

## REGLAMENTO DE LA ESCUELA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

### **ALCANCE:**

**Artículo 1.** La presente resolución establece el régimen de funcionamiento de Carreras de posgrado de Especialización y Maestrías, Diplomaturas Universitarias Superiores, Cursos y Programas Ejecutivos, en adelante “posgrados” y de otras actividades académicas que se dictan en la Escuela de Negocios y Administración Pública, en adelante “ENAP”, de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de Buenos Aires.

**Artículo 2.** Las funciones de la ENAP son ejercidas por el Director General o por el Coordinador General Administrativo en forma indistinta, a excepción de la firma de Resoluciones de Consejo Directivo y de Decano que serán función del Director General.

**Artículo 3.** La ENAP contará con un Director Académico que asistirá al Director General.

### **DE LOS POSGRADOS:**

#### **Artículo 4. Creación o modificación de posgrados.**

La presentación de Proyectos de Maestrías y de Carreras de Especialización se rige por los lineamientos establecidos en la Resoluciones (CS) N° 1904/18 y N° 1903/18, respectivamente, y toda otra norma vigente del Consejo Superior que en el futuro las reemplacen.

La ENAP elevará estos proyectos al Secretario General de acuerdo con la Resolución Decano N°20/2014 para luego someterlo a consideración del Consejo Directivo de la Facultad y, de ser aprobados, se elevarán al Consejo Superior de la Universidad.

Las carreras de posgrado de Especialización y Maestría deberán establecer su objeto, ámbito de desarrollo, alcance del título, tipo (académica o profesional), estructura curricular, carga horaria, modalidad de dictado y formato y modalidad de evaluación del Trabajo Final en los términos que establezca la normativa vigente del consejo superior para el diseño de carreras de posgrado.

Las Diplomaturas Universitarias Superiores, Cursos y Programas Ejecutivos están dirigidos a ejecutivos de empresas e instituciones públicas, consultores y profesionales independientes. Estos formatos están orientados a dar una solución práctica concreta a necesidades particulares de estos segmentos profesionales. Las propuestas de creación de Diplomaturas Universitarias Superiores, Cursos y Programas Ejecutivos serán presentadas a la ENAP, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Consejo Directivo de la Facultad, indicando los fundamentos que dan origen a su creación, el objetivo, el ámbito al que se orienta, la estructura y contenidos, la modalidad de dictado, la modalidad de evaluación y requisitos de aprobación los docentes a cargo, la duración y el certificado a otorgar. La ENAP elevará los proyectos al Secretario General de acuerdo con la Resolución Decano N°20/2014 para luego someterlo a consideración del Consejo Directivo de la Facultad.

#### **Artículo 5. Financiamiento de los posgrados.**

- a) Los posgrados serán sostenidos principalmente con la suma de los ingresos de todos los posgrados.
- b) Los ingresos de los posgrados provienen de los aranceles aprobados por el Consejo Directivo (matrículas y cuotas) y/o los recursos provenientes de otra fuente de financiación aprobados por la autoridad pertinente.
- c) Para la apertura de una cohorte será necesario contar con un mínimo de veinticinco (25) alumnos. El Director General o El Coordinador General Administrativo podrá autorizar un mínimo de alumnos menor al establecido en correspondencia con la envergadura académica y/o la situación financiera de cada posgrado.

d) Para la apertura de cada asignatura, la cantidad mínima de alumnos a considerar no deberá ser inferior a doce (12) ni superior a cincuenta (50) en correspondencia con la envergadura académica y la situación financiera de cada posgrado.

e) Los recursos producidos deberán ser ingresados a través de la Tesorería de la Facultad, o por el sistema bancarizado que se establezca, a la cuenta de la Facultad de Ciencias Económicas / Posgrado, destinándose dicha recaudación, según el siguiente orden de prioridades a: los pagos de autoridades y docentes; los gastos de funcionamiento de la ENAP; los gastos de infraestructura de la ENAP y todo otro gasto de la Facultad.

