al funcionamiento general de la carrera, tanto sus aspectos académicos como en el

control de gestión sobre aspectos administrativos, en interacción con la Escuela de Graduados de la Facultad.

Artículo 12º: Del Coordinador Técnico-Administrativo de la carrera

La carrera podrá contar con un Coordinador Técnico-Administrativo. Sus funciones serán:

- a) Supervisar las actividades administrativas y de gestión.
- b) Supervisar el proceso de preinscripción y recepción de la documentación necesaria para la matriculación de los estudiantes en la carrera.

Artículo 13º: De los Docentes

Podrán ser Docentes de la Especialización quienes sean o hayan sido profesores o investigadores de esta u otra universidad. En todos los casos deberán poseer título de posgrado de Especialización, Maestría o Doctorado y trayectoria en el campo de la Gestión Cultural. Excepcionalmente, y por razones debidamente fundamentadas, ante la ausencia de titulación de posgrado, podrán formar parte del cuerpo académico profesionales con mérito equivalente, demostrado a través de una destacada trayectoria profesional o académica en el campo de la Gestión Cultural, por tratarse de un campo de vacancia e incipiente desarrollo disciplinar. Al momento de la selección de los docentes se tomará en consideración su curriculum vitae, *expertise* profesional y experiencia en educación a distancia.

Artículo 14º: Conformación del Cuerpo Docente

El cuerpo docente se compone por los Docentes Contenidistas, los Docentes Invitados -en el caso que se estimare necesario-, los Tutores, los Directores y Codirectores del Trabajo Final Integrador. Serán propuestos por el Director de la carrera en conformidad con el Comité Académico, y designados por resolución del HCD.

Artículo 15º: De los Docentes Contenidistas y sus funciones

Cada espacio curricular cuenta con un Docente Contenidista, quien es el responsable del espacio y se encarga de proveer los contenidos de la materia y organizarlos en una ruta de aprendizaje. Serán sus funciones:

- a) Diseñar el programa de la materia y planificar el proyecto de enseñanza - aprendizaje, según las directrices y contenidos mínimos propuestos en el plan de estudio de la carrera, en conformidad con el Comité Académico y en consonancia con el modelo pedagógico de la carrera.
- b) Conducir el proceso de enseñanza-aprendizaje a partir del programa diseñado.
- c) Diseñar la evaluación del espacio curricular y determinar las actividades y prácticas a realizar.
- d) Guiar, estimular y colaborar con el estudiante en su proceso de aprendizaje.
- e) Proveer una bibliografía y materiales de consulta que den cuenta de los contenidos que se brindan en la materia, adecuando cada recurso a la modalidad de cursado.
- f) Evaluar y corregir las actividades y prácticas del espacio curricular, así como la evaluación final del Espacio curricular.
- g) Atender con regularidad los espacios de comunicación virtual provistos para el desarrollo de la materia, durante el plazo determinado para el intercambio con los estudiantes.
- h) Realizar una evaluación de seguimiento del espacio curricular, siguiendo las pautas determinadas en el Artículo 38º del presente reglamento.

El diseño y la planificación de las materias y seminarios deberán incluir:

- a) Presentación del docente: CV, fotografía, breve comentario sobre la materia y su fundamentación.
- b) Objetivos de aprendizaje de la materia.
- c) Los contenidos a desarrollarse establecidos en el programa de estudios de la materia.
- d) Estrategias y herramientas metodológicas de desarrollo del contenido.
- e) Materiales del curso: deberá elaborar un escrito de su autoría y proponer materiales complementarios (lecturas, artículos, actividades, entre otros). Referencias bibliográficas y otras fuentes de consulta digitales u online.
- f) Modalidad y criterios de evaluación.

En relación con el uso del Aula virtual, el docente de la carrera tiene las obligaciones generales, académicas y sociales mencionadas en la normativa del uso del aula virtual, Artículos 53º, 54º y 55º del presente reglamento.

Artículo 16º: De los Docentes Invitados y sus funciones

Cada espacio curricular podrá contar con un Docente Invitado, en el caso que lo estimare necesario el Comité Académico de la carrera. El Docente Invitado es aquel docente experto en una disciplina vinculada al espacio curricular al que es convocado, y solo desarrollará una parte específica de los contenidos del curso. Son sus funciones:

- a) Seguir la ruta de aprendizaje diseñada por el Docente Contenidista del espacio curricular al que es invitado.
- b) Desarrollar los contenidos específicos que acompañan y complementan la ruta de aprendizaje diseñada por el Docente Contenidista.
- c) Atender con regularidad los espacios de comunicación virtual provistos para el desarrollo de la materia, durante el plazo determinado para el intercambio con los estudiantes.

En relación al uso del aula virtual, como docentes de la carrera forman parte de sus obligaciones generales, académicas y sociales las mencionadas en la normativa del uso del aula virtual, Artículos 53º, 54º y 55º del presente reglamento.

