



UNCUYO
UNIVERSIDAD
NACIONAL DE CUYO



FACULTAD DE CIENCIAS
POLÍTICAS Y SOCIALES

► 2013

Año del Bicentenario de la Asamblea
General Constituyente de 1813

MENDOZA, 25 de febrero de 2014

VISTO:

El Expediente CUDAP: EXP-FCP: 16346/2013 por el que la Dirección Académica Local de la Maestría en Política y Planificación Social solicita la modificación del Reglamento de la Maestría en Política y Planificación Social (Ord. N° 17/08-CD); y

CONSIDERANDO:

Que la Dra. Celia DUEK, Coordinadora Académica de la Maestría en Política y Planificación Social, solicita la modificación del Reglamento de la Maestría en Política y Planificación Social, según consta en fojas 01 del expediente de referencia.

Que fundamenta tal solicitud en la necesidad de adecuar esta normativa a lo dispuesto por la Ord. N° 33/12-R, que reglamenta la Dimensión Académica del Sistema integral de Posgrado de la UNCUYO.

Que dicha modificación ha sido analizada y aprobada por el Comité Académico de la Maestría.

Que a fojas 03/12 del expediente de referencia corre agregado el citado Reglamento.

Que la Comisión de Política Académica sugiere acceder a lo solicitado.

Por ello, y teniendo en cuenta lo resuelto por unanimidad en la sesión del día 11 de noviembre de 2013,

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS POLITICAS Y SOCIALES
ORDENA:**

ARTICULO 1° - Aprobar el Reglamento de la Carrera de Maestría en Política y Planificación Social, el que obra en el Anexo I de la presente Ordenanza.

ARTICULO 2° - Derogar la Ord. 17/08-CD (Reglamento de las Carreras de Especialización en Gestión Social y Maestría en Política y Planificación Social).

ARTICULO 3° - Comuníquese e insértese en el libro de resoluciones.

ORDENANZA 02/14-CD
CD/pcg


JUAN ALBERTO BUCASTA
Director General de Gestión Administrativo Financiera


LIC. AZUCENA REYES SUAREZ
Vicedecana



Anexo I – Ord. N° 02/14-CD

**REGLAMENTO
CARRERA DE MAESTRIA EN PLANIFICACION Y POLITICA SOCIAL**

CAPÍTULO I. DE LA CARRERA

- 1.1. **Unidad Académica:** Facultad de Ciencias Políticas y Sociales
- 1.2. **Tipo de Carrera:** Maestría
- 1.3. **Título a otorgar:** Magister en Política y Planificación Social
- 1.4. **Estructura del plan de estudios:** Estructurado
- 1.5. **Modalidad:** presencial
- 1.6. **Carácter de la Carrera:** continua
- 1.7. **Organización:** Institucional

CAPÍTULO II. DE LOS ESTUDIANTES

2.1. Inscripción

La carrera de Maestría en Política y Planificación Social pretende capacitar al más alto nivel académico a todos aquellos interesados en la producción de conocimientos en el área de la política social, como así también a todos aquellos profesionales que se desempeñan o que pretenden desempeñarse, directa o indirectamente, en el campo de las políticas públicas o privadas en el ámbito de lo social.

Los postulantes deberán presentar por escrito y en el sistema Guarani el formulario de inscripción y reinscripción anual para carreras de posgrado de la UNCuyo, que deberá ser acompañado por la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI o pasaporte.
- Fotocopia del Acta de nacimiento.
- Fotocopia del título de grado y certificado analítico.
- Fotocopia del/los títulos de posgrado y certificado analítico (si corresponde)
- Curriculum vitae abreviado actualizado y firmado (deberá contener: titulaciones de grado y posgrado; antecedentes profesionales; antecedentes académicos; publicaciones; investigaciones; otros antecedentes que el postulante considere pertinentes).
- Una fotografía actual a color de 3x 3 cm.
- Carta de motivación dirigida al Director de la Carrera.