#### **Artículo 6. Integración de los posgrados.**

a) Se propenderá a la integración de las actividades de docencia y de investigación. Esta integración se llevará a cabo por disciplinas o áreas temáticas, nucleando los posgrados cuyos contenidos resulten de carácter equivalente. El diseño de tales posgrados y sus contenidos se adecuarán entre sí, evitando redundancias y tendiendo a la complementación y la articulación.

b) Dado que las cargas horarias de las materias se expresan en valores horarios (VH), la aprobación de las asignaturas generará créditos y posibilidades de equivalencias dentro de los posgrados según lo establecido en la resolución de creación y en el Reglamento Interno de cada posgrado.

c) Con el fin de propiciar la integración de los alumnos de los distintos posgrados entre sí mediante el intercambio de experiencias y visiones, así como también con el objetivo de optimizar recursos de la ENAP, se propenderá al dictado de las materias comunes.

d) Al inicio del cursado, las autoridades de cada posgrado verificarán el nivel de conocimiento y de comprensión de los temas por parte de los alumnos y, en función de ello, se habilitarán las actividades de nivelación. La ENAP podrá tener a su cargo la organización de la oferta de las asignaturas de nivelación en Contabilidad, Administración, Economía, Matemática u otras que se implementen para alumnos que provengan de otras especialidades y que así lo requieran, proponiendo la modalidad, duración y designación de docentes para el dictado de las mismas.

e) La ENAP pautará en cada inicio de clases de cada nueva cohorte de estudiantes, un encuentro inicial de ambientación al portal MiEcon y a las plataformas virtuales institucionales. El encuentro podrá llevarse a cabo por modalidad presencial, híbrido o sincrónico “en línea”, según la ENAP lo estime conveniente.

f) Con el fin de promover la mejora en la formación académica y profesional de los alumnos, la ENAP tendrá a su cargo la organización y oferta de cursos generales de “Redacción y producción académica” y de clases de capacitación sobre el acceso y utilización de los productos, recursos y servicios del Sector de Referencia de la Biblioteca FCE-UBA. Estas actividades son de carácter obligatorio para alumnos de Maestrías y opcionales para alumnos de Especializaciones.

#### **Artículo 7. Modalidad de cursado.**

La modalidad de cursada de los posgrados podrá ser presencial o a distancia. Asimismo, para una misma titulación puede brindarse ambas modalidades.

Los posgrados aprobados en la modalidad presencial tienen dos alternativas de cursado: a) cursado presencial o b) cursado sincrónico en línea. Se deberá establecer uno de ambos criterios para todo su cursado.

Los posgrados aprobados bajo la modalidad a distancia tendrán la modalidad de cursado virtual flexible.

Cada Carrera de posgrado establecerá el formato de dictado, el cual será comunicado por la ENAP para garantizar la coherencia del contrato pedagógico con los estudiantes y la consistencia de criterios en la gestión académica.

Los programas analíticos de las asignaturas deben adecuarse a la “Guía de Orientación para la presentación de un Programa” elaborada por la ENAP y a los lineamientos correspondientes a la modalidad de cursado de la carrera.

a) Cursado presencial: Las materias podrán incluir las actividades académicas sincrónicas con una carga horaria que no supere el 50% de las horas presenciales. La sumatoria de horas dictadas a distancia y las horas presenciales sincrónicas no podrá exceder el 75% de la carga horaria de la materia.

b) Cursado sincrónico en línea: el 100% de la carga horaria de la asignatura se desarrollará en clases por videoconferencia interactiva de asistencia obligatoria. Requerirá la concurrencia sincrónica del docente y de los estudiantes en un mismo espacio virtual con la alternativa de un encuentro en aula híbrida por asignatura. Los encuentros sincrónicos no deberán superar las 3 horas de duración. Las clases semanales se dictarán según el calendario de la carrera.

c) Cursado virtual flexible: la carga horaria de cada asignatura se desarrollará a través de actividades asincrónicas obligatorias y clases sincrónicas semanales o quincenales no obligatorias. El máximo de horas sincrónicas es 50% de la carga horaria y cada encuentro sincrónico no deberá superar las 2 horas de duración. Los encuentros sincrónicos se realizarán según el calendario establecido por la carrera.