Artículo 17º: De los Tutores y sus funciones

Los Tutores son docentes que orientan, guían, acompañan y motivan de manera continua el aprendizaje en los estudiantes. Durante el desarrollo de la cursada y en los respectivos espacios curriculares, deberán crear un ambiente favorable en la clase virtual, fomentar la cohesión del grupo y ayudar a los estudiantes a trabajar de manera colaborativa entre sí. Son sus funciones:

- a) Acompañar y guiar al Docente Contenidista en la adecuación de los materiales y las actividades según los recursos necesarios para su implementación en el aula virtual.
- b) Ofrecer al estudiante herramientas y guías que le ayuden a desarrollar su propio proceso de aprendizaje, al mismo tiempo que atiende sus dudas y necesidades.
- c) Proporcionar una atención personalizada a cada uno de los estudiantes.
- d) Orientar a los estudiantes sobre la organización y desarrollo del proceso de aprendizaje.
- e) Dinamizar y motivar a los estudiantes, generar y fortalecer los canales de comunicación necesarios entre todos los involucrados: docentes y estudiantes, y estudiantes entre sí.
- f) Animar y alentar a los participantes al acercamiento y utilización de las herramientas

que provee el entorno virtual de aprendizaje, desde la exploración, ensayo, consulta hasta la colaboración con otros usuarios, entre otras.

- g) Reforzar los objetivos, contenidos y criterios de evaluación en los espacios curriculares.
- h) Prevenir posibles dificultades de aprendizaje y aclarar las dudas que aparezcan.
- i) Atender con regularidad los espacios de intercambio virtual con los estudiantes, provistos para la atención y resolución de consultas de carácter académico.
- j) Realizar un seguimiento de la participación de los estudiantes, informar a los administrativos sobre las deserciones y rendimiento en general de los estudiantes.
- k) Realizar una evaluación de seguimiento de los cursos, siguiendo las pautas determinadas en el Artículo 38º del presente reglamento.

La cantidad de tutores estará determinada por la cantidad de estudiantes inscriptos en la Especialización. Se establece una relación de 1 tutor por cada 35 estudiantes.

En relación al uso del aula virtual, como docentes de la carrera forman parte de sus obligaciones generales, académicas y sociales las mencionadas en la normativa del uso del aula virtual, Artículos 53º y 54º y 55º del presente reglamento.

Artículo 18º: De los Directores del Trabajo Final Integrador y sus funciones

El Director del Trabajo Final Integrador tendrá a su cargo:

- a) Colaborar en la elaboración del plan de trabajo con el estudiante.
- b) Guiar y asesorar al estudiante durante el desarrollo del plan de trabajo, propendiendo a que su labor alcance la jerarquía necesaria.
- c) Orientar al estudiante acerca de la metodología e instrumentos de investigación adecuados.
- d) Avalar todas las presentaciones correspondientes.
- e) Presentar los informes de avance.

Los Directores del Trabajo Final Integrador podrán dirigir en forma simultánea como máximo 6 (seis) trabajos finales, salvo excepción debidamente justificada.

Cuando el tema del trabajo final así lo requiera se designará un Co-Director que deberá reunir las

mismas condiciones que el Director.

Los Directores -y Codirectores cuando existieran- manifestarán por escrito su aceptación así como su conformidad con el tema, plan de trabajo y cronograma propuesto, declarando conocer sus funciones y obligaciones y estar habilitados para la tarea según lo dispuesto en el presente reglamento.

En relación al uso del aula virtual, como docente de la carrera forman parte de sus obligaciones generales, académicas y sociales las mencionadas en la normativa del uso del aula virtual, Artículos 53º ,54º y 55º del presente reglamento.

Artículo 19º: De los Facilitadores y sus funciones

Los Facilitadores son profesionales auxiliares que brindan asistencia técnica sobre los recursos del Aula virtual y sus usos. Si bien no desarrollan tareas ni responsabilidades docentes, tiene una carga laboral de asistencia en el Aula virtual para los estudiantes. Será condición para su selección: contar con comprobada experiencia en el manejo de entornos virtuales de aprendizaje

Las funciones del Facilitador son:

- a) Fomentar la transparencia de la tecnología para que los estudiantes centren su atención en el curso y no en posibles complicaciones de equipamiento y programas informáticos.
- b) Brindar asistencia técnica sobre los recursos del Aula virtual y sus usos, relacionadas con el hardware o software requeridos para los procesos de aprendizaje.
- c) Atender con regularidad los espacios de intercambio virtual con los estudiantes, provistos para la atención y resolución de consultas de carácter técnico.

Artículo 20º: Requisitos de ingreso a la Especialización en Gestión Cultural

Podrán postularse para la Especialización en Gestión Cultural:

- a) Los graduados de esta Universidad con título de grado correspondiente a una carrera de CUATRO (4) años de duración como mínimo;
- b) Los graduados de otras universidades argentinas: nacionales o provinciales, públicas o privadas, legalmente reconocidas, con título de grado correspondiente a una carrera de CUATRO (4) años de duración como mínimo;

- c) Los graduados de universidades extranjeras con título de grado correspondiente a una carrera de CUATRO (4) años de duración como mínimo;
- d) Según Artículo 39° bis de la Ley de Educación Superior (Art. incorporado según ley 25754): podrán postularse los egresados de estudios de nivel superior no universitario de CUATRO (4) años de duración, quienes deberán aprobar una prueba de suficiencia definida por el Comité Académico para evaluar su posibilidad de ingreso.

En casos excepcionales, de graduados de una carrera de duración menor a 4 años y postulantes que se encuentren fuera de los términos precedentes, podrán ser admitidos siempre que demuestren, a través de las evaluaciones y los requisitos que el Comité Académico establezca, en función de la resolución del HCS de la UNC N° 279/04, poseer preparación, experiencia laboral y profesional acorde con los estudios que se proponen iniciar, así como aptitudes y conocimientos suficientes para cursarlos satisfactoriamente. Estas situaciones de excepcionalidad serán puestas a consideración del H.C.D. En todos los casos, la admisión y la obtención del título de posgrado no significa reválida de título de grado alguno, ni habilita para el ejercicio profesional en la República Argentina.