2.2. Condiciones y requisitos de admisión

Para ser admitido como alumno de la carrera se requieren las siguientes condiciones:

- Título universitario de grado o de nivel superior no universitario de cuatro (4) años de duración como mínimo expedido por una universidad del país (nacional, provincial o privada reconocida) o por una universidad del extranjero de reconocida jerarquía académica, afín al campo de la carrera de Maestría, en un todo de acuerdo a la reglamentación nacional vigente.
- Antecedentes profesionales y/o académicos en el campo de la planificación y las políticas sociales.



Aquellos aspirantes que no cuenten con título universitario de grado o de nivel superior no universitario de cuatro (4) años de duración, es decir, que se encuentren alcanzados por el art. 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 estos últimos casos, el Comité Académico evaluará los antecedentes de preparación y/o experiencia laboral presentados por el postulante, a fin de verificar si su contenido, alcances y duración le han proporcionado un nivel acorde con la carrera de Maestría. Todos los postulantes que cumplan dicho requisito, deberán aprobar además un examen, que podrá ser oral o escrito, según lo determine el Comité, destinado a verificar si poseen las aptitudes y conocimientos suficientes. Si el postulante no aprobara dicha instancia, el Comité le podrá recomendar el cursado y aprobación de dos materias de las Carreras de grado ofrecidas por la Facultad, afines a la temática de la Carrera (por ejemplo, "Planificación y evaluación de proyectos sociales" de la Carrera de Sociología y "Política social" de la Carrera de Trabajo Social).

En un plazo no mayor a tres (3) meses luego de presentada la ficha de preinscripción con los antecedentes correspondientes, el Comité Académico de la MPPS evaluará las condiciones académicas, científicas, profesionales del postulante mediante el análisis de su curriculum vitae. A partir de esa evaluación, el Comité Académico emitirá resolución inapelable sobre la admisión o no del postulante. En el caso de mantener dudas sobre la admisión del postulante, el Comité Académico se reserva el derecho de solicitar ampliación de los antecedentes, presentación de probanzas o entrevista con el candidato.

En caso de que los postulantes en condiciones para ser admitidos excediera el cupo máximo de alumnos estipulado por el Comité Académico, el mismo podrá emitir una lista de candidatos con orden de méritos. El postulante que tuviera condiciones pero que quedara por debajo de la admisión máxima, será considerado particularmente si se presentara a la admisión de la próxima cohorte.

2.3. Requisitos de permanencia, promoción y graduación

El maestrando deberá cumplir con una asistencia que no podrá ser inferior al 75 por ciento de las clases y aprobar todos los trabajos y evaluaciones determinados en el programa de cada asignatura. Verificado un número de inasistencias superior al admitido el alumno perderá el curso, salvo razones de fuerza mayor, pudiendo repetir el mismo en el año siguiente en que se dicte la materia. El derecho a recurrir, en virtud de lo dispuesto por el presente artículo, sólo podrá ejercerse cumpliendo las obligaciones comunes para cualquier curso y siempre y cuando la actividad se reeditara por parte de la Carrera. Si la actividad no se reeditara, el Comité Académico podrá determinar la(s) asignatura(s) equivalente(s) a cursar o indicar la realización de un trabajo monográfico individual, otorgando un plazo máximo de 60 días para la presentación.

