

MENDOZA, 28 DIC 2011

**VISTO:**

El EXP-FFL: 0017188/2011, en el cual la Secretaría de Posgrado eleva para su aprobación el Reglamento de las Carreras de Posgrado de modalidad estructurada de esta Facultad; atento a lo establecido por Ordenanzas Nros. 32/98-C.D. y 49/2003-C.S. y a lo aprobado por este Cuerpo en sesión del QUINCE (15) de diciembre de 2011,

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS  
ORDENA:**

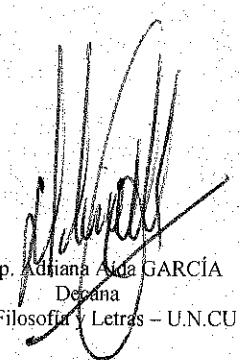
**ARTÍCULO 1º.-** Aprobar el Reglamento para las Carreras de Posgrado de modalidad estructurada de la Facultad de Filosofía y Letras, cuyo detalle obra en el Anexo que con CUARENTA (40) hojas forma parte de esta ordenanza.

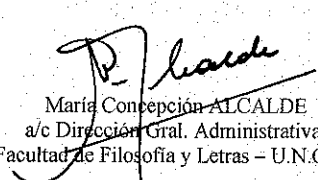
**ARTÍCULO 2º.-** Solicitar a la Autoridad Universitaria la ratificación de la presente norma.

**ARTÍCULO 3º.-** Comuníquese e insértese en el libro de ordenanzas.

**ORDENANZA Nº 014**  
M.A./R.G.



  
Prof. Esp. Adriana Aída GARCÍA  
Decana  
Facultad de Filosofía y Letras - U.N.CUYO

  
María Concepción ALCALDE  
a/c Dirección Gral. Administrativa  
Facultad de Filosofía y Letras - U.N.CUYO

## ANEXO

### CARRERAS DE POSGRADO DE MODALIDAD ESTRUCTURADA - ESPECIALIZACIÓN, MAESTRÍA Y DOCTORADO -

#### CAPÍTULO I

#### PRELIMINARES

#### 1. FINALIDAD Y ORIENTACIÓN DE LAS CARRERAS

- 1.1. La Especialización tiene por objeto profundizar en el dominio de un tema o área determinada dentro de una profesión o de un campo de aplicación de varias profesiones, ampliando la capacitación profesional a través de un entrenamiento intensivo. Genera una mayor capacitación profesional. Otorga título de posgrado de Especialista, con especificación de la profesión o campo de aplicación.
- 1.2. La Maestría tiene por objeto proporcionar una formación superior en una disciplina o área interdisciplinaria, profundizando la formación en el desarrollo teórico, tecnológico y profesional para la investigación y el estado del conocimiento correspondiente a dicha disciplina o área interdisciplinaria. Otorga título de posgrado de Magíster, con especificación precisa de una disciplina o de un área interdisciplinaria.
- 1.3. El Doctorado tiene por objeto el desarrollo y perfeccionamiento de un área del conocimiento, cuya universalidad debe tender a la obtención de verdaderos aportes originales en el campo elegido, en un marco de alto nivel de excelencia académica. Otorga título de posgrado académico de Doctor.

#### 2. AUTORIDADES Y CUERPO ACADÉMICO

- 2.1. Cada una de las Carreras de modalidad estructurada se encuentra a cargo de un Cuerpo Académico responsable de su desarrollo. La autoridad máxima de la carrera la constituye el Comité Académico. El Director de Carrera forma parte del Comité

Ord. n° **014**

1



Académico y es el ejecutor responsable de las decisiones que emanan del Comité. En ausencia del Director de la Carrera, asume sus responsabilidades otro miembro del Comité Académico. Puede también, designarse a un Coordinador Académico quien colabora con el Director de Carrera y puede reemplazarlo en caso de ausencias prolongadas. El Coordinador Académico, si lo hubiere, debe ser un integrante del Comité Académico. El Cuerpo Docente constituido por todos los docentes estables de la Carrera forma parte del Cuerpo Académico con responsabilidad sobre los cursos a su cargo. En las carreras de Maestría y Doctorado también forman parte del Cuerpo Académico los Directores de Tesis. Todos los integrantes del Cuerpo Académico deben poseer, como mínimo, una formación de posgrado equivalente a la ofrecida por la carrera.

Los Cuerpos Académicos de todas las carreras de posgrado dependen de la Secretaría de Posgrado. Cumplen sus funciones según lo establecido en la Ordenanza N° 032/98 CD.

- 2.2. El Comité Académico está integrado por representantes ad-hoc, vinculados con la temática de la carrera. Es su responsabilidad brindar la asistencia técnica requerida en el diseño, desarrollo y seguimiento del proyecto de referencia de modo de contribuir a la optimización de los recursos vinculados con la misión de la carrera. Constituye la autoridad máxima de la carrera.
- 2.3 El Director de Carrera es el ejecutor de las decisiones académicas y administrativas que emanan del Comité Académico de las carreras de Especialización, Maestría y/o Doctorado organizadas bajo la modalidad estructurada. Es su responsabilidad lograr el desarrollo de la carrera de posgrado en niveles de excelencia, en forma armónica con las oportunidades y requerimientos actuales y futuros de la Facultad.
- 2.4. El Coordinador Académico colabora con el Director de Carrera y lo reemplaza en su ausencia.
- 2.5. El Cuerpo Docente está integrado por los profesores estables e invitados. Son profesores estables aquellos docentes de la Carrera que tengan funciones tales como dictado y evaluación de actividades académicas y /o dirección de tesis.

Son profesores invitados aquellos docentes que asuman, eventualmente, parte del dictado de una actividad académica de la Carrera pero que no son responsables de la evaluación.

Ord. n° **014**





- 2.6. Los Directores de Tesis tienen por responsabilidad guiar a los maestrandos o doctorandos durante el proceso de elaboración y diseño de sus proyectos de tesis hasta que esta sea presentada para su defensa oral y pública y obtenga la calificación final.

## CAPÍTULO II

### ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN

#### 3. CONDICIONES PARA LA ADMISIÓN

Para acceder a los estudios de Especialización, Maestría y/o Doctorado de modalidad estructurada se requiere:

- 3.1. Presentar la solicitud de admisión debidamente cumplimentada, acompañada de toda la documentación requerida en el artículo 6, dentro de los plazos que establezca la Secretaría de Posgrado.
- 3.2. Ser admitido por el Comité Académico de la Carrera, quien seleccionará a los aspirantes de acuerdo con los criterios que se fijan en el presente reglamento y en la Ordenanza de Creación de cada carrera.
- 3.3. Mantener una entrevista con el Comité Académico de la Carrera, en caso de que así se lo soliciten.

#### 4. CRITERIOS DE ADMISIÓN

A fin de determinar la competencia del postulante para ser inscripto en la Carrera, el Comité Académico evaluará las solicitudes presentadas teniendo en cuenta los siguientes elementos:

- 4.1. Título universitario de grado afín a o relevante para la Carrera a la que se postula, cuya obtención se derive de un Plan de Estudios de no menos de cuatro años de duración.

Ord. n° **014**

3



- 4.2. Relación científica con el área, para el caso de que el aspirante posea un título de grado no afín a la temática de la carrera a la que se postula.
- 4.3. Curriculum vitae.
- 4.4. Cupo máximo establecido para la Carrera de referencia.

## **5. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA SOLICITAR LA ADMISIÓN**

El postulante debe presentar la siguiente documentación:

- 5.1. Formulario de inscripción debidamente completado y firmado
- 5.2. Copia legible del Acta de Nacimiento
- 5.3. Copia del DNI donde conste domicilio actualizado
- 5.4. Copia del diploma correspondiente al título de grado
- 5.5. Certificado analítico de materias de grado
- 5.6. Copia del diploma correspondiente al título de posgrado (si corresponde)
- 5.7. Certificado analítico de materias de posgrado
- 5.8. Curriculum vitae (actualizado y firmado)
- 5.9. Dos (2) fotos carnet actuales
- 5.10. Certificación de validez internacional (CELU o equivalente) que acredite dominio funcional y académico del idioma castellano (para estudiantes extranjeros no hispano hablantes)
- 5.11. Cualquier otra documentación específica requerida por la normativa específica de la Carrera

## **6. LEGALIZACIÓN DE LOS TÍTULOS. ACREDITACIÓN DE LAS COPIAS DE DIPLOMAS Y CERTIFICADOS ANALÍTICOS**

Los títulos de grado y de posgrado deben estar debidamente legalizados por la Universidad de origen. Los respectivos certificados analíticos deben ser expedidos por la institución donde se obtuvo el título, y debe figurar en ellos las calificaciones obtenidas en cada asignatura.