### **Artículo 8. Reglamento de Carrera.**

Toda reglamentación propia y particular de cada carrera de posgrado (Especialización o Maestría) deberá adaptarse a las pautas establecidas en este Reglamento y deberá ser aprobada por Consejo Directivo.

Todos los plazos establecidos por este Reglamento se considerarán términos máximos para las reglamentaciones particulares de cada posgrado.

### **DE LOS ALUMNOS:**

#### **Artículo 9. Inscripción al posgrado.**

El proceso de inscripción a estudios de posgrado se compone de las siguientes etapas:

1) Postulación: El postulante deberá completar el Formulario de Admisión online (Anexo I) y adjuntar la siguiente documentación en soporte electrónico:

- a) Título o Certificado de Título en Trámite
  - i) Graduados de UBA: adjuntar copia electrónica del título universitario.
  - ii) Graduados que no sean de la UBA:
    - Egresado de otra Universidad argentina (pública o privada): copia legalizada del Título de Grado ante la Dirección de Títulos y Planes de la UBA mediante el sistema de Trámites a Distancia (TAD <https://tramitesadistancia.uba.ar/tramitesadistancia/tad-publico>)
    - Egresado de Universidad del Exterior: copia del Título de Grado apostillada o legalizada por el Consulado y traducido al idioma español en caso de ser necesario (mediante un traductor matriculado). Además, deberá estar legalizado ante la Dirección de Títulos y Planes de la UBA (TAD <https://tramitesadistancia.uba.ar/tramitesadistancia/tad-publico>)
    - El postulante puede avanzar en su postulación sin haber presentado copia del título de grado y presentar una declaración jurada mediante la cual manifieste que posee dicho título. El título de grado deberá acreditarlo oportunamente.
- b) Curriculum vitae.
- c) Foto 4x4 digitalizada.
- d) Documento de Identidad digitalizado.
- e) Otros antecedentes o requisitos particulares que cada posgrado establezca.

El presente artículo y el Anexo I de este Reglamento se ajustan a la Ley N° 25.326 de Protección de Datos Personales.

El postulante deberá prestar conformidad marcando dos casillas de verificación sobre los siguientes aspectos:

1. Haber tomado conocimiento del contenido del presente reglamento.
2. Haber leído el compromiso personal sobre requisitos tecnológicos (Anexo II del presente Reglamento).

2) Admisión: las postulaciones serán evaluadas por las autoridades académicas del posgrado correspondiente quienes dejarán constancia del resultado del proceso en el sistema de Postulación; el mismo será comunicado al postulante por la ENAP.

Los requisitos mínimos para solicitar la admisión a una Maestría son los que se detallan en el artículo 10 de la Resolución CS N° 1904/18 o el que en un futuro lo reemplace.

Los requisitos mínimos para solicitar la admisión a una Carrera de Especialización son los que se detallan en el artículo 13 de la Resolución CS N° 1903/18 o el que en un futuro lo reemplace.

Los requisitos mínimos para solicitar la admisión a una diplomatura, curso o programa ejecutivo serán los que se establezcan en la norma de creación de cada uno de los mismos.

3) Inscripción al posgrado: el postulante, una vez admitido a un posgrado, asume el carácter de alumno regular cuando se acredita el pago de la matrícula.

A partir de ese momento, el alumno se encuentra alcanzado por el presente Reglamento o el que se encuentre vigente y por las demás normas vigentes de la ENAP, publicadas en la página web de la Facultad. La falsedad de la declaración de la información o documentación solicitada para la inscripción provocará la pérdida de la condición de alumno de la ENAP y no tendrá derecho a reclamar por las materias que haya aprobado y los aranceles que haya abonado.

