



MENDOZA, 17 de mayo de 2024.-

VISTO:

El Expediente Electrónico 1752/2024 por el que la Dirección de la **“ESPECIALIZACIÓN EN GOBIERNO Y GESTIÓN PÚBLICA”** solicita la modificación parcial del Reglamento de Funcionamiento Interno de la Carrera de referencia; y

CONSIDERANDO:

Que por Ordenanza N° 01/2019-CD se aprueba el Reglamento Interno de la Carrera de Posgrado **“ESPECIALIZACIÓN EN GOBIERNO Y GESTIÓN PÚBLICA”**.

Que la Directora de la Especialización, Dra. Mclina GUARDAMAGNA, solicita la modificación de los Artículos 4, 20, 24, 27 y 30; todos susceptibles de mejora y que deben ser adaptados según las observaciones realizadas al momento de la acreditación de CONEAU.

Que los puntos que se solicitan modificar se vinculan a la forma de selección y duración de mandato de autoridades de la carrera, aspecto que se encuentra sin mencionar en el Reglamento vigente. También se deben modificar los puntos relacionados con la evaluación del trabajo final, especificaciones respecto a la labor del jurado, plazos de presentación y ampliación sobre los tipos de trabajo final.

Que la Secretaría de Posgrado sugiere elevar las presentes actuaciones al Consejo Directivo para su aprobación.

Que la Comisión de Política Académica sugiere aprobar el Reglamento Interno de la Carrera de posgrado **“ESPECIALIZACIÓN EN GOBIERNO Y GESTIÓN PÚBLICA”** a fojas 629 del expediente de referencia.

Que el Consejo Directivo, en su sesión del día 06 de mayo de 2024, aprobó por unanimidad la reforma parcial del mencionado Reglamento.

Por ello,

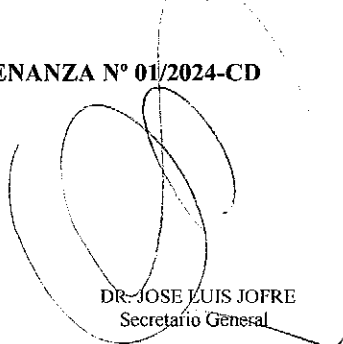
**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS POLÍTICAS Y SOCIALES
ORDENA**

ARTÍCULO 1º.- Aprobar la propuesta de reforma del Reglamento Interno de la Carrera de Posgrado **“ESPECIALIZACIÓN EN GOBIERNO Y GESTIÓN PÚBLICA”**, contenida en el Anexo I de la presente Ordenanza, y consta de doce (12) fojas.

ARTÍCULO 2º.- Comuníquese e insértese en el libro de Ordenanzas.

ORDENANZA N° 01/2024-CD

pcg



DR. JOSE LUIS JOFRE
Secretario General



DRA. MARIA EUGENIA MARTIN
Decana



ANEXO I – ORDENANZA N° 01/2024-CD

“ESPECIALIZACIÓN EN GOBIERNO Y GESTIÓN PÚBLICA”

ANEXO I

REGLAMENTO

Capítulo I- De la Carrera

Artículo 1: El presente reglamento establece las normas generales de funcionamiento de la carrera Especialización en Gobierno y Gestión Pública, y se inscribe dentro de las disposiciones generales establecidas por la normativa vigente para las carreras de posgrado de la República Argentina.

Artículo 2: La Carrera de Especialización en Gobierno y Gestión Pública se dicta en la Facultad de Ciencias Políticas y Sociales, bajo la modalidad estructurada, presencial.

Artículo 3: El título a otorgar a los/as estudiantes que desarrollen el conjunto del programa, aprobando las evaluaciones correspondientes y el Trabajo Final de Especialización, es “Especialista en Gobierno y Gestión Pública”.

Capítulo II- Del Cuerpo Académico

Gestión académica y administrativa de la carrera

Artículo 4: El gobierno y gestión de la Especialización en Gobierno y Gestión Pública estará a cargo de un/a Director/a Académica, un/a Coordinador/a de Gestión y un Comité Académico; quienes son nombrados por el Consejo Directivo de la Facultad.

El/la directora/a de la Especialización es designado por el Consejo Directivo a propuesta del Comité Académico, siendo necesario que tenga título de doctor, magister o especialista. Permanece en el cargo durante el lapso de dos cohortes de cursado (4 años) y puede ser re-designado.