Ord. n° **014**

4



Cuando se trate de títulos expedidos por universidades extranjeras deberá cumplirse con la normativa específica vigente.

El solicitante debe presentar copia de estos documentos autenticada por autoridad competente. En caso de no estarlo, la Secretaría de Posgrado, podrá acreditar las fotocopias solamente a la vista de los originales que devolverá al interesado.

## 7. IDIOMAS

Los postulantes extranjeros no hispano-hablantes deben acreditar, en el momento de la inscripción, dominio funcional y académico del idioma castellano con certificación de validez internacional (CELU o equivalente).

Los alumnos deberán acreditar dominio de la o las lenguas extranjeras que el Comité Académico considere indispensables y se hayan establecido en la normativa de creación de la carrera para una adecuada consulta bibliográfica.

## 8. PROCEDIMIENTOS PARA LA INSCRIPCIÓN

Para cada Carrera se abre un período de inscripción de aspirantes durante el cual los interesados deben presentar la documentación que la Secretaría de Posgrado indica según lo establece la normativa vigente de la Facultad y de la Universidad Nacional de Cuyo.

La Secretaría examina el cumplimiento de los recaudos formales establecidos en la reglamentación. Si son incumplidos, la documentación se devuelve al postulante con las observaciones del caso.

Cumplidos los plazos de inscripción, la Secretaría gira las actuaciones correspondientes al Comité Académico para su evaluación. El Comité Académico pondera las postulaciones y se expide por la aceptación o rechazo de la solicitud presentada. El solicitante es notificado de la decisión del Comité Académico por Secretaría de Posgrado.

Si el Comité Académico acepta al postulante, la inscripción se formaliza por intermedio de una resolución dictada por el Decanato de la Facultad.

A partir de ese momento, corren sus obligaciones arancelarias con la Facultad. Estas sólo cesan cuando a) el alumno ha egresado de la carrera, b) cuando decide suspender sus estudios, o c) cuando se le da la baja por incumplimiento de sus obligaciones académicas o arancelarias.

Ord. n° **014**

5



En caso de que el alumno decida abandonar la carrera, debe informarlo a la Secretaría de Posgrado mediante nota donde exprese su decisión. En caso contrario, continúa siendo alumno de la Carrera y debe abonar los aranceles hasta la fecha en que comunique fehacientemente su renuncia.

La Secretaría de Posgrado confecciona un legajo de cada alumno, en los que constan los datos personales y se registran las actividades realizadas y sus resultados, así como todas aquellas anotaciones que permitan mantener actualizada su actuación académica.

### 9. CUPOS DE INSCRIPCIÓN

Las Carreras de modalidad estructurada tienen dos tipos de cupos que deben ser establecidos antes del llamado a inscripción:

Cupo mínimo: es el número mínimo de alumnos que puede tener una carrera para poder funcionar.

Cupo máximo: es el número máximo de alumnos que la Carrera puede recibir acorde con las posibilidades de la carrera y de la institución.

### 10. VIGENCIA DE LA INSCRIPCIÓN

La inscripción se otorga por el lapso en que se desarrolla el ciclo completo del dictado de la carrera en la cohorte que el alumno ha sido inscripto.

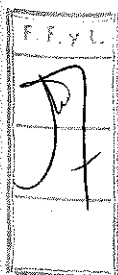
### 11. RATIFICACIÓN ANUAL DE DATOS (REINSCRIPCIÓN)

El alumno ratificará sus datos personales anualmente. Este trámite es sin cargo y debe formalizarse en las fechas que fije la Secretaría de Posgrado. Para realizar este trámite el alumno debe estar al día con los aranceles. En caso de no cumplir con estas exigencias el alumno será dado de baja. Sólo le será otorgada la reinscripción si se encuentra al día con sus aranceles.

Si el alumno se encuentra en proceso de redacción de tesis, junto a la ratificación de datos, debe presentar el Informe de Avance.

Ord. n° 014

6



## 12. BAJA DE INSCRIPCIÓN

Son causales de baja automática de inscripción:

- 12.1. La decisión personal de cesar en los estudios, formalizada a través de una nota
- 12.2. El incumplimiento del porcentaje mínimo de asistencia establecido para cada actividad curricular (70%)
- 12.3. La desaprobación, o no presentación, en segunda instancia (no hay más de una instancia de recuperación) de los trabajos de evaluación de los cursos u otras actividades académicas curriculares
- 12.4. El incumplimiento en tiempo y forma de la presentación del proyecto de Trabajo Final o del Proyecto de Tesis o de los Informes de Avance anuales que correspondan
- 12.5. El incumplimiento del trámite de ratificación de datos (reinscripción anual)
- 12.6. El incumplimiento en el pago de los aranceles correspondientes.

## 13. READMISIÓN

- 13.1. En el caso en que el alumno sea dado de baja, puede solicitar por una única vez la readmisión a la carrera.
- 13.2. Para pedir la readmisión, el alumno debe presentar una nota por Secretaría de Posgrado, al Comité Académico de la Carrera. En la nota se debe explicitar la situación de revista y justificación de la baja. El Comité Académico determina la aceptación o rechazo del pedido de readmisión.
- 13.3. De resultar admitido, el alumno deberá abonar los aranceles que correspondan según los valores vigentes al momento de la readmisión.

Ord. n° **014**



### CAPÍTULO III

#### RÉGIMEN DE ESTUDIOS

#### 14. REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO

Para obtener el título de Especialista, Magíster o Doctor se requiere:

- 14.1. La aprobación del Plan de Estudios de la Carrera
- 14.2. La elaboración y presentación de un Trabajo Final, una Tesis de Maestría o una Tesis de Doctorado, según corresponda, de carácter individual. En el caso de la tesis de doctorado deberá significar aportes originales en el campo elegido
- 14.3. La aprobación del trabajo escrito por un Jurado Evaluador constituido por tres miembros
- 14.4. Para las Carreras de Maestría y Doctorado, se realiza la defensa de la tesis ante el mismo Jurado. La defensa de la tesis tanto de maestría como de doctorado es oral y de carácter público. En las Carreras de Especialización se culmina con una instancia oral de coloquio.
- 14.5. La cancelación de todos los compromisos contraídos durante la Carrera (devolución de libros, pago de aranceles, entrega de documentación, etc.)

#### 15. CARACTERÍSTICAS DE LOS TÍTULOS

- 15.1. Los títulos correspondientes son otorgados por la Universidad Nacional de Cuyo.
- 15.2. Los títulos de Magíster y de Doctor sólo tienen valor académico y no habilitan para ejercicio profesional alguno en el país.
- 15.3. Concluidos los estudios, el Consejo Directivo de la Facultad emite una resolución donde aprueba lo actuado por el Jurado y autoriza la expedición del diploma respectivo.

Ord. n° 014



- 15.4. La tramitación del diploma y sus legalizaciones ministeriales, debe ser iniciada personalmente por cada interesado de acuerdo con las normas establecidas por la Universidad Nacional de Cuyo.

## 16. EVALUACIÓN DE LAS CARRERAS

Las Carreras de Posgrado poseen dos tipos de evaluación: una interna o autoevaluación y otra externa.

- 16.1. La evaluación interna, la lleva a cabo por la Secretaría en conjunto con el Cuerpo de Conducción de la Carrera, tiene por objeto destacar los logros y detectar áreas deficitarias o críticas. Sus resultados son utilizados en el mejoramiento del desempeño institucional.

La Secretaría ha elaborado como instrumento de autoevaluación dos tipos de encuestas: a) evaluación del docente(s) a cargo y b) evaluación de la carrera. Estas encuestas tienen carácter de anónimas y son moralmente obligatorias. Los formularios deben ser llenados electrónicamente y son procesados por la Dirección Administrativa de la Secretaría de Posgrado.

- 16.2. La evaluación externa es realizada periódicamente por la Comisión Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria (CONEAU) con el objeto de proceder a la acreditación y categorización de las carreras. En los formularios que se remiten al Ministerio a ese efecto se vuelcan, entre otros elementos, las conclusiones alcanzadas en la autoevaluación y en el seguimiento.

## 17. SUPERVISIÓN ACADÉMICA

La supervisión académica está a cargo del Comité Académico de la Carrera, quien informa al Secretario de Posgrado sobre cualquier anomalía detectada y propone las medidas de corrección que considere necesarias.

## 18. PLAN DE ESTUDIOS

El Plan de Estudios de las carreras de esta modalidad se organiza en torno a una oferta cerrada y estructurada de cursos y actividades sucesivas que establece la Facultad y que culminan con la elaboración de un trabajo final integrador o tesis, según corresponda.

