

TRA - CSNAT - DES - 31 / 2024 - SUDOCU

SAN MIGUEL DE TUCUMAN

V I S T O el expediente N° 65.515/2002, por el cual los miembros de la Comisión de Seguimiento de la Carrera de Arqueología y Técnico Universitario en Documentación y Museología Arqueológica elevan la propuesta de Reglamento de Taller de Especialización y Pasantía Institucional para la carrera de Técnico Universitario en Documentación y Museología Arqueológica; y

CONSIDERANDO:

Que Comisión de Interpretación y Reglamento, atento a lo informado por el Departamento de Museología, modifica el "Reglamento de Taller de Especialización y Pasantía Institucional para la Carrera de Técnico Universitario en Documentación y Museología Arqueológica";

Que Comisión de Enseñanza y Disciplina aconseja favorablemente;

POR ELLO,

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA

FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES E INSTITUTO MIGUEL LILLO

(en sesión extraordinaria del 20 de septiembre de 2023)

RESUELVE:

ARTICULO 1º.- Modifica el "REGLAMENTO DE TALLER DE ESPECIALIZACIÓN Y PASANTÍA INSTITUCIONAL PARA LA CARRERA DE TECNICO UNIVERSITARIO EN DOCUMENTACIÓN Y MUSEOLOGÍA ARQUEOLÓGICA", elevado por la Comisión de Seguimiento de la Carrera de Arqueología y Técnico Universitario en Documentación y Museología Arqueológica", el cual quedará redactado de la siguiente manera:

**REGLAMENTO DE TALLER DE ESPECIALIZACIÓN Y PASANTÍA INSTITUCIONAL
PARA LA CARRERA DE TÉCNICO UNIVERSITARIO EN DOCUMENTACIÓN Y
MUSEOLOGÍA ARQUEOLÓGICA**



1. DE LA DESIGNACIÓN DEL TUTOR

1.1 Los alumnos de la carrera de Técnico Universitario en Documentación y Museología Arqueológica serán asesorados por un Tutor con la categoría de docente o investigador, en cuanto a la elección de los Talleres de Especialización y en la orientación de la Pasantía Institucional a cursar. -

1.2 Los alumnos estarán en condiciones de solicitar la designación del Tutor cuando hayan aprobado el 40% del total de las materias estipuladas en su plan de estudios. -

1.3 La solicitud será dirigida al señor Decano de la Facultad mediante nota, en ella el alumno podrá sugerir el nombre del Tutor que desea le sea designado, en cuyo caso acompañará con nota de consentimiento del mismo. -

2. DE LOS TALLERES DE ESPECIALIZACIÓN

2.1 Los Talleres de Especialización son para el estudiante instrumentos de trabajo importantes y deberán estar relacionados con la orientación que imprimirá a su carrera. -

2.2 Podrán ser asignaturas que se cursan corrientemente en esta o en otras universidades nacionales o del MERCOSUR, o bien cursos especiales que se dicten en las unidades académicas mencionadas o en otras instituciones, cuyo nivel los hagan equivalentes a una materia de la carrera. -

2.3 Cuando los Talleres (o materias) de Especialización se cursen fuera de esta Facultad sus dictados y regímenes de promoción se regirán por las disposiciones de la institución responsable. -

2.4 En los casos en que los Talleres (o materias) de Especialización se cursen fuera de la Universidad Nacional de Tucumán, esta última proveerá, dentro de sus posibilidades económicas, los fondos necesarios para su realización. -

2.5 Los alumnos que rindan y aprueben los Talleres (o materias) de Especialización en otra Universidad o Institución deberán presentar la certificación respectiva, a fin de que Departamento Alumnos confeccione la/s planilla/s de examen/es correspondientes. -

2.6 Los alumnos elevarán una nota, avalada por el tutor, dirigida al Decano donde detalle los talleres de especialización a cursar. En caso que sean asignaturas que no se dicten

corrientemente en esta unidad académica, deberán adjuntar programa de la misma donde se detalle contenidos y carga horaria. -

2.7 Los pasos administrativos para la aprobación de los talleres de especialización seguirán lo establecido en la Resolución 512/22:

- 1)- Ingreso del pedido por Mesa de Entradas.
- 2)- Pase a informe de Dirección Alumnos.
- 3)- Pase a Secretaría Académica para redacción de dictamen.
- 4)- Pase a Despacho para confección de resolución.
- 5)- Entrega de resolución al estudiante y a Dirección Alumnos.