El Comité Académico de la Carrera está integrado por siete (7) miembros: Director/a Académica y seis (6) expertos/as en la temática abordada, del ámbito provincial, nacional e internacional, tanto de esta casa de estudios como externos a la Universidad Nacional de Cuyo.



Se reunirá ordinariamente cada semestre y las decisiones que se tomen quedarán registradas en un Libro de Actas. En caso de requerir su intervención, se reunirá por convocatoria de la Dirección y/o la Coordinación.

Son funciones del/de la director/a Académico/a:

- Definir los lineamientos generales de la Carrera con asesoramiento del Comité Académico.
- Realizar el seguimiento del desarrollo de la Especialización, con especial atención al cumplimiento del plan de estudios.
- Llevar adelante las relaciones institucionales e interinstitucionales inherentes al desarrollo de la carrera.
- Proponer la composición del Comité Académico
- Proponer la composición de una comisión externa ad-hoc conformada por miembros del Comité Académico que no forman parte del cuerpo docente
- Proponer al Comité Académico los integrantes del cuerpo docente de la Carrera
- Sugerir al Consejo Directivo, en conjunto con el/la Coordinador/a de Gestión, las Comisiones Evaluadoras de los Trabajos Finales.
- Evaluar, en conjunto con la Coordinación y el Comité Académico, el desempeño académico de los y las estudiantes de la Especialización.
- Presidir y convocar a reuniones del Comité Académico.

Son funciones del/de la Coordinador/a de Gestión:

- Supervisar el desenvolvimiento académico y de la gestión financiera de la Especialización.
- Asesorar a la Dirección en la elección del cuerpo docente.
- Establecer y organizar cronograma de cursado y dictado de clases.
- Convocar periódicamente a las reuniones del Comité Académico, en acuerdo con el/la director/a
- Elevar al Consejo Directivo de la Facultad las decisiones y sugerencias del/de la director/a y/o del Comité Académico.
- Aplicar los criterios de selección aprobados por el Comité Académico y elevar al mismo, la nómina de aspirantes a la Carrera, por año académico.
- Realizar el acompañamiento y seguimiento de estudiantes.
- Diagramar e implementar la evaluación de docentes por parte de estudiantes.
- Sugerir al Consejo Directivo, en conjunto con el/la Director/a, las Comisiones Evaluadoras de los Trabajos Finales.
- Articular con docentes las propuestas de evaluación y de actividades prácticas.



- Evaluar, en conjunto con la Dirección y el Comité Académico, el desempeño académico de docentes y estudiantes de la Especialización.
- Aprobar las modalidades de evaluación sugeridas por docentes de las Unidades Curriculares.

Son funciones del Comité Académico:

- Atender los aspectos académicos generales de la Carrera.
- Asesorar a la Dirección y Coordinación en la elección del Cuerpo Docente.
- Definir criterios de selección y evaluar la nómina de aspirantes, por año académico, a fin de elaborar la lista definitiva de ingresantes.
- Evaluar, en conjunto con la Dirección y la Coordinación, el desempeño académico de los y las estudiantes de la Especialización.
- Supervisar y sugerir modificaciones a los contenidos curriculares de la Especialización.
- Emitir opinión sobre condiciones de regularidad académica de estudiantes u otras situaciones a pedido de la Dirección y/o Coordinación de la Especialización.
- Analizar las solicitudes de equivalencias y resolver su otorgamiento.

Son funciones de la Comisión externa ad-hoc:

- Evaluar el desempeño académico de los y las docentes de la Carrera

Son funciones compartidas entre la Dirección, la Coordinación y el Comité Académico:

- Entrevistar a postulantes a ingresar a la Especialización
- Resolver la selección de los postulantes.
- Elevar al Consejo Directivo las solicitudes de readmisión de estudiantes que hayan perdido la regularidad, de acuerdo a lo previsto por el artículo 15 del presente reglamento.
- Proponer, en caso de renuncia o solicitud de cambio, reemplazante al tutor/a de Trabajo final.
- Evaluar solicitudes de prórroga para la extensión de plazo para la defensa del Trabajo final.