Ord. n° **014**

9





La aprobación de todas las obligaciones curriculares establecidas en el Plan de Estudios es previa a la presentación del trabajo final integrador o tesis.

Con respecto a la carga horaria se consideran horas presenciales a todas las actividades que el alumno deba llevar a cabo en forma personal e inexcusable como parte de su formación. Incluye cuatro categorías: las horas reales dictadas (tiempo que el profesor destina al alumno en las clases, seminarios o talleres), horas de tutoría (tiempo que el alumno de maestría o doctorado utiliza para realizar reuniones con su Director), horas de investigación (tiempo que el alumno destina al estudio, rastreo y consulta de bibliografía, trabajo de campo, etc.) y las horas dedicadas a la elaboración del Trabajo Final o Tesis.

## 19. CALENDARIO DE ACTIVIDADES

19.1. Una vez concluido totalmente el dictado de las actividades académicas de una cohorte, el Comité Académico de la Carrera debe evaluar la conveniencia de la iniciación del dictado a una nueva cohorte y presentar una nota informando su disposición al respecto el año anterior a la apertura de la inscripción.

La Institución aceptará o no, oportunamente, lo solicitado por la conducción de la Carrera.

19.2. El Director/a de Carrera debe presentar a la Secretaría de Posgrado, treinta (30) días antes del comienzo de una carrera, los programas particulares de cada actividad curricular así como el calendario tentativo de actividades de enseñanza-aprendizaje y de evaluación correspondiente, el cual una vez aprobado debe ser notificado a los alumnos.

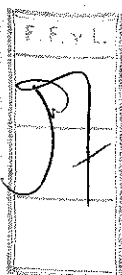
Cualquier cambio, suspensión o anulación de cualquier actividad del programa aprobado debe ser comunicado de inmediato a la Secretaría de Posgrado, expresando las razones o causales, a fin de que se informe a los alumnos en tiempo y forma.

19.3. El/la Directora/a de la Carrera debe informar dentro de los treinta (30) días de finalizadas las actividades del año académico, sobre la labor desarrollada, mediante una Memoria Anual. En ella debe consignar datos como:

- a) Informe de las actividades desarrolladas en relación al Plan de Estudios y Programa calendario aprobado

Ord. n° **014**

10



- b) Nómina de docentes que hayan participado y la tarea realizada
- c) Resultado de las evaluaciones que se hayan realizado
- d) Conclusiones extraídas de las encuestas a los alumnos
- e) Conclusiones extraídas de la autoevaluación realizada con el Comité Académico

## 20. RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS. EQUIVALENCIAS

Cuando los alumnos hayan cursado y aprobado con anterioridad actividades en Carreras de Posgrado con objetivos, contenidos y bibliografía similares a los establecidos en el Plan de Estudios de la Carrera, podrán solicitar su reconocimiento y acreditación y ser eximidos de dicha actividad.

Para ello los interesados deben solicitarlo expresamente a la Secretaría, aportando el certificado de aprobación y el programa correspondiente a la actividad certificado por la universidad donde se realizó la actividad. Esto permite valorar los contenidos y calidad de la actividad desarrollada.

El Comité Académico de la Carrera evaluará la solicitud y dictaminará favorablemente sólo cuando el nivel de la actividad realizada sea equivalente o superior a las exigencias del Plan de Estudios de la Carrera. El Comité Académico explicitará con fundamentos el porcentaje de créditos otorgados por equivalencia.

La eximición académica no implica eximición arancelaria.

## 21. REGULARIDAD Y PERMANENCIA EN UNA CARRERA

21.1. En las Carreras de Especialización, Maestría o Doctorado de modalidad estructurada no existe la categoría de alumno libre.

21.2. Para acceder a las evaluaciones finales el alumno debe haber asistido al 70% de las clases como mínimo y haber aprobado todas las evaluaciones parciales o trabajos prácticos que correspondan.

El alumno debe asistir puntualmente a las clases en las aulas asignadas al efecto. Los cambios de aulas sólo pueden realizarse cuando la Secretaría lo indique.

Ord. n° **014**



Los alumnos deben firmar la asistencia correspondiente en las planillas que se faciliten. La ausencia de firma implica ausencia a la clase.

- 21.3. Para el caso de carreras de Maestría o de Doctorado, el alumno debe cumplir con la totalidad de las horas de tutoría que fije la ordenanza de creación.

## 22. EXÁMENES Y EVALUACIONES

- 22.1. El alumno está obligado a cumplir con todas las tareas y evaluaciones que determine el docente responsable de la actividad académica.
- 22.2. Las evaluaciones finales de todas las actividades curriculares deben ser individuales. La evaluación tiene como objetivo apreciar y calificar la labor de cada uno de los alumnos y su aprovechamiento del curso.

La fecha final de presentación debe respetarse estrictamente. No se otorgarán prórrogas.

- 22.3. En caso de haber desaprobado la evaluación final de una actividad en su primera instancia, los alumnos tienen derecho a una instancia de recuperación bajo las mismas condiciones y modalidades. Si en esta segunda instancia resultara desaprobado nuevamente, el alumno será dado de baja de la carrera. Podrá, si así lo solicita, tomar los cursos restantes en calidad de alumno extra-curricular.
- 22.4. Al evaluar el logro de los objetivos propuestos, los docentes deben dejar indicación expresa por escrito de los aspectos positivos y negativos del trabajo realizado. La calificación final se consigna en forma cualitativa, respondiendo a la siguiente escala: DESAPROBADO y APROBADO. Se dejará constancia del resultado obtenido en las actas de examen que la Secretaría de Posgrado prepara a tal efecto.

Ord. n° **014**

12



## CAPITULO IV

### DIRECTOR DE TESIS

#### 23. PROPUESTA DE DIRECTOR Y CODIRECTOR DE TESIS

En las Carreras de Maestría y de Doctorado, una vez cumplido y aprobado el Plan de Estudios de la carrera el alumno debe proponer un Director de Tesis para que lo asesore durante el proceso de elaboración de su tesis.

#### 24. REQUISITOS

- 24.1. El Director de Tesis puede ser electo entre los miembros del Cuerpo Docente.
- 24.2. Bajo razones fundadas, el Comité Académico puede autorizar la propuesta de un Director que no pertenezca al Cuerpo Docente, siempre y cuando cumpla con los requisitos fijados en el presente reglamento.
- 24.4. En caso de que la tesis sea de carácter multidisciplinario, el Comité Académico de la Carrera puede sugerir la participación de un Codirector, quien debe reunir los mismos requisitos exigidos para ser Director de Tesis.
- 24.5. Para ser aceptado por el Comité Académico, el Director de Tesis debe:
  - a) Poseer título equivalente o superior al de la Carrera de referencia.
  - b) Ser académico con reconocida versación en el tema.
  - c) Poseer capacidad para la formación de discípulos.

#### 25. FUNCIONES

Son funciones del Director de Tesis:

- 25.1. Asesorar al maestrando/doctorando en la elección del tema de tesis. En el caso de una tesis de Doctorado, los resultados buscados deben constituir un aporte original a la cuestión en estudio.

Ord. n° **014**



- 25.2. Orientar al alumno en la confección del proyecto de tesis.
- 25.3. Asesorar al maestrando/doctorando 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, velando por la originalidad y calidad del estudio que se realice.
- 25.4. Supervisar la investigación del maestrando/doctorando y aprobar los Informes de Avance anuales correspondientes.
- 25.5. Informar al Comité Académico de la carrera acerca de las actividades del candidato, toda vez que así se lo requiera.
- 25.6. Informar a la Secretaría de Posgrado, cada año en las fechas que se fijen al efecto, acerca de las actividades pertinentes del candidato, incluyéndose la aprobación del Informe de Avance de tesis y la asistencia a las reuniones de dirección.
- 25.7. Dar, una vez concluido el trabajo de tesis, la aprobación final exigida por el artículo 34, certificando que la investigación presenta una posición razonable, que está adecuadamente respaldada y que se han consultado las fuentes apropiadas.

## **26. REUNIONES DE DIRECCIÓN Y/O CODIRECCIÓN**

El Director y Codirector de Tesis deben reunirse periódicamente con el maestrando/doctorando. Estas reuniones tienen por finalidad que el Director y el Codirector de Tesis puedan realizar las funciones enumeradas en el artículo anterior y examinar el cumplimiento del Plan de Estudios.

## **27. NÚMERO MÁXIMO DE TESIS A CARGO DE UN DIRECTOR DE TESIS**

Cada Director sólo puede dirigir hasta cinco tesis simultáneamente, incluyendo las de otras carreras de posgrado. Es responsabilidad de los Directores y Codirectores de tesis de maestrías y doctorados cumplir con esta exigencia del Ministerio de Educación de la Nación.