**Artículo 10.** Inscripción a materias. Antes de iniciar cada trimestre/cuatrimestre, el alumno deberá realizar su inscripción a materias a través de "Miecon" u otro medio que la ENAP establezca. Para ello, el alumno deberá estar al día con el pago de los aranceles y haber respondido las encuestas del período anterior. El Director General o el Coordinador General Administrativo en forma indistinta, ante un requerimiento debidamente justificado, podrán autorizar inscripciones a materias a alumnos que no cumplan estos requisitos con carácter de excepción.

En el caso de los alumnos ingresantes, la ENAP realizará la primera asignación de materias en el Sistema Académico.

## **APROBACIÓN DE ASIGNATURAS**

### **Artículo 11. Requisitos de regularidad.**

Los alumnos deben cumplir con los requisitos de asistencia y participación en el cursado (según la modalidad de dictado) para estar en condiciones de entregar las asignaciones o rendir las evaluaciones finales que los docentes a cargo establezcan.

Los requisitos de asistencia y participación de cada modalidad de cursado son:

- Cursado presencial: cumplir, por lo menos, con el 75 % de asistencia a las clases dictadas y las actividades solicitadas;
- Cursado sincrónico en línea: conectarse con imagen y sonido de modo virtual y cumplir, por lo menos, con el 75 % de asistencia a las clases sincrónicas en los horarios establecidos por la carrera y las actividades solicitadas;
- Cursado virtual flexible: cumplir con el mínimo de 75% de las actividades individuales y grupales obligatorias establecidas por el docente responsable de la asignatura. Los encuentros sincrónicos quedarán grabados de manera que los estudiantes que no puedan asistir dispongan del material para verlos posteriormente.

### **Artículo 12. Condiciones para la evaluación final de la asignatura.**

En todos los casos, para rendir las evaluaciones finales también se deberá cumplir con:

- a) Estar habilitados administrativamente de acuerdo con las normas establecidas en el Reglamento de Aranceles de la ENAP;
- b) Presentar el documento de identidad en las instancias de evaluación presenciales y/o sincrónicas orientadas a la certificación de los aprendizajes;
- c) No tener encuestas pendientes.

## **CALIFICACIONES**

**Artículo 13. Calificaciones.** Para todas las evaluaciones finales se utilizará la siguiente escala de calificaciones:

| Numérica | Cualitativa   |
|----------|---------------|
| 0        | Reprobado     |
| 1, 2, 3  | Insuficiente  |
| 4, 5     | Aprobado      |
| 6, 7     | Bueno         |
| 8, 9     | Distinguido   |
| 10       | Sobresaliente |

El alumno que no haya presentado su examen o trabajo final para aprobar la asignatura obtendrá la calificación "PENDIENTE", siempre que haya cumplido con los requisitos de asistencia y actividades solicitados.

El alumno que no haya cumplido con las condiciones de asistencia y actividades solicitadas obtendrá la calificación "AUSENTE".

Cuando la modalidad de evaluación final de una materia fuere un examen domiciliario, la fecha de entrega deberá fijarse dentro de un plazo máximo de UN (1) mes desde la finalización de la cursada; o bien, estará sujeto a lo establecido en los reglamentos particulares de cada posgrado cuando en ellos se determine un plazo menor.

Los alumnos podrán efectuar reclamos sobre falta o rectificación de calificaciones hasta los dos años siguientes a la fecha de finalización de la asignatura. Vencido ese plazo no se considerarán solicitudes al respecto.

**Artículo 14. Actas de calificaciones provisionales y definitivas.** Las actas deben referenciar a cada una de las materias que figuran en el Plan de Estudios, debiendo ser textuales las denominaciones de las mismas. Las actas contendrán:

- a) Denominación y código de la asignatura.
- b) Nombre/s y apellido/s del/os docente/s a cargo de la respectiva asignatura.
- c) Número de registro del alumno.
- d) Apellido y nombre del alumno.
- e) Período al que corresponde la evaluación.
- f) Calificación de cada alumno.

Las actas de calificaciones provisionales deben incluir los alumnos totales inscriptos, los alumnos aprobados, los pendientes, los reprobados y los ausentes y deberán ser cargadas por el docente de la materia vía internet.