El programa de cada asignatura establecerá los requisitos para la aprobación de cada curso, los que contemplarán las siguientes normas básicas:

- a) serán de carácter individual, aunque el docente podrá autorizar la conformación de grupos de no más de 4 (cuatro) integrantes si la temática y extensión así lo justificaren;
- b) el plazo para la entrega por parte de los estudiantes se fija en 45 (cuarenta y cinco) días corridos desde la finalización del curso; cuando, por razones de calendario y de concentración de actividades, fuere necesario fijar otros vencimientos, los mismos se determinarán por la Coordinación Académica;



c) el plazo para la corrección por parte del docente se fija en 75 (setenta y cinco) días corridos desde la entrega de los trabajos. Si el docente hace una solicitud fundada del docente, la Coordinación Académica podrá fijar otros vencimientos.

d) cuando el trabajo presentado requiera de algunos ajustes o complementos menores, a efectos de alcanzar el grado de suficiencia, el docente podrá conceder la prórroga que considere conveniente.

e) Para la aprobación de cada trabajo se fija una nota mínima de 7 (siete) puntos sobre 10 (diez) máximo.

Serán requisitos para la obtención del grado de Magister en Política y Planificación Social:

- Aprobar con un mínimo de 7 (siete) puntos sobre 10 (diez) todas las asignaturas de los ejes Básico-Conceptual, Metodológico-Instrumental y Específico, de acuerdo a lo estipulado en los programas respectivos.
- Elaborar y aprobar una Tesis de Maestría, en un todo de acuerdo a lo estipulado en el capítulo IV de presente Reglamento.

2.4. Régimen, instrumentos y porcentaje máximo de equivalencias admitido

El otorgamiento de equivalencias corresponde al Comité Académico, a solicitud del interesado. Para las equivalencias con cursos de posgrado que se dicten en el marco de las carreras de Especialización, Maestría y Doctorado, o como parte de la oferta anual de cursos de capacitación, perfeccionamiento y actualización ofrecidos por las diferentes Unidades Académicas, el Comité tomará como base el sistema flexible de equivalencias que establecerá la Universidad.

Para decidir si otorga la equivalencia de un curso aprobado por el maestrando, el Comité evaluará la calidad académica de dicho curso, la carga horaria, los antecedentes de los docentes, la institución que lo dicta, y los contenidos temáticos y bibliografía del curso y su vinculación con los contenidos del curso de la Maestría por el cual se esté solicitando equivalencia. También examinará si el curso posee evaluación y si ha sido aprobado por el interesado.

2.5. Políticas y procesos de seguimiento de estudiantes y graduados de posgrado

El Coordinador académico lleva adelante el seguimiento académico de los alumnos y colabora con el Director en la ejecución de las recomendaciones del Comité Académico. Junto al equipo de apoyo académico (Coordinadores ejecutivos) se elaboran periódicamente informes para el seguimiento administrativo y las tareas de acompañamiento académico de los alumnos. Estos informes dan cuenta de la asistencia, aprobación, reinscripción, retraso, permanencia, readmisión y abandono, como así también toda otra situación que demande su atención con el objetivo del cumplimiento de los requisitos establecidos por el Plan de Estudios de esta carrera de forma tal de promover la finalización en los plazos previstos. Los informes de seguimiento académico de los maestrandos de las distintas cohortes son analizados por el Comité Académico en sus reuniones periódicas. En los casos que se considera necesario, el Coordinador Académico mantiene reuniones con los maestrandos para evaluar su desempeño académico y los pasos a seguir.

Para conocer el impacto de la formación del posgrado en la trayectoria académica y laboral de los graduados de la Maestría se cuenta con una encuesta para realizar a finales de cada año a la totalidad de los graduados de la Maestría.



CAPÍTULO III. DEL CUERPO ACADÉMICO

3.1. Gestión académica y administrativa de la Carrera

3.1.1. Mecanismos de designación, requisitos y funciones del Director de la Carrera, del Comité Académico y el Cuerpo Docente

Las autoridades de la Carrera de Maestría en Política y Planificación social son: el Director Académico, el Coordinador Académico y el Comité Académico.

El Comité Académico de la Carrera está integrado por siete (7) miembros, incluyendo el Director Académico y el Coordinador Académico. El resto de los integrantes del Comité son destacadas personalidades académicas vinculadas al campo específico de la Carrera, tanto externos a la Universidad y a la región (del ámbito nacional e internacional) como internos (docentes o ex docentes de la Universidad Nacional de Cuyo).