Capítulo III- Del Plan de Estudios

Estructura y diseño curricular

Artículo 5: El plan de estudios está compuesto por una carga horaria de 400 horas. La carrera culmina con la elaboración y defensa de un Trabajo Final Integrador de Especialización.



Artículo 6: Los objetivos, contenidos, metodología, bibliografía y modalidades de evaluación de las Asignaturas estarán incluidos en los respectivos programas de estudio, los cuales deberán contener:

- a. Los objetivos generales de la materia y su justificación.
- b. Las unidades temáticas mediante las cuales se ordena el desarrollo de los contenidos.
- c. La enunciación de los trabajos prácticos, u otras actividades académicas que deberán cumplimentar los/as estudiantes.
- d. La bibliografía obligatoria, la bibliografía complementaria y otros materiales necesarios para el estudio de la asignatura.
- e. La modalidad de las evaluaciones parciales y la evaluación final de cada asignatura y los plazos para cumplimentarlas.

De la modalidad y régimen de Evaluación

Artículo 7: Las formas que asumirá la evaluación dependerá del área de formación a la que pertenece la Asignatura, de los dispositivos pedagógicos utilizados y de la propuesta del/de la profesor/a de la misma que mejor se adapten a los contenidos de los respectivos programas y a las competencias que se desean desarrollar. Para ello se recurrirá a dispositivos pedagógicos tales como: análisis de caso; simulaciones; ateneos; conversatorios; portafolios electrónicos, entre otros. Las mismas deben acordadas previamente con las autoridades de la carrera.

Artículo 8: Las evaluaciones podrán ser aprobadas o desaprobadas por las y los estudiantes.

Artículo 9: Las calificaciones obtenidas por los/as estudiantes al finalizar cada Asignatura serán volcadas en actas de examen, según las pautas y normas vigentes.

Capítulo IV- De los estudiantes

Inscripción y admisión

Artículo 10: Los/as aspirantes a ingresar a la carrera deberán cumplir con los siguientes requisitos:



- a) Contar con título universitario de grado de carreras de cuatro (4) años de duración como mínimo, afín al campo de la carrera de Especialización, excepcionalmente mérito equivalente.

En el caso de aspirantes que se encuentren en las condiciones de excepción previstas por el artículo 39 bis de la Ley de Educación Superior, deberán:

- poseer preparación y experiencia laboral acorde con la Carrera
- poseer aptitudes y conocimientos suficientes para cursar satisfactoriamente la carrera de posgrado

En este caso, el Comité Académico evaluará los antecedentes de preparación y experiencia laboral presentados por el/la postulante, a fin de verificar si su contenido, alcances y duración le han proporcionado un nivel acorde con la Carrera de Especialización.

En el caso de mantener dudas sobre la admisión del/la postulante, la Dirección, Coordinación y Comité Académico se reserva el derecho de solicitar ampliación de los antecedentes, presentación de probanzas o entrevista con el/la candidato/a.

b) Presentar formulario de inscripción, que deberá ser acompañado por la siguiente documentación:

- Fotocopia de DNI o pasaporte
- Fotocopia de título universitario y certificado de estudios con asignaturas y calificaciones.
- Fotocopia de partida de nacimiento
- CV abreviado, actualizado y firmado. Debe contener: titulaciones de grado y posgrado; antecedentes profesionales; antecedentes académicos; publicaciones; investigaciones; otros antecedentes profesionales que el/la postulante considere
- Fotocopia del/los título/s de posgrado y certificado analítico (si corresponde)
- Una fotografía actual, 3x3 a color.
- Carta dirigida al Comité Académico de la Carrera, que exprese la motivación y razones personales para postular a la Especialización, detallando los conocimientos y experiencia que posee en la gestión pública. (Extensión una página tamaño A4, interlineado 1, letra Times New Roman 12, espacio 1,5 entre párrafos)
- Carta de recomendación del empleador/a (si tiene) en el cual exprese su respaldo a la postulación y el aporte al ámbito donde el profesional se desempeña. En caso de



no tener pertenencia institucional, deberá presentar dos cartas de recomendación.

c) Tener competencia en lectura y comprensión de textos en idioma español (para el caso de estudiantes extranjeros).