Las actas de calificaciones provisionales se enviarán a los docentes hasta 48 horas después de finalizado el dictado de la asignatura de acuerdo al cronograma informado.

Las actas de calificaciones definitivas surgirán del procesamiento del acta provisional en presencia del docente quien deberá suscribirla en caso de que ratifique su contenido.

**Artículo 15. Sistema Académico.** Todas las calificaciones consignadas por los docentes de la ENAP serán registradas en el sistema académico informático administrado por el área de Sistemas de la Facultad.

**Artículo 16. Plazos para aprobar las asignaturas.** El alumno, luego de completar la cursada de una asignatura, tendrá un plazo de hasta UN (1) año para su aprobación final. Si en ese lapso el alumno obtiene TRES (3) insuficientes en la evaluación final de una asignatura, deberá recursarla. Estos plazos y condiciones quedan sujetos a lo establecido en los reglamentos particulares de cada posgrado cuando en ellos se determine un plazo menor.

**Artículo 17. Exámenes remanentes.** Para rendir examen remanente, los alumnos deben tener previamente inscripción y cursada regular en la asignatura a rendir. No podrán emitirse actas de exámenes remanentes cuando no exista una inscripción previa en período regular que lo habilite.

Los alumnos podrán presentarse o rendir hasta dos exámenes finales en fechas posteriores a las de su cursada en el plazo total de UN (1) año. Con este fin el alumno deberá inscribirse en una fecha de examen remanente a través del sistema MiEcon. La cantidad de fechas de final será estipulada por el/los docente/s de cada asignatura. De acuerdo con el calendario académico aprobado por el Consejo Directivo de la Facultad, la ENAP ofrece a docentes y estudiantes CINCO (5) períodos de inscripción a exámenes finales remanentes: marzo, mayo, julio, octubre y diciembre.

Excepcionalmente, un alumno regular que adeude un examen remanente que esté fuera de plazo, podrá solicitar por mail o nota la mesa para rendir dicho examen. Deberá autorizarlo la dirección del posgrado y prestar conformidad el docente a cargo de la asignatura. Este examen no extiende el plazo establecido en el artículo 23 para la presentación del Trabajo Final.

**Artículo 18. Regularidad.** Los alumnos tendrán regularidad en el posgrado al que se encuentran inscriptos durante el plazo de duración informada del mismo siempre y cuando cursen al menos una materia durante el lapso de UN (1) año. Luego de completar el plan de estudios correspondiente, el alumno será regular mientras se encuentre dentro del plazo fijado para la presentación de su Trabajo Final.

**Artículo 19. Excedencia de cursada.** Una vez finalizado el plazo de duración del posgrado, el alumno que no haya cursado todas las materias de su plan de estudios, se encontrará en excedencia de cursada y deberá asumir los compromisos de pago establecidos por el Reglamento de Aranceles vigente.

**Artículo 20. Readmisión.** Los alumnos que pierdan la regularidad, deberán solicitar la readmisión a la autoridad académica del posgrado, quien analizará la situación y definirá si procede o no la readmisión. En el caso de ser readmitido, el alumno deberá inscribirse en una nueva cohorte y asumir los compromisos de pago que correspondan de acuerdo con lo establecido por el Reglamento de Aranceles vigente.

Excepcionalmente, y con autorización de la autoridad de la carrera y el conforme del docente a cargo de la asignatura, el alumno que haya cursado una materia en forma previa a perder la regularidad podrá rendir el examen remanente sin recursar. Esto no lo exime del compromiso de pago correspondiente.

**Artículo 21. Reconocimiento de Equivalencias/.** Se podrá reconocer hasta un máximo del CINCUENTA POR CIENTO (50%) de la carga horaria total de la Carrera.