Ord. n° **014**



## **28. CAMBIO DE DIRECTOR**

Durante el desarrollo de su proyecto el alumno puede, mediante escrito fundado, solicitar el cambio del Director de Tesis. Esta propuesta será resuelta por el Comité Académico de la Carrera. Para formalizar este trámite el maestrando o doctorando debe presentar una nota donde se indique a) el cambio propuesto y su fundamentación; b) renuncia del Director de Tesis saliente; c) nota de aceptación del nuevo Director y de su currículum vitae.

## **29. RENUNCIA DEL DIRECTOR y/o CODIRECTOR**

El Director y el Codirector de Tesis pueden renunciar a su función mediante escrito fundado presentado por Secretaría de Posgrado al Comité Académico de la Carrera. En tal caso, el alumno deberá notificarse de la renuncia y proponer un nuevo Director o Codirector.

## **CAPÍTULO V**

### **EVALUACIÓN FINAL DE CARRERA DE ESPECIALIZACIÓN**

#### **TRABAJO FINAL**

## **30. CARACTERÍSTICAS DEL TRABAJOFINAL ESCRITO**

En las Carreras de Especialización, una vez cumplido y aprobado el Plan de Estudios correspondiente, para acceder al título, el alumno debe presentar y aprobar un Trabajo Final.

El Trabajo Final consiste en una investigación que profundice en una cuestión dentro del tema, o área interdisciplinaria en estudio, que demuestre:

- a) Manejo adecuado de la bibliografía básica y actualizada
- b) La incorporación de los conocimientos y de los aspectos metodológicos necesarios para su tratamiento.
- c) Elaboración de carácter individual realizado con la supervisión de un miembro del Cuerpo Docente de la Carrera.

Ord. n° **014**

15



### 31. PRESENTACIÓN DEL TEMA

El alumno debe elevar a la Secretaría de Posgrado, dentro de los tres (3) meses posteriores a la conclusión del Plan de Estudios, una nota donde indique el tema que va a trabajar con una breve descripción de la investigación a desarrollar y un listado bibliográfico básico. Debe presentar esta documentación por Mesa de Entradas.

La de Posgrado elevará esta documentación al Comité Académico de la Carrera para su evaluación y correspondiente autorización para realizar el Trabajo Final.

### 32. CAMBIOS DE TEMA

El alumno de una Carrera de Especialización puede cambiar el tema con razón fundada. Para formalizar este trámite deberá presentar: nota personal indicando el cambio con su fundamentación y la nueva propuesta. El plazo para la entrega del Trabajo Final correrá a partir de la aprobación del cambio por parte del Comité Académico.

### 33. AJUSTE DE TÍTULO

También puede realizar ajustes en el título del trabajo cuando 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 el Trabajo Final.

### 34. PRESENTACIÓN DEL TRABAJO FINAL PARA SU EVALUACIÓN. EJEMPLARES A ENTREGAR Y DEPÓSITO

En las fechas que la Secretaría de Posgrado indique al efecto, el alumno de Especialización debe presentar por Mesa de Entradas de la Facultad tres (3) ejemplares del trabajo, acompañados de una nota, una copia del recibo de cancelación de aranceles y, por separado, un resumen no superior a las doscientas (200) palabras (por duplicado y en soporte electrónico).

Ord. n° **014**



Estos ejemplares son guardados en depósito hasta la culminación del trámite de evaluación.

Si el trabajo resulta aprobado, son distribuidos por la Secretaría de Posgrado de la siguiente forma: uno (1) a la Biblioteca de la Facultad y dos (2) al nuevo Especialista.

### **35. REQUISITOS FORMALES PARA LA PRESENTACIÓN DEL TRABAJO FINAL DE ESPECIALISTA**

El Trabajo Final debe guardar los siguientes requisitos formales:

35.1. Texto ordenado según el siguiente esquema orientativo:

- a) Portada, donde se consigne obligatoriamente:
  - a.1) Datos generales, centrado y en mayúscula (Universidad Nacional de Cuyo, Facultad de Filosofía y Letras, Trabajo Final Integrador).
  - a.2) Datos particulares (Nombre de la Carrera, Título del Trabajo, Nombre del alumno, Lugar y Fecha).
- b) Índice general.
- c) Nómina de abreviaturas, en caso de ser utilizadas.
- d) Introducción, donde se presente brevemente el problema abordado, los objetivos del trabajo realizado, su estructura, el enfoque que se le ha dado al estudio que se presenta y la relevancia de dicha investigación.
- e) Cuerpo del trabajo, que debe estar agrupado en capítulos con las respectivas citas de fuentes y bibliografía. En este cuerpo se desarrolla el contenido teniendo en cuenta que la necesidad de concisión no debe llevar a la omisión de detalles importantes para determinar la autoría de lo expuesto.
- f) Conclusiones, donde se resumen los datos más significativos del trabajo y sus hallazgos, resultados y corolarios más importantes.
- g) Fuentes, discriminando las utilizadas e indicando de dónde fueron extraídas.
- h) Bibliografía, dispuesta por orden alfabético, donde figuren todas las referencias hechas en el texto. El alumno deberá seleccionar uno de los criterios internacionalmente aceptados para citar la bibliografía y aplicarlo consistentemente en la totalidad del trabajo.
- i) Índices de ilustraciones, de gráficos, etc.

35.2. Impresión y encuadernación: según indicación de la Secretaría de Posgrado.

Ord. n° **014**

17



### 36. PRESENTACIÓN DEL TRABAJO FINAL

El Trabajo Final debe presentarse en el lapso que fije la normativa específica de la Carrera.

No se otorgará prórroga para la presentación del Trabajo Final, salvo casos de excepcionalidad manifiesta. En este caso, el lapso otorgado será como máximo, equivalente al otorgado en primera instancia.

No se podrá otorgar más de una prórroga bajo ninguna circunstancia.

### 37. CONSTITUCIÓN DEL JURADO EVALUADOR

El jurado encargado de evaluar el Trabajo Final debe estar constituido por tres (3) miembros titulares y tres (3) 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 igual o superior al que otorga la Carrera.

Su designación corresponde al Consejo Directivo de la Facultad a solicitud de la Secretaría de Posgrado.

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 Presidente del Jurado es electo por los miembros del Tribunal al inicio de la reunión de evaluación.

### 38. PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL TRABAJO FINAL

38.1. Aceptada la presentación formal, se convoca el Comité Académico de la Carrera para que proponga el Jurado encargado de evaluar el Trabajo.

38.2. Se comunica al alumno la propuesta de integración del Jurado. El alumno tiene 5 (cinco) días corridos para aceptar u objetar el Jurado propuesto.

Ord. n° 014

18



- 38.3. Una vez confirmada la aceptación de los miembros del Jurado, se los designa mediante resolución de Consejo Directivo de la Facultad.
- 38.4. Se remiten los ejemplares del Trabajo Final a cada miembro del Jurado para su lectura y ponderación.
- 38.5. Cada miembro del Jurado debe elevar su dictamen individual por Secretaría de Posgrado donde debe además indicar expresamente si aprueba o no el trabajo analizado.
- 38.6. Se considerará el interés y la originalidad del tema, la utilización de una metodología adecuada y que el Trabajo Final posea un desarrollo completo, conclusiones coherentes con éste y bibliografía abarcadora y actualizada.
- 38.7. Se reúne dicho Tribunal en la Secretaría de Posgrado o donde se disponga a fin de determinar el resultado final de la evaluación y la calificación respectiva. Dicha sesión es secreta.
- 38.8. Si, estando aprobado el trabajo final escrito, un miembro del Tribunal no pudiere asistir por razones de fuerza mayor al coloquio, los otros dos miembros podrán asumir la responsabilidad total de este acto. Para ello tendrán en cuenta necesariamente el dictamen del miembro ausente.
- 38.9. Concluido el acto se procederá a extender el acta correspondiente, que suscribirán todos los miembros, donde figurarán los conceptos que mereciera el trabajo escrito. En todos los casos el dictamen es inapelable.
- 38.10. La calificación será cualitativa y responderá a la siguiente gradación: "Sobresaliente", "Distinguido", "Muy Bueno", "Bueno" o "No Aprobado".

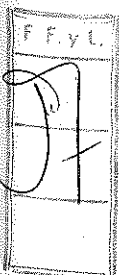
### 39. NO APROBACIÓN DEL TRABAJO FINAL

Si la mayoría de los miembros del Jurado no aprueba el Trabajo Final, el alumno puede volver a elaborar su trabajo y presentarlo nuevamente, transcurrido un lapso no mayor de tres meses. El trabajo reelaborado debe volver a ser examinado por el mismo Jurado, quien emite un nuevo dictamen.