Artículo 11: La selección de los/as postulantes será resuelta por el el/la Director/a, el /la Coordinador/a y el Comité Académico, mediante decisión exhaustivamente fundada en criterios objetivos de valoración.

Los criterios deberán asentarse en los siguientes aspectos:

- a) Evaluación del CV actualizado.
- b) Evaluación del escrito a través del cual se explicitan los motivos y objetivos de elección de la carrera.
- c) Evaluación de las cartas de recomendación presentadas.
- d) Evaluación de otros antecedentes.
- e) Entrevista personal con el/la Director/a, el/la coordinador/a o miembros del Comité Académico

Artículo 12: En caso de la cantidad de postulaciones en condiciones de ser admitidas excediera el cupo máximo de estudiantes estipulado por el Comité Académico, el mismo podrá emitir una lista en orden de méritos de los/as candidatos/as. El/la postulante que tuviera condiciones pero que quedara por debajo de la admisión máxima, será considerado particularmente se si presentara a la admisión de la próxima cohorte.

Artículo 13: Una vez notificados de su admisión los/as postulantes deberán cumplimentar los requisitos de inscripción a la carrera y se procederá a la creación del legajo.

Artículo 14: Al realizar la inscripción, los/as estudiantes quedan obligados a cumplir con las disposiciones y normas que regulan la actividad académica y con las normas administrativas establecidas por la Universidad.

Asistencia y regularidad

Artículo 15: Para mantener la regularidad en casa espacio curricular, el/la estudiante deberá cumplir con una asistencia que no podrá ser inferior al 70 por ciento de las clases presenciales como requisito parcial de aprobación.



Artículo 16: A aquellos/as estudiantes que por motivos fundados no hubieran podido cumplir el requisito de asistencia en algún espacio curricular, se les requerirá la elaboración de un trabajo especial, acordado con el docente y relacionado con la actividad específica, siempre y cuando haya asistido como mínimo al 50 por ciento de las actividades presenciales. En el caso de que esta solución no pueda implementarse, o en el caso de no cursado, el alumno deberá volver a cursar la materia, cuando sea ofrecida nuevamente.

Si la actividad no se reeditara, el Comité Académico podrá determinar la(s) asignaturas(s) equivalente(s) a cursar o indicar la realización de un trabajo individual.

Readmisión

Artículo 17: Los/as estudiantes que hayan perdido regularidad en la carrera podrán solicitar su readmisión mediante nota escrita dirigida a la Dirección de la Carrera, la cual será evaluada por ésta y el Comité Académico y presentada la Secretaría de Posgrado de la Facultad de Ciencias Políticas para elevarla al Consejo Directivo.

Equivalencias

Artículo 18: El/la estudiante podrá solicitar el reconocimiento de equivalencias para unidades curriculares aprobadas en instituciones de formación superior o en organismos (nacionales y/o del exterior) de referencia en la disciplina correspondiente.

Artículo 19: Las propuestas de equivalencias serán evaluadas por la Dirección con el asesoramiento del Comité Académico y podrán admitirse dentro de las condiciones establecidas por las pautas y normas vigentes.

Para decidir si otorgar la equivalencia de un curso aprobado por el/la estudiante de la Especialización, se evaluará la calidad académica de dicho curso/seminario, la carga horaria, los antecedentes de docentes responsables, la institución que lo dicta, los contenidos temáticos, bibliografía y su vinculación con los contenidos del curso de la Carrera por el cual se está solicitando equivalencia. También examinará si el curso posee evaluación y si ha sido aprobado por el/la interesado/a.



Seguimiento de estudiantes

Artículo 20: La Dirección y la Coordinación de Gestión tendrán a su cargo el acompañamiento y seguimiento de estudiantes en su recorrido curricular, tanto durante el cursado como al finalizar el mismo hasta la entrega y evaluación del Trabajo Final Integrador. Para quienes no logren avances significativos en la elaboración del trabajo final en el primer año luego de cursado, se realizará un taller de seguimiento de trabajo final a los fines de acompañar el proceso.

Artículo 21: La Coordinación junto al equipo de apoyo académico elaborarán periódicamente informes para el seguimiento académico de estudiantes. Los informes individuales deberán dar cuenta de la situación del estudiante en cuanto a asistencia, aprobación, reinscripción, retraso, permanencia, readmisión y abandono, como así también situaciones que requieran especial atención por parte del Comité Académico. Cuando la Coordinación lo considere necesario se reunirá con estudiantes en forma personal para evaluar su desempeño académico y los pasos a seguir.