Los requisitos para el reconocimiento de las equivalencias son:

- a) Nota de Solicitud. El alumno deberá presentar su solicitud a través de una nota a la ENAP.
- b) Documentación para la evaluación de la solicitud. Se deberán presentarlos programas de las materias a reconocer, los cuales deberán estar certificados por autoridad competente. Asimismo, se deberá incluir un certificado analítico de materias aprobadas expedido por la autoridad competente de la institución originaria.
- c) Condiciones. Las materias factibles de ser reconocidas deben corresponder a carreras acreditadas y del mismo nivel educativo, dictadas en instituciones universitarias reconocidas con títulos de validez nacional o internacional.
- d) Aval de la solicitud. La solicitud de equivalencia deberá tener opinión fundada del Director de la Carrera de Especialización o Maestría y de los docentes a cargo de las asignaturas pertinentes.

Los trámites de equivalencia se elevan al señor Decano para su resolución.

En el caso de propuestas de equivalencias entre asignaturas de planes de estudios de posgrados que se dictan en la ENAP, intervendrán los directores y comisiones académicas o de maestría según corresponda de ambos posgrados y la ENAP elevará la solicitud de equivalencia al Consejo Directivo para su aprobación.

**Artículo 22. Reconocimiento de créditos para asignaturas optativas.** En el caso de que una carrera reconozca horas de asignaturas optativas por asignaturas aprobadas correspondientes a posgrados dictados por la ENAP, no se deberá tramitar el reconocimiento de créditos correspondiente.

Si el reconocimiento de créditos correspondiere a asignaturas cursadas en otra institución, aplica el mismo procedimiento detallado para las equivalencias.

**Artículo 23. Graduación de las Carreras de Especialización y de las Maestrías.** El requisito final de graduación será la elaboración y aprobación de un Trabajo Final que, según el tipo de posgrado, adquirirá los siguientes formatos:

- a) Especializaciones: Trabajo Final individual de carácter integrador escrito.
- b) Maestrías Académicas: Trabajo Final en un campo disciplinar o interdisciplinar, individual y escrito con formato de tesis que evidencia el estudio crítico de información relevante respecto del tema o problema específico y el manejo conceptual y metodológico propio de la actividad de investigación. La tesis se desarrollará bajo la dirección de un Director de Tesis de Maestría, y si correspondiese en virtud de la temática, con un Codirector de Tesis.
- c) Maestrías Profesionales: Trabajo Final individual y escrito que podrá adquirir formato de proyecto, estudio de caso, plan de negocios, obra, tesis, o trabajos similares que permitan evidenciar la integración de aprendizajes realizados en el proceso formativo, la profundización de conocimientos en un campo profesional y el manejo de destrezas y perspectivas innovadoras en la profesión.

Dirección de los Trabajos Finales.

El trabajo final se desarrollará bajo la dirección de un Director de Trabajo Final de Maestría y, si correspondiese en virtud de la temática, con un Codirector de Trabajo Final de Maestría.

Presentación de los Trabajos Finales.

Requisitos académicos. Para presentar su Trabajo Final, el alumno deberá tener aprobadas todas las materias del Plan de Estudios y su Proyecto de Trabajo Final; asimismo, deberá haber efectuado la totalidad de los pagos correspondientes.

Requisitos formales. Para la presentación formal de su Trabajo Final, el alumno deberá remitir un archivo digital del mismo junto con el formulario diseñado a tal fin, debidamente completado, y firmado por su Director/a al Área de Trabajo Final de Graduación de la ENAP. El proceso de elaboración y evaluación de los trabajos con sus correspondientes instancias y plazos se regirá por lo establecido en la Res.CD N° 1313/23 o la que en un futuro la reemplace.

La escritura del trabajo final o tesis será realizada en lengua castellana o portuguesa y su defensa será oral y pública. Excepcionalmente y por razones debidamente fundadas la redacción y defensa del trabajo podrá hacerse en otro idioma. En el caso de carreras interinstitucionales entre esta Universidad y Universidades extranjeras, la escritura del trabajo final será realizada en la lengua que determine la reglamentación de la carrera. En ambos casos se deberá incluir un resumen en castellano.