3. DE LA PASANTÍA INSTITUCIONAL

3.1 El objetivo de la Pasantía Institucional es realizar un trabajo de aplicación de los conocimientos adquiridos, en relación al medio institucional y social en general. Este deberá ser un proyecto de museología o difusión arqueológica planificado y llevado a cabo por el alumno en alguna institución o comunidad, con la supervisión de un Tutor, que podrá o no ser el mismo que ofició de tutor en los talleres de especialización. El tutor de la pasantía institucional tendrá plena equivalencia con un director de tesina de grado. -

3.2 El alumno estará en condiciones de realizar la Pasantía Institucional cuando haya aprobado el 70% de las materias de su plan de estudio. -

3.3 La inscripción a la pasantía institucional se realizará mediante una nota dirigida a él/la Decano/a donde conste el tema de trabajo a desarrollar, planificación y cronograma de tareas. El plan de trabajo estará avalado con la firma del tutor, en el que conste que la carga horaria mínima para realizar las tareas es de 60 horas reloj. -

3.4 Podrán ser tutores de la Pasantía Institucional docentes o investigadores de Instituciones Oficiales cuyos antecedentes avalen su capacidad para dirigir estos trabajos. En este último caso se deberá adjuntar a la solicitud de inscripción el Curriculum Vitae. En todos los casos, el Tutor de la Pasantía Institucional deberá tomar conocimiento del presente reglamento por trámite de Secretaría Académica. -



3.5 En lo posible, el Tutor de la Pasantía Institucional otorgará al alumno el lugar de trabajo y los elementos disponibles necesarios para realizarla. Cuando esto no sea así, deberá manifestarlo expresamente, para que la Facultad provea, eventualmente, los fondos necesarios que insuma la realización del trabajo, de acuerdo con las disponibilidades presupuestarias para estos fines. -

3.6 El Consejo Directivo, previo aconsejamiento del departamento de la carrera aprobará tutor, plan de trabajo y tribunal examinador de la Pasantía Institucional. -

3.7 El tribunal examinador estará integrado por tres (3) titulares y dos (2) suplentes con categoría de docentes y/o investigadores. El Tutor de la Pasantía Institucional integrará el mencionado Tribunal. -

3.8 La promoción de la Pasantía Institucional incluirá una presentación oral ante el tribunal examinador, previa aprobación de la misma. La exposición tendrá una duración de hasta treinta (30) minutos, con diez (10) minutos de tolerancia. En la misma se expondrán los aspectos sobresalientes del trabajo realizado. -

3.9 El trabajo de Pasantía Institucional deberá estar a disposición del tribunal examinador durante un período de quince (15) días corridos, como máximo, a partir de la fecha de su presentación. El tribunal examinador deberá expedirse por escrito, sobre la aprobación o rechazo del trabajo presentado. En este último caso el trabajo volverá a su autor junto con las indicaciones correspondientes, fijando el tribunal el plazo que estime adecuado para una segunda presentación. El/los miembros/s del Tribunal Examinador podrá/n ser impugnado/s por el alumno y/o tutor, con causa debidamente justificada. El Consejo Directivo resolverá sobre la impugnación. -

3.10 Una vez aprobado el trabajo de pasantía Institucional por el tribunal examinador mediante nota acompañada de sus firmas, el estudiante podrá defender solo cuando haya aprobado la totalidad de las asignaturas del plan de estudio. -

3.11 La fecha y hora para la defensa será propuesta por el Tribunal, dentro de los siete (7) días posteriores a la aprobación del trabajo final de carrera, donde el alumno realizará la exposición oral y pública de su trabajo, siendo entonces calificado por el Tribunal Examinador, tras requerir este las aclaraciones a que hubiere lugar. -

3.12 Una copia del trabajo quedará disponible en la biblioteca de la facultad en el/los soportes que la facultad determine. -



3.13 Los casos no previstos por la presente reglamentación serán resueltos por el Consejo Directivo y/o el Decano/a. -

ARTICULO 2º.- Hágase saber, tomen razón Secretaría Académica, Dirección Alumnos e incorpórese al Digesto y archívese. -

Resolución Firmada Digitalmente – Sistema SUDOCU por:

Dra. María Elena PUCHULU - SECRETARIA ACADÉMICA de la Facultad Ciencias Naturales e IML. -

Dra. Virginia Sara Luz ABDALA - DECANA de la Facultad Ciencias Naturales e IML. -

Resolución N°: RES - CSNAT - DES - 1031 / 2024

Hoja de firmas