Artículo 21º: Requisitos para presentar la solicitud de admisión

Al momento de solicitar la admisión a la Especialización, el aspirante deberá cumplimentar el formulario de preinscripción online y enviar por correo postal la siguiente documentación:

- a) Fotocopia de documento de identidad o pasaporte
- b) Fotocopia de título universitario
- c) Fotocopia de analítico de materias
- d) Currículum Vitae

Tanto la fotocopia del título como del analítico de materias deberán estar debidamente certificadas por la universidad emisora o notario público cuando se trate de universidades argentinas, y en los casos de títulos emitidos por universidades de otros países será necesaria la certificación consular o bien Apostilla de la Haya.

En el caso de estudiantes extranjeros no hispano-hablantes, se requerirá la aprobación del CELU

(nivel intermedio o avanzado) para garantizar la correcta lecto-comprensión del idioma español.

El Comité Académico evaluará los antecedentes presentados y las condiciones del postulante y, en los casos que considere necesario, llevará a cabo una entrevista virtual para resolver la admisión. El postulante que no cumpliera con los requisitos anteriormente mencionados y que, por tal motivo no fuera admitido para cursar la Especialización, será fehacientemente notificado.

El Comité Académico de la Especialización dictaminará sobre la admisión de los postulantes en un plazo máximo de 30 días desde el cierre de las inscripciones siendo la decisión de carácter irrecurrible.

Artículo 22º: Requisitos de matriculación

Los requisitos establecidos para la matriculación son:

- a) Presentación de toda la documentación requerida en la admisión.
- b) Acta de Admisión del Comité Académico de la Especialización.
- c) Haber cancelado la matrícula de la Especialización.

Una vez matriculados, se notificará a los estudiantes los datos de acceso a la plataforma virtual en la que se dictará la Especialización. El estudiante que no se encuentre debidamente inscripto no podrá realizar actividades en el marco de la Especialización en condiciones de estudiante regular.

Por tratarse de una Carrera a distancia se requiere que los alumnos tengan acceso a internet de banda ancha con sistemas de reproducción de videos y sonidos. Los equipamientos requeridos son estándar y los materiales pueden ser visualizados desde cualquier equipo. Un módulo introductorio capacitará sobre el uso del aula virtual, presentando la modalidad de trabajo, los recursos y actividades. Este módulo tiene como objetivo, además, sensibilizar a los participantes en el uso de tecnologías para aprender.

Artículo 23º: Condiciones de estudiante regular

Son estudiantes regulares de la Especialización los que reúnan las siguientes condiciones:

- a) Haber cumplido con los requisitos académicos y administrativos requeridos al momento de su admisión e ingreso.
- b) Registrar actividad académica dentro de los 10 días corridos posteriores al inicio de la cursada de cada espacio curricular de la carrera.
- c) Cumplir con las actividades y evaluaciones curriculares previstas en el plan de estudios.
- d) Cumplir con todas las obligaciones arancelarias en tiempo y forma.
- e) Cumplir con el Seminario de Proyecto de Trabajo Final Integrador y la presentación del Trabajo Final Integrador en tiempo y forma

El seguimiento de la actividad académica se realiza por medio de los datos de registro que provee el aula virtual, a través de los cuales se puede constatar la participación, actividad y regularidad de ingreso de cada estudiante.

Artículo 24º: De la Evaluación

Todas las materias tendrán al menos una instancia de evaluación, cuya modalidad y criterio serán establecidos por el Docente Contenidista, responsable a cargo del espacio curricular y quien llevará a cabo la evaluación de los estudiantes. Tanto el dictado de las materias como las evaluaciones se realizarán a distancia a través de la plataforma virtual.

La modalidad de evaluación de cada espacio curricular puede ser individual o grupal, pero su calificación será de carácter individual. Los formatos de evaluación podrán variar entre trabajos escritos, individuales o grupales, e intervenciones en debates y discusiones, entre otros.

La evaluación de cada espacio curricular es virtual y puede consistir, según el caso, en la ejecución de trabajos individuales, la resolución de casos, la realización de trabajos en grupo, instancias de debate o propuestas de solución a planteos teóricos o prácticos, entre otros.

Artículo 25º: De la calificación

Se contempla para la aprobación de los espacios curriculares del plan de estudios que todas las evaluaciones se aprueben con una calificación mínima de siete (7) puntos en la escala de 0 a 10, conforme a la siguiente escala numérica: de 0 (cero) a 6 (seis) no aprobado, de 7 (siete) a 10 (diez)

aprobado. La calificación nominal será la siguiente: 0 (cero) a 6 (seis) “no aprobado”, 7 (siete) “bueno”, 8 (ocho) “muy bueno”, 9 (nueve) “distinguido” y 10 (diez) “sobresaliente”.

Artículo 26º: De la recuperación de evaluaciones

Los estudiantes cuentan con 1 (una) instancia para recuperar aquellas evaluaciones que no hayan aprobado dentro del período de dictado de la Carrera. En caso de no aprobar en el plazo previsto, el estudiante deberá recurrir la materia por única vez en la cohorte subsiguiente, si se abre una nueva cohorte

Artículo 27º: Materiales de espacios curriculares.