Tanto el Director como el Coordinador y los miembros del Comité Académico son nombrados por el Consejo Directivo de la Facultad.

Son funciones del **Director Académico**:

- Presidir el Comité Académico de la Carrera e intervenir en todas las funciones asignadas al mismo. El director tiene doble voto en el caso de una decisión empatada entre los miembros del Comité.
- Resolver sobre los aspectos organizacionales de la Carrera.
- Proponer al Comité Académico los integrantes del cuerpo docente de la Carrera.
- Aprobar los programas de las asignaturas o actividades curriculares.
- Brindar asistencia técnica en el diseño, desarrollo y seguimiento del programa de Maestría en Política y Planificación Social.
- Gestionar, resolver e informar al Comité Académico sobre convenios con instituciones públicas o privadas.
- Monitorear el cumplimiento del plan de estudios efectuando un seguimiento sistemático del conjunto de las actividades, procurando la integración de las asignaciones entre sí y con los objetivos del plan de estudios. Proponer al Comité Académico las modificaciones necesarias.
- Gestionar becas de distintas instituciones y proponer al Comité Académico los criterios para su otorgamiento.

Son funciones del **Coordinador Académico**:

- Convocar periódicamente y de acuerdo a las necesidades del desarrollo de la carrera a las reuniones del Comité Académico.
- Elevar al Consejo Directivo de la Facultad las decisiones y sugerencias del Director y/o del Comité Académico.
- Ejecutar, supervisar y monitorear la presentación de la solicitud de acreditación de la carrera ante CONEAU.
- Aplicar los criterios de selección aprobados por el Comité Académico y proponer a ese Comité, por año académico, el listado de aspirantes a la Carrera.
- Supervisar el desenvolvimiento académico de la carrera e informar a la Director y al Secretario de Posgrado sobre cualquier anomalía detectada, así como proponer las medidas de corrección que pudieran resultar necesarias.
- Hacer el seguimiento académico de los alumnos.
- Sugerir a los alumnos directores de Tesis de acuerdo a la temática del proyecto.



Son funciones del **Comité Académico**:

- Resolver sobre los aspectos académicos generales de la carrera.
- Evaluar la apertura de nuevas cohortes, y su periodicidad, a propuesta del Coordinador.
- Evaluar el listado de aspirantes, por año académico, a fin de aprobar los ingresantes.
- Fijar el otorgamiento de becas de acuerdo a lo propuesto por el Director.
- Aprobar el Cuerpo Docente a propuesta del Director, para su elevación al Consejo Directivo.
- Evaluar los proyectos de Tesis de Maestría y directores propuestos para recomendar su aprobación al Consejo Directivo.
- Proponer al Consejo Directivo el jurado encargado de evaluar cada trabajo de Tesis.

Los miembros del cuerpo docente son nombrados por el Consejo Directivo de la Facultad, a propuesta del Comité Académico de la Carrera. Son requisitos para integrar el cuerpo docente:

- Ser director, profesor, investigador o profesional con reconocida versación en el tema.
- Poseer, como mínimo, una formación de Posgrado equivalente a la ofrecida por la Carrera. En casos excepcionales la ausencia de estudios de posgrado puede reemplazarse por una formación equivalente demostrada por sus trayectorias como profesionales, docentes e investigadores.

3.1.2. Designación, requisitos y funciones del director y codirector de Tesis

El Director de Tesis es propuesto por el alumno; esta propuesta es evaluada por el Comité Académico de la carrera quien recomienda al Consejo Directivo sobre la aceptación o no del Director de Tesis. En caso de rechazo el alumno podrá proponer un nuevo Director.

En caso de que el Director no resida en la Provincia de Mendoza o el tema lo requiera, se podrá proponer un Co-Director, que deberá ofrecer nivel académico de acuerdo con las exigencias de la carrera.