Si el Trabajo Final nuevamente desaprobado por la mayoría de los miembros del Tribunal, el candidato no podrá insistir sobre el mismo tema. En este caso, tendrá plazo de tres meses

Ord. n° **014**

19



para presentar un nuevo proyecto con nuevo tema, el cual será evaluado por el mismo Jurado. De no cumplir con esta exigencia, se le dará de baja de la carrera de Especialización. Para desarrollar este nuevo Proyecto el alumno dispondrá de un plazo no mayor de seis meses, a partir de su aprobación para presentar el nuevo Trabajo Final. Si el alumno no presentara el Trabajo Final en este lapso, será dado de baja en la Carrera y perderán validez todos los actos realizados hasta ese momento.

**40. RESPONSABILIDAD POR LAS OPINIONES VERTIDAS POR EL ALUMNO DE CARRERA DE ESPECIALIZACIÓN EN EL TRABAJO FINAL, EN OCASIÓN DE SU EVALUACIÓN O EN CUALQUIER PUBLICACIÓN QUE DE ELLA SE DERIVE**

Las opiniones vertidas por el alumno, antes o después de la aprobación de su Trabajo Final Integrador, en ocasión de su evaluación o en cualquier publicación derivada de la misma, son de exclusiva responsabilidad del autor y no comprometen a la Universidad Nacional de Cuyo ni a los miembros del Tribunal.

**CAPÍTULO VI**

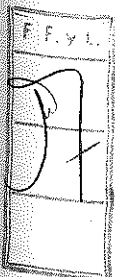
**TESIS DE MAESTRÍA - TESIS DOCTORAL**

**41. CARACTERÍSTICAS DE LA TESIS DE MAESTRÍA y DE LA TESIS DOCTORAL**

- 41.1. La tesis de maestría consiste en un trabajo de investigación o en un proyecto innovador para la resolución de problemas, el cual debe demostrar destreza en el manejo conceptual y metodológico correspondiente al estado actual del conocimiento de la o las disciplinas del caso. La valoración de los antedichos requisitos compete a los miembros del Jurado de Tesis. La tesis de Maestría no implica la realización de un aporte original a la disciplina.
- 41.2. La tesis doctoral en Humanidades consiste en un trabajo de investigación original e inédito sobre un aspecto de un área de las Humanidades, que contenga un aporte significativo dentro del campo elegido y que esté estructurado sobre la base de una rigurosa metodología de trabajo científico. La valoración de los antedichos requisitos compete a los miembros del Jurado de Tesis.

Ord. n° **014**

20



- 41.3. El carácter de inédita no se invalida por la publicación de aspectos parciales de la referida tesis doctoral en revistas científicas y/o congresos antes de la presentación de la misma, siempre que se cuente con la autorización del Director de Tesis.

## 42. PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE TESIS

- 42.1. Dentro de los seis (6) meses posteriores a la conclusión del Plan de Estudios, el alumno debe elevar a la Secretaría una nota donde indique el tema a trabajar, el nombre y curriculum vitae actualizado del Director de Tesis y el Proyecto de Investigación.

Una vez presentados, la Secretaría de Posgrado tiene un plazo de quince días para elevar la documentación al Comité Académico de la Carrera.

- 42.2. El proyecto de tesis de Maestría y de Doctorado constan de los siguientes elementos (listado orientativo):

- a) Nombre y apellido del tesista
- b) Nombre y apellido del Director de Tesis y Codirector (si corresponde)
- c) Tema de tesis, con una descripción breve y pertinente del mismo
- d) Antecedentes del tema, con la exposición concisa del estado actual de la cuestión propuesta.
- e) Fundamentación de la elección de tema
- f) Mención expresa de las finalidades específicas que se persiguen con el tema que se propone y la posible importancia de los resultados que se obtengan
- g) Enunciación breve del marco teórico
- h) Hipótesis de trabajo o problema a investigar
- i) Metodología
- j) Descripción de las fuentes, indicando su accesibilidad
- k) Bibliografía
- l) Cronograma que contenga fases de evaluación y duración estimada.

Ord. n° **014**



#### 43. CAMBIOS DE TEMA

El tesista puede cambiar el tema con razón fundada. Para formalizar este trámite debe presentar: nota indicando el cambio con su fundamentación, el aval del Director de Tesis (y del Codirector si corresponde) y el nuevo Proyecto de Tesis.

#### 44. AJUSTE DE TÍTULO

El tesista puede realizar ajustes en el título de su tesis cuando 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 primer Informe de Avance anual posterior al cambio producido o en el momento de presentar la tesis.

#### 45. PRESENTACIÓN DE LA TESIS. EJEMPLARES A ENTREGAR Y DEPÓSITO

45.1. El tesista debe presentar por Mesa de Entradas de la Facultad tres (3) ejemplares de la tesis.

Deberán estar acompañados por:

- a) Nota indicando su intención de proceder a la Defensa
- b) Aval del Director y Codirector de Tesis
- c) Copia del recibo de pago del arancel correspondiente a la Defensa
- d) Resumen no superior a las doscientas (200) palabras, en papel y una copia en soporte digital

45.2. Los ejemplares de las tesis son guardados en depósito en la Secretaría de Posgrado hasta la culminación del trámite de Defensa.

Una vez que la tesis ha sido públicamente defendida, son distribuidos por la Secretaría de Posgrado de la siguiente forma: uno (1) a la Biblioteca de la Facultad, y dos (2) son devueltos al posgraduado para que proceda al registro de la propiedad intelectual.

Ord. n° **014**

22



## 46. REQUISITOS FORMALES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA TESIS

La tesis debe guardar los siguientes requisitos formales:

46.1. Ordenamiento de la tesis según el siguiente esquema:

### Requisito obligatorio:

- a) Portada de la tesis, donde se consigne obligatoriamente, los siguientes datos:
  - a.1) Centrado y en mayúscula: Universidad Nacional de Cuyo; Facultad de Filosofía y Letras; Tesis de Maestría / Doctorado; Título de la Tesis.
  - a.2) Alineado a la izquierda y en minúscula: Nombre del Autor; Nombre del Director de Tesis; Nombre del Codirector (si corresponde); Lugar y Fecha.

### Requisitos orientativos:

- a) Índice general.
- b) Nómina de abreviaturas, en caso de ser utilizadas.
- c) Introducción, donde debe presentarse brevemente el problema abordado, los objetivos del trabajo realizado, su estructura, el enfoque que se le ha dado al estudio que se presenta y la relevancia de dicha investigación.
- d) Cuerpo del trabajo, que debe estar agrupado en capítulos con las respectivas citas de fuentes y bibliografía. En cada capítulo se desarrolla el respectivo contenido teniendo en cuenta que la necesidad de concisión no debe llevar a la omisión de detalles importantes para determinar la autoría de lo expuesto.
- e) Conclusiones, donde se resumen los datos más significativos de la tesis y sus hallazgos, resultados y corolarios más importantes.
- f) Fuentes, discriminando las utilizadas e indicando de dónde fueron extraídas.
- g) Bibliografía, dispuesta por orden alfabético, donde figuren todas las referencias hechas en el texto. El autor deberá seleccionar uno de los criterios existentes para citar la bibliografía y aplicarlo consistentemente en la totalidad del trabajo.
- h) Índices de ilustraciones, de gráficos, etc.

Ord. n° **014**



#### 46.2. Impresión y encuadernación:

##### Características obligatorias:

- a) Tamaño de papel: A4 (21 x 29,7 cm).
- b) Tipo de letra: Arial 11 puntos o Times 12 puntos o similar en tamaño y claridad
- c) Espaciado: a un y medio (1½) espacios en el texto y a un (1) espacio en las citas bibliográficas y en la bibliografía y fuentes.
- d) Márgenes: superior 2,5 cm.; inferior 2,5 cm.; derecho 2,5 cm; izquierdo 4 cm. (incluye margen para encuadernación).
- e) Foliación: las páginas deben estar debidamente numeradas.
- f) Redacción: en castellano, preferentemente, a simple faz.
- g) Encuadernación: en tela, cuero sintético (cuerina) o similar con tapas de consistencia, lomos pegados y cosidos.
- h) El lomo debe contener los datos de autor, título de la tesis y año.

#### 47. INCUMPLIMIENTO DE LOS RECAUDOS FORMALES

Una vez presentada la tesis, la Secretaría tiene un plazo de quince días para examinar el cumplimiento de los recaudos formales establecidos en esta reglamentación. Si fueran incumplidos, la tesis será devuelta al autor con las observaciones del caso. Este podrá presentarla nuevamente una vez cumplimentadas las observaciones efectuadas.