Horario de actividades

Artículo 22: La actividad presencial de cursado de las asignaturas de la Especialización será quincenal, se concentrará en horarios de tarde durante dos días por semana (jueves y viernes) y uno de fin de semana (sábado) en horario de mañana, para facilitar el cursado por parte de estudiantes que desarrollen actividades laborales.

Artículo 23: La Coordinación de la Especialización establecerá y notificará anticipadamente a los estudiantes el cronograma de actividades trimestral y anual.

Capítulo IV- De la Evaluación Final

Trabajo Final Integrador: características específicas

Artículo 24: Para aprobar la Especialización en Gobierno y Gestión Pública se deberá realizar un trabajo final integrador de carácter individual, original y escrito (en lengua española), de



entre 20 y 40 páginas, que dé cuenta de un proceso de integración de conocimientos apreñendidos durante el desarrollo de la carrera y de las competencias profesionales adquiridas. Para la realización del trabajo final integrador los y las estudiantes podrán optar por uno de los siguientes formatos propuestos:

Proyecto de política o programa: consiste en el proceso mediante el cual se especifican, a partir de la identificación de un problema de política, las fases del ciclo de política, las características del contexto, las interacciones entre los actores, los recursos y las reglas institucionales. Se espera que el o la estudiante genere recomendaciones para alguna de las etapas (diseño, formulación, implementación, evaluación), cuyo resultado facilite la toma de decisiones a fin de modificar la situación problemática.

Proyecto de (re)diseño organizacional y de procesos: involucra una propuesta de intervención concreta, incluyendo la sustentación teórico-analítica que la fundamente, para lo cual debe partir de un diagnóstico y justificación del mismo, en relación con el ámbito en el que se propone el (re)diseño organizacional y de procesos. El mismo se presentará como un aporte al desarrollo de la práctica en el campo de la especialidad de la carrera.

Diseño de evaluación de un programa o una política o Evaluación de un proceso y su efecto: asume la evaluación como una tarea de producción de conocimiento sobre un programa, una política o un proceso que apunta a la construcción de valoraciones acerca de alguno de estos a fin de promover su mejoramiento. Implica tanto la elaboración de un diseño de evaluación de un programa o política como así también, la evaluación de un proceso y su efecto. En el mismo se deberá definir con claridad el objeto a evaluar, las dimensiones o criterios y los instrumentos.

Estudio comparado de procesos, programas o políticas: supone la comparación entre al menos dos procesos, programas o políticas específicas, que se constituirán en el objeto de estudio en profundidad desde diferentes dimensiones o variables, y a partir de diversas estrategias de recolección de datos. Su principal objetivo es comprender y caracterizar las unidades específicas estudiadas a partir de la comparación de casos.

El trabajo final integrador es el resultado de un proceso gradual de aprendizaje. Cada uno de los espacios curriculares del plan de estudios cuenta con actividades prácticas donde las y los estudiantes trabajan los contenidos teóricos adquiridos de manera operativa, relacionándolos a un proceso, programa o política pública concreta (se aconseja a los estudiantes la selección de casos propios de sus ámbitos laborales o de su interés y conocimiento). En consecuencia, se espera que las y los estudiantes incorporen las actividades realizadas a lo largo del cursado a fin producir un trabajo final integrador que implique el desarrollo de alguno de los formatos propuestos.



Normativa para su realización

Artículo 25: Todos/as los/as estudiantes contarán con un sistema de Tutorías que servirá como guía y apoyo en la cursada y en la elaboración del Trabajo Final, en el marco del Taller para la elaboración del trabajo final integrador que se instrumentará al finalizar el cursado de la totalidad de las asignaturas.

El o la tutora de trabajo final deberán ser elegidos al momento de iniciar la formulación del proyecto del trabajo final, y aprobados por la Dirección de la Carrera. Los/as tutores/as podrán o no formar parte del cuerpo docente de la carrera. Los tutores deberán poseer, como mínimo, una formación de posgrado equivalente a la ofrecida por este programa de estudios. En casos excepcionales, la ausencia de estudios de posgrado podrá reemplazarse con la formación equivalente demostrada por su trayectoria profesional, docente y/o de investigación que será evaluada por las autoridades de la carrera.