Para ser aceptado, el Director de Tesis debe reunir los siguientes requisitos:

- Poseer título equivalente o superior al de la Carrera o excepcionalmente méritos equivalentes.
- Ser director, profesor o investigador con reconocida versación en el tema.
- tener antecedentes en el campo de investigación que lo habiliten para la orientación y dirección del trabajo.

Es responsabilidad del Director de Tesis la asistencia y seguimiento del alumno en la elaboración de su Tesis, y el cumplimiento de las siguientes funciones:

1. Asesorar al maestrando en la elección del tema de Tesis.
2. Orientarlo en la confección del proyecto de Tesis.
3. Asesorar al maestrando en todo lo referente a la elaboración de su trabajo de investigación y, en especial, sobre la metodología a emplear y las fuentes a utilizar.
4. Supervisar la investigación del maestrando y aprobar los informes de avances de Tesis.
5. Informar al Comité Académico o Secretaría de Posgrado acerca de las actividades del candidato, toda vez que ellos lo requieran.
6. Dar, una vez concluido el trabajo de Tesis, autorización para su presentación.
7. Asistir a las reuniones del jurado, con voz, pero sin voto.

Durante el desarrollo de su trabajo, el maestrando puede, mediante escrito fundado, solicitar el cambio del Director de Tesis. Esta propuesta será resuelta por el Comité Académico. Para



formalizar este trámite, el maestrando debe presentar: nota personal donde se indica el cambio propuesto y su fundamentación, y nota de aceptación del nuevo Director y su currículum vitae.

El Director de Tesis puede renunciar a su función mediante escrito fundado presentado al Comité Académico. En tal caso el maestrando deberá notificarse de la renuncia y proponer un nuevo Director.

Cada director puede dirigir hasta cinco (5) Tesis simultáneamente, incluyendo las de otras Carreras de Posgrado.

3.1.3. Constitución del Jurado de Tesis, mecanismo de selección, requisitos y funciones

El Jurado que tiene por función evaluar la Tesis de Maestría 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 de reconocido prestigio en la especialidad del tema de la Tesis y que posean título de Magíster, 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. Esta decisión puede ser apelada con razón fundada por el candidato dentro de los cinco (5) días hábiles a partir de ser notificado.

En caso de ser necesario el reemplazo de un miembro titular, se incorporarán los 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 fundamentada. Para su reemplazo se seguirá con el procedimiento indicado precedentemente.

El Director de Tesis puede asistir a las reuniones del Jurado con voz, pero sin voto, a su requerimiento o por invitación del Jurado.

3.1.4. Funciones administrativas

Como Carrera de Posgrado, la Maestría en Política y Planificación Social depende de la Secretaría de Posgrado de la Facultad de Ciencias Políticas y Sociales.

CAPÍTULO IV. DE LA EVALUACIÓN FINAL

4.1. Tesis de Maestría: características específicas

La Tesis de Maestría en Política y Planificación Social consiste en un trabajo final individual y escrito, en un campo disciplinar o interdisciplinar afín a la orientación de la carrera, que contribuya al conocimiento de la problemática abordada. Concretamente, que dé cuenta de una aplicación innovadora o producción personal que, sostenida en marcos teóricos, evidencia la resolución de problemáticas complejas, análisis de casos reales, estudio crítico de información relevante respecto del problema específico, propuestas de mejora, etc. El trabajo debe demostrar destreza en el manejo conceptual y metodológico correspondiente al estado actual de conocimientos en el campo elegido.

La escritura del trabajo, así como la defensa oral, será realizada en lengua española. La defensa oral y pública se hará en las instalaciones de la Universidad Nacional de Cuyo.



4.2. Pasos previos a la presentación de la Tesis

Al finalizar el cursado de la última asignatura se deberá presentar el proyecto de Tesis acompañado de un aval del director propuesto, nota de aceptación y antecedentes académicos y profesionales del mismo.