Los materiales empleados en los espacios curriculares de la Especialización serán diseñados y organizados para cada materia por los Docentes Contenidistas, según los contenidos mínimos propuestos por el plan de estudios, acorde al modelo pedagógico de la carrera. Todos los materiales estarán adecuados a la modalidad de dictado virtual. Para cada materia se brindarán materiales de lectura básicos y materiales complementarios.

El Comité Académico velará por que los materiales digitales diseñados contengan, en términos generales:

- a) Explicitación de las decisiones de contenidos tomadas por el docente (tipo de abordaje, alcance de los materiales, énfasis en perspectivas de reflexión o análisis procedimentales, etc.)
- b) Explicitación de las decisiones metodológicas sobre la propuesta de actividades y de evaluación diseñada para el espacio curricular.
- c) Presentación y referencia de los textos que se incluyan de lectura obligatoria.
- d) Casos prácticos, situaciones problemáticas, etc., que contribuyan al abordaje de los contenidos.
- e) Múltiples narrativas (visuales, sonoras, multimediales, hipertextuales) que permitan representar la complejidad de los temas abordados.
- f) Recomendaciones y orientaciones para la realización de las actividades.

Entre los materiales didácticos se podrán incluir: textos, gráficos estadísticos, obras de referencia, etc.; publicaciones electrónicas, CD-ROM, etc.; películas y videos educativos, entre otros, siempre contando con la debida autorización del autor.

Para el caso del material didáctico expresamente solicitado y preparado para la oferta educativa en modalidad a distancia, se respetan las pautas fijadas en la Ordenanza 01/06 del H.C.S. de la Universidad.

Los materiales elaborados exclusivamente para el dictado del curso por parte de los Docentes Contenidistas contarán con licencias *Creative Commons*.

Artículo 28º: Seminario de Proyecto de Trabajo Final Integrador

El Seminario de Proyecto de Trabajo Final Integrador es individual y de carácter obligatorio. Debe ser aprobado por el estudiante como condición para la presentación del proyecto de Trabajo Final Integrador al Director de la carrera, quien lo elevará a consideración del Comité Académico para su aprobación.

Artículo 29º: Trabajo Final Integrador

Para obtener el título de Especialista en Gestión Cultural, el estudiante deberá elaborar un Trabajo Final Integrador de carácter individual, bajo la supervisión de un Director. El estudiante deberá demostrar que es capaz de comprender, integrar y aplicar los conocimientos y habilidades desarrolladas en el cursado de la Especialización.

Artículo 30º: Condiciones para la presentación del TFI

Las condiciones para la presentación del proyecto son:

- a) Haber aprobado el 70% (setenta por ciento) de las materias de la Especialización, incluido el Seminario de Proyecto Trabajo Final Integrador.
- b) El plazo máximo para la presentación del proyecto es de 3 (tres) meses a contar desde la finalización del dictado de la última materia.

El proyecto y el Director de Trabajo Final Integrador serán avalados por el Comité Académico. El

trabajo final podrá incluir un Director y un Codirector.

Artículo 31º: Presentación del TFI

En un plazo máximo de 6 (seis) meses a partir de la aceptación del Comité Académico, el estudiante deberá presentar el Trabajo Final Integrador en formato digital con el aval del Director del Trabajo Final y Codirector si lo hubiere.

El Comité Académico, en un plazo no mayor a 30 días, gestionará la constitución del Tribunal Evaluador.

Artículo 32º: Tribunal Evaluador

El Tribunal Evaluador del Trabajo Final Integrador se compone por 3 (tres) docentes de la Especialización propuestos por el Comité Académico de la carrera. Los miembros designados para integrar el Tribunal dispondrán de un plazo de cinco (5) días hábiles a partir de recibida la notificación de su designación para comunicar a la Dirección su aceptación o excusarse de la misma. La Dirección de la Carrera remitirá a los miembros del Tribunal la versión digital final del Trabajo Final, reglamentos y resoluciones pertinentes. La composición del Tribunal será comunicada al estudiante, quien dentro de los cinco (5) días hábiles podrá recusar fundadamente alguno o a todos sus miembros. Las causales de recusación y excusación serán las mismas que las previstas en el Reglamento de concursos Docentes de la Universidad Nacional de Córdoba y serán resueltas por el Comité Académico de la Carrera en un lapso de diez (10) días hábiles. El Director del Trabajo Final y el Codirector no podrán integrar el Tribunal.

Artículo 33º: Dictamen del TFI

Los miembros del Tribunal emitirán dictamen individual, escrito y fundamentado en el que se analice el planteo formulado, el desarrollo metodológico del trabajo realizado, la vinculación con las herramientas y contenidos propuestos en el plan de estudios, la pertinencia y relación con la experiencia propia del profesional, así como también, se atenderá a la claridad de la redacción, la precisión técnica, la riqueza del lenguaje, la bibliografía y otras fuentes de información consultadas, la relevancia respecto del aporte al conocimiento en el área y la solidez en las conclusiones. El dictamen de cada miembro del Tribunal será comunicado fehacientemente al estudiante. Los

miembros del tribunal tendrán un plazo no mayor a treinta (30) días corridos para emitir su dictamen.