Procedimiento previo a la presentación del trabajo final

Artículo 26: Al finalizar el Taller para la elaboración del trabajo final, los/as estudiantes deberán presentar el proyecto de trabajo a la Dirección de la Carrera, en el que constará: el formato de trabajo seleccionado, el tema y la propuesta de tutor/a.

En un plazo de treinta (30) días como máximo, la Dirección de la Carrera comunicará la aprobación o no del proyecto.

Plazos para la presentación del trabajo final

Artículo 27: El/la estudiante deberá entregar el trabajo final, a los veinticuatro (24) meses como máximo, a partir de la fecha de aprobación de la última asignatura. Para que el Trabajo Final esté en condiciones de ser defendido se requiere el visto bueno del/de la tutor/a y de la Dirección de la Carrera.

Artículo 28: Se podrá solicitar extensión de plazo mediante nota fundada elevada a la Dirección de la carrera. La solicitud será evaluada por la Dirección y el Comité Académico, quienes podrán prorrogar el plazo de entrega a los seis (6) meses como máximo a partir de la fecha de notificación de la misma al estudiante.



Presentación y defensa del trabajo final

Artículo 29: El trabajo debe ser presentado en dos ejemplares impresos por mesa de entrada de la FCPyS UNCuyo junto con una nota dirigida a la Dirección de la Carrera. Al mismo tiempo se deberá enviar vía correo electrónico al correo institucional de la carrera.

El día y horario de la defensa será pautado por la Coordinación con acuerdo del/de la estudiante y del Jurado designado.

Evaluación del trabajo final

Artículo 30: El trabajo final deberá ser aprobado por una Comisión Evaluadora integrada por tres docentes designados/as a propuesta del Comité Académico, aprobados por el Consejo Directivo de la FCPyS. La evaluación se hará en dos instancias: En primera instancia, cada miembro del jurado deberá elaborar un dictamen sobre el escrito, el que deberá indicar expresamente si el mismo está: Aprobado; Aprobado con modificaciones menores salvables en la defensa oral; Sujeto a modificaciones de fondo (deberá salvarse y ser aprobado por el jurado antes de la defensa oral); o No aprobado (que deberá ser reelaborado).

Una vez que el trabajo esté aprobado se podrá acceder a la segunda instancia de defensa oral del trabajo final.

La calificación se hará en todos los casos mediante notas numéricas de 1 a 10, siendo necesario obtener un mínimo de 6 (seis) puntos para la aprobación.

Constitución del Jurado del trabajo final

Artículo 31: El Jurado que tiene por función evaluar el trabajo final estará constituido por tres (3) miembros titulares y dos (2) miembros suplentes, que pueden ser de la Universidad Nacional de Cuyo, de otras universidades argentinas o extranjeras o investigadores/as de reconocido prestigio en la especialidad del tema del trabajo final, que posean título de posgrado (Especialista, Magister, Doctor o excepcionalmente méritos equivalentes). Uno de ellos debe ser externo a la Universidad Nacional de Cuyo.

Su nombramiento corresponde al Consejo Directivo de la Facultad, a propuesta del Comité Académico de la Carrera. El/la candidata puede apelar la decisión del Comité con razón



fundada, dentro de los cinco (5) días hábiles a partir de ser notificado/a.

En caso de ser necesario el reemplazo de un miembro titular, se incorporarán los/as suplentes siguiendo el orden con el cual fueron designados, sin mediar nueva resolución.

En caso de que algún miembro del Jurado renunciara a su designación, deberá presentar una nota fundada. Para su reemplazo se seguirá con el procedimiento indicado precedentemente.

Capítulo V: De los títulos

Requisitos para la obtención del título

Artículo 32: Para obtener el título de Especialista en Gobierno y Gestión Pública, el/la estudiante debe cumplir todas las obligaciones académicas previstas en el Plan de Estudios y aprobar la defensa del Trabajo final.

Artículo 33: Para obtener el diploma, el/la estudiante deberá iniciar el trámite de solicitud correspondiente en la Secretaría de Posgrado de la FCPyS, donde se verificará el cumplimiento de todas las instancias académicas y administrativas.