El proyecto y su dirección serán sometidos al Comité Académico para su evaluación y elevación al Consejo Directivo, sugiriendo su aprobación o no aprobación. El proyecto y los datos del director y codirector se presentarán en los formularios previstos por la Ordenanza 33-12-R. El proyecto tendrá una extensión máxima de 5 páginas.

Antes del primer año de finalizado el dictado de la última asignatura de la carrera, y anualmente, el maestrando deberá presentar un informe anual de avance de Tesis, que dé cuenta del trabajo realizado hasta el momento. Esta presentación se hará en el formulario contemplado en la Ordenanza 33-12-R, y deberá estar avalada por el director de Tesis (y el codirector, en caso de que estuviera nombrado). Si al término del plazo de dos años posteriores a la finalización del cursado, el alumno requiere de una prórroga, deberá acompañar la solicitud respectiva de un nuevo informe anual de avance. En caso de ser otorgada la prórroga solicitada, nuevamente deberá presentarse el respectivo informe de avance al año siguiente.

Luego de aprobado el proyecto, el maestrando puede solicitar eventualmente cambio del tema con razón fundada. Para formalizar este trámite deberá presentar nota personal indicando el cambio con su fundamentación, el aval del director (y del codirector en caso que corresponda) y el nuevo proyecto de Tesis. Esta solicitud deberá ser evaluada por el Comité Académico y aprobada por el Consejo Directivo.

4.3. Presentación de la Tesis

A partir de la finalización del cursado del último seminario de la cohorte en la que se inscribió, el maestrando dispondrá de un plazo de dos años para la presentación de su Tesis.

Es requisito imprescindible para la presentación de la Tesis la previa aprobación de todas las asignaturas del plan de estudio de la carrera y del proyecto de Tesis.

En cuanto a los aspectos formales del trabajo escrito (tapa, lomo, secciones, letra, diagramación, encuadernación, etc.) deben seguirse las pautas establecidas por la Ordenanza 33-12-R.

El maestrando deberá presentar por mesa de entradas de la Facultad cinco ejemplares de la Tesis, junto a la "Solicitud de defensa de Tesis", según el formulario de la Ordenanza 33-12-R. La presentación debe estar avalada por el director de Tesis y el codirector, si lo hubiere. Paralelamente, por correo electrónico, deberá enviar un resumen de no más de una página y una copia digital de la Tesis y del resumen en formato pdf.

Los ejemplares serán distribuidos de la siguiente forma: uno para cada uno de los tres miembros titulares del jurado, uno para la Biblioteca de la Facultad, y uno quedará a disposición de la Maestría.

Al presentar la Tesis, el maestrando puede realizar ajustes en el título de su Tesis, respecto del título indicado en el proyecto de Tesis, siempre que se trate de una modificación que no afecte la organización interna del trabajo ni signifique cambio de tema. Para realizar este trámite, el ajuste efectuado debe constar en la nota que se eleva en el momento de presentar la Tesis. El Comité Académico deberá evaluar si el ajuste propuesto se encuadra en lo dispuesto en este artículo.

Si el alumno no pudiera presentar en término su Tesis para acceder al título, tiene la posibilidad de solicitar una prórroga por un período de dos años, como máximo. Para acceder a esta posibilidad,



el maestrando debe presentar una nota exponiendo los motivos por los cuales no ha cumplido con los plazos y un informe de avance de la Tesis que dé cuenta del trabajo realizado hasta el momento. Esta presentación debe estar avaladas por el director de Tesis (y el codirector, en caso de que estuviera nombrado) y será evaluada positiva o negativamente por el Comité Académico de la carrera. Este trámite debe formalizarse en los últimos diez días anteriores al vencimiento del plazo de la presentación.

Si la prórroga es concedida, al término del primer año de otorgada, el maestrando elevará para su evaluación el correspondiente informe anual de la tarea realizada, acompañado del aval de su director.