Los miembros del Tribunal deberán expedirse, en su dictamen individual, de acuerdo a las siguientes posibilidades:

- a) Aprobado.
- b) Devuelto con sugerencias de modificaciones: el Tribunal solicitará al candidato presentar nuevamente, por única vez, el Trabajo Final Integrador en una versión corregida, con un plazo máximo de 30 (treinta) días corridos para efectuar la nueva presentación. El trabajo reelaborado será nuevamente evaluado por los miembros del Tribunal, quienes emitirán un nuevo dictamen.
- c) Rechazado: esto equivale a no aprobar la instancia de evaluación. El estudiante deberá realizar nuevamente el Seminario de Proyecto de Trabajo Final y presentar un nuevo proyecto a la dirección de la carrera.

La Aprobación (a) o Rechazo (c) del trabajo final requiere unanimidad de votos. En cualquier otro caso, se optará por aplicar el inciso Devuelto con sugerencias de modificación (b). Los dictámenes de los miembros del Tribunal deberán contener en forma abreviada los aspectos analizados según este artículo e incorporar la evaluación del Trabajo Final Integrador con la calificación según la escala vigente en el Artículo 25 del presente reglamento. Se contemplará hasta 1 (una) instancia de Devolución con modificaciones (b). Los dictámenes sobre el TFI revisado y modificado optarán por Aprobación (a) o Rechazo (c), cuya resolución será por mayoría.

La evaluación del TFI no requiere instancia de defensa.

Aprobado el TFI, la Escuela de Graduados de la FCE tramitará el otorgamiento del título de Especialista en Gestión Cultural.

Artículo 34º: Derechos de propiedad intelectual de TFI

Al autor del Trabajo Final Integrador le corresponderán los derechos de propiedad intelectual sobre

el mismo. Los trabajos finales formarán parte del Repositorio Digital de la Universidad Nacional de Córdoba, serán de acceso libre y podrán ser utilizados como material didáctico o de investigación, citando la fuente.

Artículo 35º: De la baja y readmisión de los estudiantes

De no cumplimentarse las condiciones de estudiante regular, se procederá a la baja del estudiante del Aula virtual.

Los estudiantes podrán solicitar la readmisión para continuar la Especialización en un plazo máximo de 12 (doce) meses, contados a partir de la baja del Aula virtual. La readmisión será otorgada por el Comité Académico, por única vez y sin derecho a prórroga posterior.

Artículo 36º: Reconocimiento de equivalencias

El Director de la Carrera juntamente con el Comité Académico podrá reconocer por equivalencia cursos de posgrado ya aprobados por el estudiante en esta u otra universidad, en temas afines a los propuestos en los cursos de la carrera, siempre y cuando hayan sido aprobados con una antelación no mayor a 5(cinco) años a contar desde la fecha de inscripción del estudiante en la carrera, y hasta un máximo del 30% del plan de estudios de la carrera. Para estos casos se tendrá en cuenta el programa del curso, su pertinencia y profundidad temática, su duración, las características de la evaluación final, la nota obtenida y el currículum del profesor dictante.

Artículo 37º: Del Financiamiento y Régimen de Becas

La Especialización se financiará con los ingresos provenientes de los pagos de los estudiantes inscriptos.

Se prevé que la Especialización contará con un régimen de becas parciales. En el caso de aquellos postulantes que demostraren un perfil de excelencia y tengan dificultades económicas, el Comité Académico considerará la solicitud y las posibilidades presupuestarias de la Carrera para decidir su otorgamiento.

Se podrán establecer convenios con instituciones públicas o privadas a los fines de financiar becas adicionales, totales o parciales, destinadas a postulantes de las mismas, tales como sus funcionarios,

miembros o destinatarios de sus servicios, siempre y cuando cumplan con los requisitos académicos necesarios para cursar la Especialización.

Artículo 38º: Del seguimiento curricular

La Especialización contempla mecanismos de control y evaluación de la calidad académica. Todas las materias y actividades realizadas serán objeto de evaluación por parte del Comité Académico, el Cuerpo Docente y los estudiantes.

El Comité Académico evaluará, a través de un informe:

- a) Los procesos de aprendizaje
- b) El desempeño de los docentes
- c) El desempeño de los tutores
- d) El diseño y producción de los contenidos de los diferentes espacios curriculares y sus actividades.

El Cuerpo Docente evaluará, a través de un cuestionario:

- a) El desempeño de los estudiantes
- b) El desarrollo del espacio curricular
- c) El uso de las herramientas tecnológicas.

Presentarán un informe cualitativo con observaciones y sugerencias de mejora.

Al iniciar el curso y cada 3 (tres) materias, los estudiantes completarán un cuestionario sobre expectativas de logro que se cotejará al final del cursado con la encuesta de cierre. En las instancias de evaluación intermedias, los estudiantes participantes completarán de forma anónima e individual una encuesta sobre el curso y desempeño de los Docentes. Estas encuestas son tabuladas y los resultados se entregarán a los respectivos Docentes. En caso de ser necesario, el Director de la Carrera solicitará al Docente el ajuste del programa o del dictado de la materia, según sea el caso.

Al egresar de la Carrera, los graduados completarán la encuesta del Sistema SIU-Kolla de la UNC- herramienta que permite realizar encuestas en línea a graduados- con el objetivo de obtener información sobre su inserción profesional, su relación con la universidad, el interés por otros estudios y otros datos relevantes.