#### 48. PRÓRROGA PARA LA PRESENTACIÓN DE LA TESIS

Si el alumno no pudiera presentar en término su tesis para acceder al título, tiene la posibilidad de solicitar una única prórroga la cual será, como máximo, equivalente a un periodo igual al determinado en el Plan de Estudios para cumplir con dicha exigencia.

A fin de solicitar se le otorgue esta prórroga, el tesista debe presentar una nota exponiendo los motivos por los cuales no ha cumplido con los plazos, la cual debe estar avalada por el Director y Codirector de Tesis. Este trámite es sin cargo y debe formalizarse dentro de los diez (10) días hábiles posteriores al vencimiento de la presentación.

Ord. n° **014**



#### 49. CONSTITUCIÓN DEL JURADO EVALUADOR

49.1. El Jurado encargado de evaluar la tesis de maestría o de doctorado estará constituido por tres (3) miembros titulares y tres (3) miembros suplentes con idénticas características y experticia que los miembros titulares. Los integrantes del tribunal pueden ser de la Universidad Nacional de Cuyo, de otras universidades argentinas o extranjeras o investigadores de reconocido prestigio en la especialidad o tema de la tesis. Sin embargo, la composición definitiva del Tribunal debe constar de al menos dos integrantes externos a la carrera y al menos uno de ellos debe ser, además, externo a la Universidad Nacional de Cuyo.

Tanto los integrantes Titulares como los Suplentes deben poseer título equivalente o superior al que aspira el tesista o méritos suficientes acreditables.

49.2. La nómina de integrantes del Jurado puede ser apelada por el candidato dentro de los cinco (5) días siguientes a ser notificado.

49.3. La designación de los miembros del Jurado Evaluador corresponde al Consejo Directivo de la Facultad a propuesta del Comité Académico de la Carrera por intermedio de la Secretaría de Posgrado.

49.4. 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.

49.5. 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.

49.6. El Director puede asistir a la reunión del Jurado, previa a la Defensa, con voz pero sin voto, a su requerimiento o por invitación del Jurado. Si el codirector pertenece a la misma área disciplinaria que el Director, sólo podrá asistir a estas reuniones en caso de ausencia del mismo. Cuando el codirector pertenezca a un área disciplinaria distinta a la del Director, también podrá asistir a las reuniones del Jurado con voz, pero sin voto, a su requerimiento o por invitación del Jurado.

49.7. El Presidente del Jurado es electo por los miembros del Tribunal en la reunión previa a la defensa. En la reunión previa el Jurado redacta los considerandos correspondientes al trabajo escrito.

Ord. n° **014**

25





## CAPÍTULO VII

### PROCESO DE EVALUACIÓN DE LA TESIS DE MAESTRÍA

#### 50. PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DE LA TESIS DE MAESTRÍA

- 50.1. Presentada la tesis, se convoca al Comité Académico de la Carrera para que proponga el Jurado encargado de evaluarla.
- 50.2. El Director de Tesis puede sugerir académicos expertos en la temática como potenciales integrantes del Jurado. Esta sugerencia no es obligatoria por parte del Director de Tesis, ni vinculante para el Comité Académico.
- 50.3. El Comité elabora una lista de especialistas en el tema de la Tesis a evaluar, con seis (6) académicos de la Universidad Nacional de Cuyo y cuatro (4) externos y la eleva a la Secretaría de Posgrado. El listado debe contener, además de los nombres de los académicos y su universidad de origen, la dirección postal, electrónica y teléfono. Dicha lista debe elaborarse conforme a un orden que priorice la especialidad de cada miembro del Jurado en relación con el tema de la Tesis de Maestría.
- 50.4. Se comunica la propuesta al tesista, su Director y su Codirector quienes pueden apelar esta decisión dentro de los cinco (5) días siguientes a ser notificados.
- 50.5. La Secretaría de Posgrado realiza la conformación definitiva del Jurado. Para ello sigue el orden establecido en la lista elaborada por el Comité Académico y tiene en cuenta las objeciones que, por escrito, pudieran haber planteado el maestrando, su Director y su Codirector. La composición definitiva del Tribunal debe constar de al menos dos integrantes externos a la carrera y al menos uno de ellos debe ser, además, externo a la Universidad Nacional de Cuyo.
- 50.6. Una vez confirmada la aceptación de los miembros del Jurado propuesto, se los designa mediante resolución de Consejo Directivo de la Facultad.
- 50.7. Obtenida la resolución de designación de Jurado, se remiten los ejemplares de la Tesis a cada miembro del Jurado para su lectura y ponderación.

Ord. n° **014**

26



- 50.8. En un plazo máximo de 60 días corridos, contados a partir del envío de los ejemplares de la tesis, cada miembro del Tribunal debe emitir un dictamen fundamentado, individual y por escrito sobre el trabajo de investigación que se somete a su consideración.
- 50.9. Se espera que cada miembro del Jurado evalúe: el interés del tema, la metodología aplicada, la calidad de la labor realizada, la bibliografía y otras fuentes de datos utilizados y toda otra circunstancia adecuada a alcanzar el objetivo propuesto. La tesis de maestría debe demostrar destreza en el manejo conceptual y metodológico, correspondiente al estado actual del conocimiento en la o las disciplinas del caso. Debe recordarse que no se exige un aporte original en las tesis de maestría. (Res.1168/97 MCyE)
- 50.10. Cada miembro del Jurado debe explicitar claramente si aprueba o no el trabajo de tesis analizado y si, en consecuencia, el tesista debe o no ser convocado para efectuar la defensa oral y pública de su trabajo.
- 50.11. Recibidos los dictámenes individuales, la Secretaría de Posgrado emite un acta donde consta el resultado de la evaluación que fije la mayoría de los integrantes del Jurado acerca del formato escrito de la tesis. De inmediato, se remiten los tres dictámenes al tesista y a su Director y Codirector y a los tres integrantes del Jurado para su conocimiento.
- 50.12. Se procede, si es pertinente, a fijar fecha para el acto de defensa oral y pública de la tesis.

## 51. APROBACIÓN DEL TRABAJO ESCRITO

Si la mayoría de los miembros del Tribunal aprueba el trabajo escrito de tesis se procede al acto de defensa oral ante el mismo Jurado. La Secretaría fija la fecha de la defensa oral y pública.

## 52. NO APROBACIÓN DEL TRABAJO ESCRITO

Si el Jurado no aprueba el trabajo escrito de Tesis por mayoría de sus miembros o por unanimidad, el maestrando puede volver a elaborar su Tesis y presentarla transcurrido un lapso no mayor de un (1) año. El trabajo reelaborado debe volver a ser examinado por el mismo Jurado determinado por la Resolución ya emitida, quien eleva a Secretaría un nuevo dictamen.

Ord. n° **014**

27



### 53. DEFENSA ORAL Y PÚBLICA DE LA TESIS DE MAESTRÍA

- 53.1. Para sustanciar el acto oral y público de la Defensa de Tesis, se convoca al Jurado a una reunión previa. En ella, los miembros del Tribunal eligen al presidente del Jurado y redactan, en forma conjunta, los considerandos correspondientes a la evaluación del trabajo escrito ya aprobado.
- 53.2. El Director de Tesis puede asistir a la reunión del Jurado, previa a la defensa, con voz pero sin voto, a su requerimiento o por invitación del Jurado. El Codirector puede asistir a las reuniones del Jurado con voz, pero sin voto, solamente en caso de ausencia del Director.
- 53.3. Corresponde al Presidente del Jurado disponer todo lo referente al desarrollo de la sesión de defensa oral de la tesis, así como disponer, en acuerdo con los restantes miembros, la presencia del Director de Tesis en la mesa académica durante el acto de defensa.
- 53.4. La Defensa de la Tesis de Maestría se inicia con una breve exposición sobre el trabajo realizado, cuya duración no puede ser inferior a treinta (30) minutos ni superior a cincuenta (50). A continuación, los miembros del Jurado pueden realizar las preguntas, comentarios o sugerencias que consideren oportunas.
- 53.5. Concluida la defensa de la tesis, el Tribunal, en sesión secreta, procede a redactar el acta correspondiente, que suscriben los tres miembros, donde figura por separado los conceptos que respectivamente merezcan el trabajo escrito y la instancia oral. De ambos, se otorga una sola calificación que corresponde a la siguiente gradación: "Sobresaliente con Mención de Honor", "Sobresaliente", "Distinguido", "Muy Bueno", "Bueno".
- 53.6. Una vez terminada la sesión secreta, el Presidente del Tribunal procede a la lectura del acta haciendo pública la calificación otorgada. En todos los casos, el dictamen es inapelable.