Evaluación de los Trabajos Finales

El Trabajo Final de Maestría será defendido en acto oral y público ante un Jurado designado a tal efecto por la Dirección de la Maestría. Los evaluadores calificarán el trabajo final con dictamen fundado. Las funciones y tareas de los miembros del Jurado se describen en el Artículo 42 del presente Reglamento.

Para aprobar el Trabajo Final la calificación no podrá ser inferior a seis (6), según la escala del artículo 13.

El trabajo final o tesis podrá ser defendido por medios tecnológicos sincrónicos que garanticen la comunicación directa y simultánea para la actuación del tribunal y efectivización de la defensa. Será necesario garantizar la identificación de la identidad del estudiante.

**Artículo 24. Plazo para la presentación del Trabajo Final.** Los alumnos tendrán un plazo de DIECIOCHO (18) meses para la presentación del Trabajo Final a partir de la última asignatura cursada del Plan de Estudios. En el caso de excederse dicho plazo, quedará a consideración del Director de cada posgrado ampliar el plazo o solicitar algún requisito adicional. Por su parte, la ENAP aplicará lo establecido en el Reglamento de Aranceles referido a excedencia de presentación de Trabajo Final.

**Artículo 25. Publicación o utilización de los Trabajos Finales.** Al momento de su inscripción al posgrado, el alumno autoriza a la Facultad de Ciencias Económicas a disponer de los Trabajos Finales con fines académicos, pudiendo difundirlos por cualquier medio, haciendo mención de su autor y sin perjuicio del derecho del titular de hacerlo publicar o difundir en otros ámbitos. Los Trabajos Finales previstos en el artículo 23 se ajustan a la Ley N° 11.723 de Propiedad intelectual. Para revocar esta autorización, el alumno deberá presentar una solicitud firmada y fundamentada.

**Artículo 26. Títulos y certificados.** Quienes hayan completado una Carrera de Especialización o Maestría obtendrán un título académico cuyo correspondiente diploma será expedido por la Universidad de Buenos Aires. Para ello, deberán abonar los aranceles vigentes fijados por la Universidad y realizar el respectivo trámite.

Aquellos alumnos que hubieren completado una Diplomatura Universitaria Superior, Curso o Programa Ejecutivo obtendrán un Certificado de Asistencia o de Aprobación expedido por la Facultad de Ciencias Económicas. En el caso que un alumno no fuere graduado universitario y fuere admitido en carácter de idóneo, se dejará constancia de esta situación en el correspondiente certificado.

**Artículo 27. Emisión de constancias.** Para la obtención de la constancia de asistencia, de alumno regular y de materias aprobadas, el alumno deberá estar al día con el pago de matrícula y cuotas.

El Director General o el Coordinador General Administrativo en forma indistinta, ante un requerimiento formulado por escrito, debidamente justificado, podrán exceptuar lo establecido en el párrafo anterior, con carácter de excepción.

**Artículo 28. Becas.** La solicitud de beca deberá ajustarse a lo establecido en el Reglamento de Becas vigente en ese momento.

**Artículo 29. Renuncia.** Los alumnos que renuncien a los posgrados deberán hacerlo en forma expresa por escrito y ajustarse a la normativa arancelaria vigente.

#### **DE LAS AUTORIDADES DE LOS POSGRADOS Y DE LOS DOCENTES:**

**Artículo 30. Designación de autoridades.** La ENAP propondrá la designación de las autoridades de cada posgrado a la ENAP y ésta elevará el proyecto al Secretario General de acuerdo a la Resolución Decano N°20/2014 para luego someterlo a consideración del Consejo Directivo de la Facultad.

**Artículo 31. Funciones del Director de Carreras de Especialización o Maestrías.** Los Directores de los posgrados deberán cumplir las siguientes funciones:

a) Proponer la composición de la Comisión de Maestría o Comisión Académica en el caso de Carreras de Especialización a la ENAP quién elevará el proyecto al Secretario General de acuerdo a la Resolución Decano N°20/2014 para luego someterlo a consideración del Consejo Directivo de la Facultad.