4.4. Procedimientos para la evaluación de la Tesis y Acto de Defensa

1. Una vez presentada la Tesis se reúne el Comité Académico de la Carrera para proponer el Jurado encargado de evaluar la Tesis. Se eleva la propuesta al Consejo Directivo, el cual designa a los integrantes del tribunal por resolución. Al menos uno de los miembros designados deberá ser externo a la institución y el Director de la Tesis no podrá ser designado miembro del jurado.

2. Se comunica al maestrando la resolución emitida, quien puede apelar esta decisión dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a ser notificado.

3. Se remiten los ejemplares de la Tesis a cada miembro del Jurado para su lectura y ponderación.

4. Con un plazo máximo de sesenta (60) días, contados a partir de la entrega del ejemplar de la Tesis, cada miembro del Tribunal debe emitir un informe escrito, fundamentado e individual sobre el trabajo sometido a su evaluación. Se considerará: el interés e importancia del tema; la relevancia del planteo y los resultados; la consistencia de los argumentos, conceptualización empleada y coherencia metodológica; la estructura lógica, claridad, redacción y aspectos formales; la bibliografía y fuentes de datos utilizados y por último, la calidad global del trabajo. Dicho informe debe indicar expresamente si la Tesis se encuentra:

1- Aprobada sin modificaciones

2- Aprobada con modificaciones menores (podrán salvarse en la defensa oral)

3- Sujeta a modificaciones (deberán salvarse y ser aprobadas por el jurado antes de la defensa oral)

4- No aprobada

Previo a notificar al tesista sobre los resultados de la evaluación, se dará vista a cada uno de los miembros del jurado de los dictámenes emitidos por los demás miembros, para su conocimiento.

5. El tesista será notificado de los resultados de los dictámenes emitidos por los miembros del jurado, luego de lo cual, sólo para Tesis sujetas a modificaciones, el tesista tendrá un plazo máximo de seis (6) meses para responder a las observaciones realizadas. Después de ello, el trabajo se enviará nuevamente a el/los mismos miembros del jurado que efectuaron las observaciones para que evalúe/n el cumplimiento de lo solicitado.

Una vez que los jurados hayan aprobado por mayoría el trabajo escrito de la Tesis, la Coordinación de la Maestría fija la fecha para la defensa oral.

6. En caso de que el trabajo escrito resultara no aprobado por la mayoría del jurado, el alumno puede volver a elaborarlo y presentarlo nuevamente, transcurrido un lapso no mayor a un año. El trabajo debe volver a ser examinado por el mismo jurado, quien emite un nuevo dictamen.



7. La Tesis será defendida de modo oral y público, en idioma español, ante el mismo jurado que intervino en la evaluación del trabajo escrito. En caso de imposibilidad de la presencia física de alguno de los miembros del jurado se podrá recurrir a las nuevas tecnologías (videoconferencia). Al menos un miembro del jurado deberá encontrarse presente en la defensa.

8. Concluida la defensa oral, el tribunal procede a extender el acta correspondiente, que suscriben todos los miembros del jurado, en la que figurarán por separado los conceptos que merezcan el trabajo escrito y la defensa oral. De ambos se hace una sola calificación que responde a la gradación que figura en el punto 4.5.

9. Una vez terminada la sesión, el tribunal procede a la lectura del acta haciendo pública la calificación obtenida. En todos los casos el dictamen es inapelable. En caso de que algún miembro del jurado no se encuentre presente, el acta será remitida por correo postal, para que una vez firmada, vuelva a la unidad académica para proceder a la emisión del título respectivo.

4.5. Calificación

La calificación será de "No Aprobado", "Bueno", "Muy Bueno", "Distinguido", "Sobresaliente" y "Sobresaliente con Mención de Honor".