### 54. DESAPROBACIÓN DE LA DEFENSA ORAL Y PÚBLICA

Excepcionalmente, el Jurado puede proceder a la desaprobación de la tesis si al momento de la defensa oral y/o durante el interrogatorio, confirmara que el tesista demuestra no conocer lo vertido en el trabajo escrito de Tesis. En este caso, se labra un acta donde se explicitan las causas de la desaprobación de la tesis y la calificación final, integral y definitiva es "No aprobado".

Ord. n° **014**



**55. RESPONSABILIDAD POR LAS OPINIONES VERTIDAS POR EL MAESTRANDO O MAGISTER EN OCASIÓN DE LA DEFENSA DE TESIS O EN CUALQUIER PUBLICACIÓN QUE DE ELLA SE DERIVE**

Las opiniones vertidas por el tesista antes o después de la aprobación de su tesis, en ocasión de su defensa o en cualquier publicación derivada de la misma, son de exclusiva responsabilidad del autor y no comprometen a la Universidad Nacional de Cuyo ni a los miembros del Jurado Evaluador de la Tesis.

**CAPÍTULO VIII**

**PROCESO DE EVALUACIÓN DE LA TESIS DOCTORAL**

**56. PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DE LA TESIS DOCTORAL**

- 56.1. Presentada la tesis, se convoca al Comité Académico de la Carrera para que proponga el Jurado encargado de evaluarla.
- 56.2. El Director de Tesis puede sugerir académicos expertos en la temática como potenciales integrantes del Jurado. Esta sugerencia no es obligatoria por parte del Director de Tesis ni vinculante para el Comité Académico.
- 56.3. El Comité elabora una lista de especialistas en el tema de la Tesis a evaluar, con seis (6) académicos de la Universidad Nacional de Cuyo y cuatro (4) externos y la eleva a la Secretaría de Posgrado. El listado debe contener además de los nombres de los académicos y su universidad de origen, la dirección postal, electrónica y teléfono. Dicha lista debe elaborarse conforme a un orden que priorice la especialidad de cada miembro del Jurado en relación con el tema de la Tesis doctoral a evaluar.
- 56.4. Se comunica la propuesta al tesista, su Director y Codirector quienes pueden apelar esta decisión dentro de los cinco (5) días siguientes a ser notificados.

Ord. n° 014

29



- 56.5. La Secretaría de Posgrado realiza la conformación definitiva del Jurado. Para ello sigue el orden establecido en la lista elaborada por el Comité Académico y tiene en cuenta las objeciones que pudieran haber planteado, por escrito, el doctorando, su Director y su Codirector. La composición definitiva del Tribunal debe constar de al menos dos integrantes externos a la carrera y al menos uno de ellos debe ser, además, externo a la Universidad Nacional de Cuyo.
- 56.6. Una vez confirmada la aceptación de los miembros del Jurado propuesto, se los designa mediante resolución de Consejo Directivo de la Facultad.
- 56.7. Obtenida la resolución de designación de Jurado, se remiten los ejemplares de la Tesis a cada miembro del Jurado para su lectura y ponderación.
- 56.8. En un plazo máximo de 60 días corridos contados a partir del envío de los ejemplares de la tesis, cada miembro del Tribunal debe emitir un dictamen fundamentado, individual y por escrito sobre el trabajo de investigación que se somete a su consideración.

Se espera que cada miembro del Jurado evalúe: el interés e importancia del tema; la estructura lógica y conceptualización empleada en su trabajo; la metodología aplicada; la originalidad del planteo; la calidad de la labor realizada; la bibliografía y otras fuentes de datos utilizados y toda otra circunstancia adecuada a alcanzar el objetivo propuesto. La Tesis Doctoral tiene por objeto la obtención de un verdadero aporte original en un área de conocimiento, cuya universalidad debe procurar, en un marco de nivel de excelencia académica. Dicho aporte original es el expresado en la tesis Doctoral de carácter individual. (Res.1168/97 MCyE)

En su dictamen, cada miembro del Jurado debe explicitar claramente si aprueba o no el trabajo de tesis analizado y si, en consecuencia, el tesista debe o no ser convocado para efectuar la defensa oral y pública de su trabajo.

- 56.9. Recibidos los dictámenes individuales, la Secretaría de Posgrado emite un acta donde consta el resultado de la evaluación que fije la mayoría acerca del formato escrito de la tesis y se remiten los dictámenes al tesista y a su Director y Codirector y a los tres miembros del Jurado para su conocimiento.
- 56.10. Se procede, si es pertinente, a fijar fecha para el acto de defensa oral y pública de la tesis.

Ord. n° **014**

30





### **57. APROBACIÓN DEL TRABAJO ESCRITO**

Si la mayoría de los miembros del Tribunal aprueba el trabajo escrito de tesis se procede al acto de defensa oral ante el mismo Jurado. La Secretaría fija la fecha de la defensa oral y pública.

### **58. NO APROBACIÓN DEL TRABAJO ESCRITO**

Si el Jurado no aprueba el trabajo escrito de Tesis por mayoría de sus miembros o por unanimidad, el doctorando puede volver a elaborar su Tesis y presentarla transcurrido un lapso no mayor de un (1) año. El trabajo reelaborado debe volver a ser examinado por el mismo Jurado determinado en la resolución ya emitida. El Jurado emitirá un nuevo dictamen.

### **59. DEFENSA ORAL Y PÚBLICA DE LA TESIS**

- 59.1. Para sustanciar el acto oral y público de la Defensa de Tesis, se convoca al Jurado a una reunión previa. En ella, los miembros del Tribunal eligen al presidente del Jurado y redactan, en forma conjunta, los considerandos correspondientes a la evaluación del trabajo escrito ya aprobado.
- 59.2. El Director de Tesis puede asistir a la reunión del Jurado, previa a la defensa, con voz pero sin voto, a su requerimiento o por invitación del Jurado. El Codirector puede asistir a las reuniones del Jurado con voz, pero sin voto, solamente en caso de ausencia del Director.
- 59.3. Corresponde al Presidente del Jurado disponer todo lo referente al desarrollo de la sesión de defensa oral de la tesis, así como disponer, en acuerdo con los restantes miembros, la presencia del Director de Tesis en la mesa académica durante el acto de defensa.
- 59.4. La Defensa de la Tesis Doctoral se inicia con la defensa propiamente dicha de la investigación y de los resultados obtenidos por parte del doctorando, cuya duración no puede ser inferior a treinta (30) minutos ni superior a sesenta (60); en la misma el doctorando explicita la metodología aplicada, los resultados y/o sus conclusiones y el aporte original realizado a la disciplina. A continuación, los miembros del Jurado proponen las cuestiones que consideran oportunas y promueven el diálogo.

Ord. n° **014**



17

59.5. Concluida la defensa de la tesis, el Tribunal, en sesión secreta, procede a redactar el acta correspondiente, que suscriben todos los miembros, donde figuran por separado los conceptos que respectivamente merezcan el trabajo escrito y la defensa oral. De ambos se otorga una sola calificación que responde a la siguiente gradación: "Sobresaliente con Mención de Honor", "Sobresaliente", "Distinguido", "Muy Bueno", "Bueno".

59.6. Una vez terminada la sesión secreta, el presidente del Tribunal procede a la lectura del acta haciendo pública la calificación obtenida. En todos los casos, el dictamen es inapelable.

## 60. DESAPROBACIÓN DE LA DEFENSA

Excepcionalmente, el Jurado puede proceder a la desaprobación de la tesis doctoral si al momento de la defensa oral y/o durante el interrogatorio, confirmara que el doctorando demuestra no conocer lo vertido en el trabajo escrito de Tesis. En este caso, se labra un acta donde se explicitan las causas de la desaprobación de la tesis y la calificación integral, final y definitiva es "No aprobado".

## 61. RESPONSABILIDAD POR LAS OPINIONES VERTIDAS POR EL TESISISTA EN OCASIÓN DE SU DEFENSA O EN CUALQUIER PUBLICACIÓN QUE DE ELLA SE DERIVE

Las opiniones vertidas por el tesista antes o después de la aprobación de su tesis, en ocasión de su defensa o en cualquier publicación derivada de la misma, son de exclusiva responsabilidad del autor y no comprometen a la Universidad Nacional de Cuyo ni a los miembros del Jurado Evaluador de la Tesis.

## CAPÍTULO IX

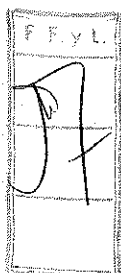
### ARANCELES

## 62. OBJETO Y CONFORMACIÓN

Las Carreras de modalidad estructurada son aranceladas con el objeto de garantizar el financiamiento de sus actividades. Para ello, el Comité Académico de la Carrera fija los montos correspondientes para cada convocatoria al momento de solicitar autorización para proceder al dictado de cada cohorte.

Ord. n° **014**

32



Los aranceles se clasifican en: de inscripción, de carrera y de derecho de evaluación o defensa.