DE LAS VINCULACIONES DEL ESTUDIANTE A DISTANCIA CON LA CARRERA

Artículo 39º: Del acceso al Aula virtual

Una vez confirmada la admisión de un postulante y matriculado como estudiante de la carrera, el Área Administrativa de Posgrado de la Facultad de Ciencias Económicas enviará los datos de acceso: usuario y contraseña al Aula Virtual. Dichos datos son de carácter confidencial, personal, individual e intransferible a terceros. El estudiante que incurra en cualquier violación a estas características será sancionado en aplicación del Título III del Reglamento de Investigaciones Administrativas vigente en la UNC.

Todas las actividades de enseñanza y de aprendizaje previstas en la carrera se desarrollarán en el Aula virtual habilitada para tal fin por la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad Nacional de Córdoba.

A través del Aula virtual y los recursos de seguimiento que provee, se realiza el seguimiento de participación de cada estudiante: frecuencia de ingreso al aula, tipo de intervenciones que realiza, aportes específicos en foros y trabajos grupales, entre otros. Para cada caso, se definirán los niveles que serán considerados satisfactorios, según la naturaleza de las actividades propuestas.

Artículo 40º: De las notificaciones y comunicaciones en el Aula virtual.

En el Aula virtual de la carrera se publicará la fecha oficial de inicio y de cierre de cada espacio curricular de la carrera. El día de inicio de cada espacio curricular, la institución pondrá a disposición del estudiante los materiales de estudio necesarios en el Aula virtual. Dichos materiales contendrán orientaciones específicas acerca de las actividades que debe desarrollar el estudiante durante el cursado, así como la bibliografía básica y bibliografía complementaria. Asimismo, se informará sobre las formas y vías de comunicación con los docentes y tutores, el cronograma de la materia y actividades que deban realizar, con sus respectivos criterios de evaluación. Los materiales, actividades prácticas y evaluaciones serán publicados en el aula virtual según el cronograma informado, pudiendo el estudiante acceder a través de la plataforma virtual a los recursos en cuestión.

Artículo 41º: De la asistencia y acompañamiento

Durante el cursado de cada espacio curricular, los estudiantes contarán con la asistencia de tutores y facilitadores. Las comunicaciones de los participantes con los docentes y con los otros participantes deberán desarrollarse mediante las herramientas habilitadas para cada espacio curricular en las Aulas virtuales.

Artículo 42º: De la comunicación fuera del Aula Virtual

Para la comunicación de tipo administrativa, el Área Administrativa suministrará a los estudiantes de la carrera una cuenta de correo electrónico que le permitirá solucionar dificultades que no puedan ser atendidas en los espacios de consultas virtuales habilitados en el Aula. De igual modo, para el caso de dificultades similares referidas al uso de diferentes componentes del Aula virtual, se le suministrarán las respectivas cuentas de correo electrónico, atendidas por el Tutor y el Facilitador. Dichas cuentas serán informadas al inicio del cursado.

Artículo 43º: De las actividades y evaluaciones

En todos los casos, la forma, la metodología y las fechas previstas para las actividades obligatorias y las evaluaciones serán establecidas al inicio del cursado de cada espacio curricular a través del Aula virtual. Cada Docente Contenidista determinará la modalidad de evaluación de cada actividad parcial o final. Toda la evidencia de actividad obligatoria y/o evaluación por parte de los estudiantes y de la corrección de las mismas por parte de los docentes deberán visualizarse en el Aula virtual, correspondiente a cada espacio curricular. No se aceptarán envíos por fuera de dicho sistema.

Artículo 44º: De la suspensión en el Aula virtual

La institución se reserva el derecho de proceder a la suspensión del estudiante en el Aula Virtual en los casos que:

- a) El estudiante no registre actividad académica dentro de los 15 días corridos posteriores al inicio de la cursada de cada espacio curricular de la carrera.
- b) El estudiante no cumpla con cualquier obligación administrativa que le corresponda dentro de los 10 días corridos posterior a la comunicación oficial de tal situación.
- c) El estudiante haya incurrido en alguna falta que, previa decisión del Comité Académico, sea

punible con esta medida por el período que se juzgue conveniente.

La suspensión implica que el estudiante no tendrá acceso temporariamente al aula en la que se estén desarrollando las actividades académicas de la carrera.

En los casos a) y b) el estudiante será informado de la situación por el área correspondiente y deberá solicitar reincorporación mediante nota dirigida al Director de la Carrera. Éste, previa consulta con el Comité Académico, aceptará o rechazará la solicitud de reincorporación. En caso de rechazarla, el Director deberá comunicar formalmente dicha decisión al estudiante e iniciar el trámite de baja definitiva del mismo. En el caso c) la reincorporación del estudiante será automática una vez finalizado el período de sanción.

Artículo 45º: De la baja definitiva del Aula Virtual

La institución se reserva el derecho de proceder a la baja definitiva del estudiante del Aula Virtual en los casos que:

- a) El estudiante no solicite la reincorporación al Aula después de haber sufrido una suspensión prevista en los incisos a) y b) del Artículo 42º del presente reglamento.
- b) El estudiante haya incurrido en alguna falta grave que, previa decisión del Comité Académico, sea punible con esta medida.
- c) El estudiante haya comunicado formalmente su decisión de abandonar la carrera.