CAPÍTULO V. DE LOS TÍTULOS

5.1. Requisitos para la obtención del título

La Universidad Nacional de Cuyo otorgará el título de Magister en Política y Planificación Social. Serán requisitos para la obtención del título:

- Aprobar con un mínimo de 7 (siete) puntos sobre 10 (diez) máximos todas las asignaturas de la Carrera, de acuerdo a lo estipulado en los programas respectivos.
- Elaborar y aprobar una Tesis de Maestría, en un todo de acuerdo a lo estipulado en este Reglamento.

5.2. Requisitos formales para solicitar los diplomas

El trámite para la obtención del diploma lo realizará cada alumno ante la Secretaría de Graduados de la Facultad, presentando la documentación allí solicitada.

CAPÍTULO VI. DE LAS BECAS

Para realizar la Maestría, el alumno podrá postular a becas:

- a. Específicas de la Unidad Académica y/o de la Carrera, si las hubiera.
- b. De la Universidad Nacional de Cuyo (Becas de Posgrado para personal de la UNCuyo, Becas para la Promoción de la investigación en la categoría Formación Superior, etc.)
- c. Otorgadas por otros organismos.



CAPÍTULO VII. OTRAS DISPOSICIONES

7.1. Aspectos económico - financieros

El costo total de la Maestría por alumno será estipulado por la Dirección de la Carrera antes del inicio de cada cohorte. En relación a los compromisos económicos, las condiciones se establecen en un contrato que se celebra entre el maestrando, la Carrera y el organismo encargado de la gestión administrativa y económico-financiera de Carrera. Si una situación económica excepcional del país obligara a un reajuste de los aranceles, la Dirección de la carrera procederá a efectuarlo en acuerdo con los maestrandos.

En el caso de pago en cuotas, los pagos correspondientes deberán hacerse por mes adelantado al organismo encargado de la gestión administrativa y económico-financiera de Carrera, quien informará mensualmente a la Dirección de la Carrera de la situación de cada maestrando. Ante el atraso de dos cuotas el alumno no podrá rendir examen final o presentar trabajo de los seminarios cursados. El retraso en más de tres cuotas consecutivas determinará la baja académica del alumno en la Carrera.

7.2. Pautas de honestidad intelectual

Serán sancionadas las prácticas de plagio, copia o cualquier otra forma que atente contra la honestidad académica, que no reconozca en forma clara, completa y exacta la autoría de otros. Alegar la autoría de los trabajos propios y reconocer las contribuciones de otros intelectuales y profesionales con exactitud y completamente es un deber ineludible de todo intelectual y profesional.

Si algún docente de la Carrera detectara este tipo de irregularidades en trabajos presentados para la aprobación de las asignaturas o materias, Trabajos Finales de Especialización o Tesis de Maestría lo comunicará a la Dirección Académica, quien dará vista al alumno por cinco (5) días hábiles para que ejerza su derecho de defensa. Luego de este plazo, la Dirección lo comunicará al Comité Académico y a la Secretaría de Posgrado. El Comité Académico evaluará el caso concreto y aconsejará qué tipo de sanción corresponde. Con la recomendación del Comité, la Dirección lo elevará al Consejo Directivo.

De acuerdo a la gravedad de cada caso particular, el Comité podrá sugerir al Consejo las siguientes sanciones:

- llamado de atención que figurará en el legajo del alumno,
- desaprobación del trabajo y posibilidad de presentarlo nuevamente
- desaprobación de la materia y obligación de recursarla en la próxima cohorte. Si la actividad no se reeditara, el Comité Académico de la MPPS podrá determinar la asignatura equivalente a cursar en otro Posgrado del país (esta opción sólo es aplicable a casos en que la irregularidad se dé en el marco de un trabajo presentado para la aprobación de un curso o materia, no en caso de Tesis)
- baja académica del alumno en la Carrera.

Las sanciones que imponga el Consejo Directivo no eximen a los alumnos de seguir abonando las cuotas de la Carrera.