El primero se hace efectivo cuando se procede a la matriculación.

El segundo es de carácter mensual y consecutivo. Debe abonarse durante el período que se extiende de marzo a diciembre de cada año, en las cuotas que se fijan al efecto. Si el alumno lo desea, puede efectuar un solo pago.

El tercero se hace efectivo al momento de presentar la tesis para su defensa, en las cuotas que se fijan al efecto. Si el alumno lo desea, puede efectuar un solo pago. Deberá estar cancelado en su totalidad al momento de la defensa oral.

Cuando el alumno, por razones de fuerza mayor, no pudiera abonar debe presentar una nota ante la Secretaría de Posgrado exponiendo las causales de su mora y proponiendo un plan de pago adecuado a su situación personal. Esto queda a consideración del Comité Académico de la Carrera quien, en función de los fondos existentes, esta capacitado para aceptar total o parcialmente la propuesta.

### **63. PAUTAS PARA FORMALIZAR ESTE TRÁMITE**

Este trámite puede hacerse personalmente o por giro postal o bancario.

En el primer caso, el alumno debe presentar el original del recibo de Contaduría en la Secretaría de Posgrado a fin de dejar constancia del pago.

Si optara por el giro, debe estar dirigido a la orden de la Facultad de Filosofía y Letras y enviar una copia a la Secretaría de Posgrado con una nota. El personal de la Secretaría lo presentará en Contaduría y dejará constancia en su legajo.

### **64. INCUMPLIMIENTO**

Si el alumno cae en incumplimiento de los aranceles será pasible de las sanciones estipuladas en el presente reglamento.

Ord. n° **014**

33



## CAPÍTULO X

### BECAS

#### 65. CARACTERÍSTICAS

- 65.1. Ante la Secretaría de Posgrado se puede solicitar una beca de ayuda económica. Estas las otorga el Comité Académico de acuerdo con las posibilidades presupuestarias de cada Carrera.
- 65.2. Las becas se otorgan por razones de imposibilidad económica de afrontar los aranceles. Se las clasifica en dos categorías: con y sin prestación de servicios. En el primer caso, el alumno debe cumplir con tareas que le asigne la Secretaría de Posgrado, en el marco de la carrera de la que es alumno.

Se conserva este privilegio por rendimiento. El alumno debe, obligatoriamente, mantener su regularidad y aprobar sus evaluaciones con conceptos igual o superior a "Muy Bueno". La carencia de alguno de estos dos requisitos implica la pérdida de la beca.

- 65.3. La beca consiste en la eximición total o parcial del pago de aranceles. Se exceptúa de este beneficio el de inscripción y el derecho de defensa, los que deben ser abonados en su totalidad en tiempo y forma.

El otorgamiento de este beneficio es anual, pudiendo prorrogarse al mismo beneficiario durante el segundo año de cursado de la carrera.

No puede un alumno poseer dos becas simultáneamente. Si obtiene una beca de otro organismo para la misma carrera automáticamente deja de percibir el beneficio otorgado por la Carrera. En este caso, se hace acreedor de la beca el siguiente integrante de la lista de postulantes.

#### 66. PAUTAS PARA SU SOLICITUD

Los alumnos interesados en recibir estas becas deben elevar una solicitud acompañada de documentación fehaciente que avale su pedido.

Ord. n° **014**

34



La Secretaría de Posgrado recepta los pedidos durante un lapso de treinta (30) días a partir de la fecha de matriculación de los alumnos.

El Comité Académico de la Carrera tiene a su cargo la selección de los aspirantes y la distribución de los montos, la que se realiza en función de las necesidades y situación particular de los solicitantes.

Ord. n° **014**

35



*Handwritten mark*



**CARRERAS DE POSGRADO DE MODALIDAD ESTRUCTURADA:  
ESPECIALIZACIÓN, MAESTRÍA Y DOCTORADO**

**REGLAMENTO**

**ÍNDICE**

**CAPÍTULO I**

**PRELIMINARES**

1. Finalidad y orientación de las Carreras.....	1
2. Autoridades y Cuerpo Académico.....	1

**CAPÍTULO II**

**ADMISIÓN Y MATRICULACION**

3. Condiciones para la admisión.....	3
4. Criterios de admisión .....	3
5. Documentación requerida para solicitar la admisión.....	4
6. Legalización de los títulos. Acreditación de las copias de diplomas y certificados analíticos.....	4
7. Idiomas.....	5
8. Procedimientos para la inscripción.....	5
9. Cupos de inscripción.....	6
10. Vigencia de la inscripción.....	6
11. Ratificación anual de datos personales (Reinscripción).....	6
12. Baja de inscripción.....	7
13. Readmisión.....	7

**Ord. n° 014**



**CAPITULO III**  
**RÉGIMEN DE ESTUDIOS**

14. Requisitos para la obtención del título.....	8
15. Características de los títulos.....	8
16. Evaluación de las carreras.....	9
17. Supervisión académica.....	9
18. Plan de Estudios.....	9
19. Calendario de actividades.....	10
20. Reconocimiento de créditos. Equivalencias.....	11
21. Regularidad y permanencia en una carrera.....	11
22. Exámenes y evaluaciones.....	12

**CAPÍTULO IV**  
**DIRECTOR DE TESIS**

23. Propuesta de Director y Codirector de tesis.....	13
24. Requisitos.....	13
25. Funciones.....	13
26. Reuniones de Dirección y/o Codirección.....	14
27. Número máximo de tesis a cargo de un Director de Tesis.....	14
28. Cambio de Director.....	15
29. Renuncia del Director y/o Codirector.....	15

Ord. n° **014**



*Handwritten mark*

## CAPÍTULO V

### EVALUACION FINAL DE CARRERA DE ESPECIALIZACION. TRABAJO FINAL

30. Características del Trabajo Final Escrito.....	15
31. Presentación del tema.....	16
32. Cambio de tema.....	16
33. Ajuste de título.....	16
34. Presentación del Trabajo Final para su evaluación. Ejemplares a entregar y depósito.....	16
35. Requisitos formales para la presentación del Trabajo Final de Especialista.....	17
36. Presentación del Trabajo Final.....	18
37. Constitución del Jurado Evaluador.....	18
38. Procedimientos para la evaluación del Trabajo Final.....	18
39. No aprobación del Trabajo Final.....	19
40. Responsabilidad por las opiniones vertidas por el alumno de Carrera de Especialización en el Trabajo Final, en ocasión de su evaluación o en cualquier publicación que de ella se derive.....	20

## CAPÍTULO VI

### TESIS DE MAESTRÍA – TESIS DOCTORAL

41. Características de la Tesis de Maestría y de la Tesis Doctoral.....	20
42. Presentación del Proyecto de Tesis .....	21
43. Cambios de tema.....	22
44. Ajustes de título.....	22
45. Presentación de la tesis. Ejemplares a entregar y depósito.....	22

Ord. n° **014**

38



*JF*



46. Requisitos formales para la presentación de la tesis.....	23
47. Incumplimiento de los recaudos formales.....	24
48. Prórroga para la presentación de la tesis.....	24
49. Constitución del Jurado Evaluador.....	25

**CAPÍTULO VII**

**PROCESO DE EVALUACIÓN DE LA TESIS DE MAESTRÍA**

50. Procedimientos para la evaluación de la Tesis de Maestría.....	26
51. Aprobación del trabajo escrito.....	27
52. No aprobación del trabajo escrito.....	27
53. Defensa oral y pública de la Tesis de Maestría.....	28
54. Desaprobación de la defensa oral y pública.....	28
55. Responsabilidad de las opiniones vertidas por el maestrando o magíster en oportunidad de la defensa de tesis o en cualquier publicación que de ella se derive.....	29

**CAPÍTULO VIII**

**PROCESO DE EVALUACIÓN DE LA TESIS DOCTORAL**

56. Procedimientos para la evaluación de la Tesis Doctoral.....	29
57. Aprobación del trabajo escrito.....	31
58. No aprobación del trabajo escrito.....	31
59. Defensa oral y pública de la tesis.....	31
60. Desaprobación de la defensa.....	32
61. Responsabilidad por las opiniones vertidas por el tesista en ocasión de su defensa o en cualquier publicación que de ella se derive.....	32

**Ord. n° 014**



Handwritten mark or signature



**CAPÍTULO IX**  
**ARANCELES**

62. Objeto y conformación.....	32
63. Pautas para formalizar este trámite.....	33
64. Incumplimiento.....	33

**CAPITULO X**  
**BECAS**

65. Características.....	34
63. Pautas para su solicitud.....	34

<b>ÍNDICE</b>	<b>36</b>
---------------	-----------

Ord. n° **014**



JF