Artículo 46º: Del plagio o fraude académico

Todo acto, incluyendo la tentativa y la participación individual o colectiva, de plagio o de fraude que haya sido realizado por un estudiante a lo largo del cursado de un espacio curricular de la carrera, será pasible de sanciones que pueden llegar hasta su expulsión de acuerdo en lo establecido por el Reglamento de Investigaciones Administrativas vigente en la UNC.

El Director de la Carrera deberá atender cualquier denuncia o manifestación realizada por docentes, estudiantes o terceros, referida a presuntos actos de plagio o de fraude, y convocar en el menor plazo posible al Comité Académico para que defina el curso que deberá darse a la presentación realizada.

Artículo 47º: Del conocimiento del reglamento

Los estudiantes de la carrera están obligados a conocer la presente reglamentación, así como toda otra disposición que se dictare en el futuro y que tenga relación con su condición. No podrán alegar ignorancia para eximirse de su cumplimiento. Este reglamento y toda modificación posterior serán comunicados fehacientemente en el Aula virtual.

DEL USO DEL AULA VIRTUAL PARA LA CARRERA

Teniendo en cuenta que la Especialización en Gestión Cultural es una carrera bajo la modalidad de educación a distancia, la presente sección del reglamento busca establecer las normas de funcionamiento obligatorias para todos los usuarios del Aula virtual de la carrera, así como fomentar y fortalecer actitudes de respeto en los miembros de la comunidad educativa que hagan uso de dicha Aula virtual.

Artículo 48º: Del Aula virtual

El Aula virtual se compone de:

- a) Recursos: los mismos son utilizados para diseñar las aulas virtuales, debido a que permiten la publicación de información en diferentes formatos y soportes.
- b) Actividades: son parte fundamental del trabajo docente, para lo cual el Aula proporciona la posibilidad de construir propuestas sostenidas con los distintos recursos, tales como los foros, lecciones, glosarios, tareas, wikis, talleres, cuestionarios, encuestas, consultas, entre otros, que se irán actualizando y adaptando a medida que los avances tecnológicos lo permitan.

Artículo 49º: Responsabilidad de los Usuarios del Aula virtual

Cada usuario es responsable del uso personal que haga del Aula virtual, de acuerdo con los términos contenidos en este reglamento o en otra normativa análoga que establezcan las autoridades de la UNC.

Del acceso al Aula virtual: para acceder al Aula se debe ingresar a la *url* específica de la instalación del Aula. El usuario puede acceder al servicio del Aula virtual por medio de un nombre de usuario y una contraseña, que le serán suministradas una vez que haya completado el proceso de admisión.

Del servicio: el Aula Virtual es un servicio pedagógico que la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad Nacional de Córdoba pone a disposición para su utilización, donde el docente y estudiante pueden interactuar en los procesos de enseñanza y aprendizaje.

El Aula virtual estará al servicio las 24 horas del día, los 7 días de la semana, de los 365 días del año. A criterio del Administrador del sitio o de la autoridad correspondiente, el servicio del Aula virtual

será suspendido para tareas de mantenimiento preventivo o correctivo, actualizaciones o cuando las circunstancias lo ameriten o lo exijan. Esta suspensión en el servicio será comunicada previamente a toda la comunidad educativa vía correo electrónico u otros medios de difusión apropiados.

Del Administrador: el administrador del sitio y/o autoridad correspondiente deberán establecer y/o aplicar las políticas de seguridad ante cualquier eventualidad o contingencia que pudiera afectar el desempeño y/o utilización del Aula virtual, para restablecer los servicios del Aula virtual, a la brevedad posible.

Artículo 50º: De los Usuarios del Aula Virtual

Serán considerados Usuarios del Aula virtual:

- a) Todos los Docentes afectados al proceso de enseñanza, en cualquier disciplina o actividad específica o en cualquiera de las materias de la carrera.
- b) Todo estudiante legalmente inscripto, que cuente con las habilitaciones en calidad de estudiante regular, establecidas por la normativa correspondiente.
- c) Todo personal administrativo que requiera hacer uso del Aula virtual con propósitos específicos a su función.

Artículo 51º: Normas para los usuarios del Aula Virtual

Las normas para los usuarios del Aula virtual son:

- a) Cada usuario es responsable por la publicación de información y uso personal que haga del Aula Virtual.
- b) El usuario debe usar el Aula virtual única y exclusivamente para actividades de tipo académica.
- c) El usuario debe mantenerse informado acerca de los materiales, actividades y tareas presentadas dentro del cursado, ingresando periódicamente al Aula virtual.
- d) El usuario debe comunicar al administrador del sitio o autoridad competente cualquier inconveniente técnico observado durante el uso del Aula virtual.
- e) Todo usuario debe proceder con educación y respeto hacia el resto de la comunidad del Aula Virtual en cualquier interacción con otros usuarios y en particular en los espacios de discusión, foros, chats, mensajería y similares.
- f) El usuario debe asegurarse de que el material que publique cumpla con la legislación vigente

con respecto a los Derechos de Autor, Propiedad Intelectual y Patentes.

- g) Queda expresamente prohibido que los usuarios del Aula Virtual utilicen la infraestructura y /o servicios tecnológicos dispuestos dentro del mismo para:
- i. La difusión de cualquier material que viole la legislación vigente en materia de Derechos de autor, Propiedad Intelectual y Patentes.
 - ii. La difusión de material que pueda perjudicar a otros usuarios de la red (virus, correo publicitario, cadenas de correo, etc.)
 - iii. La realización de actividades encaminadas a entorpecer el uso de la red tales como congestión de enlaces, denegación de servicios, destrucción de información, violación de privacidad y similares.
 - iv. La publicación de material que sea o que pueda considerarse ilegal, amenazante, dañino, ofensivo, difamatorio, obsceno o pornográfico.
 - v. La usurpación de la personalidad de otro usuario dentro del sistema o la simulación o desvirtualización de la relación del usuario con cualquier otra persona o entidad.
 - vi. La utilización del Aula virtual con cualquier fin comercial.

El incumplimiento de esta prohibición hace punible a cualquier agente en base a lo dispuesto por el Reglamento de Investigaciones Administrativas vigente en la UNC.

Artículo 52º: De la participación de los Docentes en el Aula Virtual

Los Docentes Contenidistas, Docentes Invitados - si los hubiere- y los Tutores serán quienes propicien la participación y realización de trabajos colaborativos en cada espacio virtual a su cargo. Asimismo, los Directores de Trabajo Final tendrán a su cargo un espacio en el aula virtual para realizar la dirección y seguimiento de los estudiantes a su cargo. En todos los casos, los docentes deberán atender regularmente, ingresando al menos una vez al día, las consultas, debates y participaciones generadas en sus respectivos espacios curriculares.

Artículo 53º: Obligaciones generales de los docentes en el Aula virtual

Son obligaciones generales de los docentes en el Aula Virtual:

- a) Desarrollar el acompañamiento de los estudiantes.
- b) Elaborar copias de seguridad de las guías, talleres, evaluaciones y demás material que

subiere y/o envíe al Aula virtual.

- c) Proponer y desarrollar foros de consulta y debate dentro del Aula virtual que cumplan las normas contempladas en el presente reglamento.
- d) Proponer guías, evaluaciones y demás actividades en formatos digitales.
- e) Revisar y calificar toda actividad que el estudiante envíe en un plazo no superior a 21 días después de vencida la fecha de envío en el Aula virtual, y notificar al estudiante de esta acción.
- f) Dirigirse con respeto a todos los participantes del curso.

Artículo 54º: Obligaciones académicas de los docentes en el Aula Virtual

Son obligaciones académicas de los docentes en el Aula Virtual:

- a) Modificar y aportar recursos didácticos a sus materias, ya sean de elaboración propia o de terceros.
- b) Planificar, diseñar y aplicar las entregas de trabajos prácticos en sus materias.
- c) Facilitar información, extender, calificar y explicar los contenidos presentados dentro de su materia.
- d) Diseñar actividades mediante los recursos disponibles dentro del Aula virtual que faciliten la comprensión de la información y dinamicen el proceso de aprendizaje del estudiante.
- e) Utilizar archivos con las siguientes características:
 - i. Poseer carácter de producto de investigación, considerándose que haya cumplido con métodos, estándares y procedimientos para la difusión de la información.
 - ii. Proveer de enlaces o vínculos que se encuentren articulados en la planificación didáctica.

Artículo 55º: Obligaciones sociales de los docentes en el Aula virtual

Son obligaciones sociales de los docentes en el Aula virtual:

- a) Dar la bienvenida al espacio curricular a los estudiantes dentro del Aula virtual.
- b) Animar y estimular la participación del estudiante en actividades que faciliten el conocimiento entre sus pares.
- c) Dinamizar el proceso pedagógico a través de los recursos del Aula virtual.
- d) Supervisar el proceso educativo y las actividades desarrolladas por los estudiantes dentro

del Aula virtual.

- e) Promover el pensamiento crítico del estudiante introduciendo temas de debates en los espacios de intercambio virtual.
- f) Hacer valoraciones globales e individuales de las intervenciones y actividades realizada por el estudiante para aumentar su motivación.

Artículo 56º: Obligaciones generales de los estudiantes

Son obligaciones generales de los estudiantes en el Aula virtual:

- a) Actualizar sus datos personales, como correo electrónico, contraseña de acceso, si los mismos presentan alguna irregularidad dentro del Aula virtual.
- b) Aportar información básica dentro de su perfil del Aula virtual.
- c) Guardar la clave de acceso al Aula virtual confidencialmente.
- d) Utilizar un lenguaje apropiado y respetuoso en el proceso de comunicación de ideas dentro del Aula virtual.
- e) Comunicar de forma explícita y oportuna al tutor, facilitador o administrador del sitio todo problema que se presente en cuanto a la realización de actividades o presentación de contenidos dentro del Aula virtual.
- f) Dirigirse con respeto a todos los participantes dentro de la carrera.
- g) Responsabilizarse por todo el material digital publicado desde su cuenta de usuario.
- h) Participar activamente en los espacios de intercambio y debate virtual que los docentes pongan a su disposición.
- i) Desarrollar activamente las guías, talleres, evaluaciones y demás actividades disponibles dentro de la carrera.
- j) Supervisar el calendario de actividades presentadas dentro de cada curso y de la carrera en general.
- k) Notificar al tutor por escrito si por alguna razón excepcional no puede cumplir con alguna actividad o entrega del curso, propuesta dentro del Aula virtual. En este caso el tutor, junto con el docente, resolverán lo pertinente.

Artículo 57º

Toda cuestión no prevista en el presente Reglamento será resuelta por el Comité Académico y, en

última instancia, por el H.C.D. de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad Nacional de Córdoba.