A los fines de propender a la integración de las carreras de grado y de posgrado, los Directores de Departamentos de Grado, de acuerdo con cada disciplina, propondrán un docente que podrá formar parte de la Comisión de Maestría o Comisión Académica, según corresponda.

b) Proponer la designación del total del personal docente de su posgrado con el asesoramiento de la Comisión de Maestría o Comisión Académica.

c) Proponer la oferta de las asignaturas a dictarse en cada Período Lectivo.

d) Informar a la ENAP, en los plazos que ella establezca, el cronograma anual de actividades con el fin de optimizar la administración de recursos y la integración de los posgrados.

e) Proponer la asignación de horas de dictado de clases de los docentes designados.

f) Acordar y elevar las propuestas de temas de los Trabajos Finales de Maestría a la ENAP para su consideración. La ENAP elevará el proyecto al Secretario General de acuerdo a la Resolución Decano N°20/2014 para luego someterlo a consideración del Consejo Directivo de la Facultad.

g) Elevar junto con la Comisión de Maestría las propuestas de designación del Director de Trabajo Final a la ENAP para su consideración y elevación a la ENAP quién elevará el proyecto al Secretario General de acuerdo a la Resolución Decano N°20/2014 para luego someterlo a consideración del Consejo Directivo de la Facultad.

h) En el caso de Carreras de Especialización, proponer la designación de docentes/Tutores de trabajos finales que estarán a cargo de los Talleres de Elaboración del Trabajo Final e integrarán el Banco de Tutores de la ENAP, quién elevará el proyecto al Secretario General de acuerdo a la Resolución Decano N°20/2014 para luego someterlo a consideración del Consejo Directivo de la Facultad.



- i) Sugerir modificaciones del Plan de Estudios con el asesoramiento de la Comisión de Maestría o de la Comisión Académica.
- j) Verificar que el dictado del posgrado esté en concordancia con el objetivo y el Plan de Estudios aprobado para su desarrollo.
- k) Analizar la secuencia temática en el dictado del posgrado y evitar la superposición de contenidos entre las asignaturas en conjunto con la Comisión de Maestría o con la Comisión Académica según corresponda.
- l) Remitir a la autoridad académica correspondiente de la ENAP, la calificación de los Trabajos Finales de los alumnos.
- m) En el caso de corresponder, seleccionar a los postulantes inscriptos para el procedimiento de admisión, y realizar el respectivo orden de mérito para las vacantes. Estudiar y decidir acerca de la nivelación en la selección de los postulantes.
- n) Realizar la presentación de la Carrera a los nuevos alumnos durante la primera semana de clases y promover la realización de la introducción al uso de las plataformas virtuales institucionales de la ENAP.
- o) Implementar mecanismos de orientación, supervisión y seguimiento de alumnos y egresados con el asesoramiento de la Comisión de Maestría o de la Comisión Académica.
- p) Impulsar el estudio y la investigación de la temática propia dictada en cada uno de los posgrados.
- q) Elevar informes académicos sobre pautas que elabore oportunamente la ENAP.
- r) Proponer convenios y acuerdos interinstitucionales.
- s) Realizar en forma periódica, según lo que establezcan las autoridades de la ENAP, el seguimiento de la base de datos de los interesados de su posgrado con el fin de brindarles la máxima información requerida.
- t) Difundir y promover los posgrados en coordinación con la ENAP. Participar en todas las reuniones informativas para postulantes que establezca la ENAP.

El Director de cada posgrado podrá solicitar a la ENAP la designación de autoridades académicas que lo secunden en el cumplimiento de sus funciones o lo suplanten cuando sea necesario. La ENAP decidirá sobre la conformación o tipo de autoridad que colaborará con el Director de acuerdo con la particularidad de cada posgrado, pudiendo incorporar a un Subdirector y/o Coordinador.

En caso de ser necesario para un determinado posgrado, se designará un Subdirector que secundará o suplantarán al Director y de ser necesario cumplirá las funciones de Coordinador cuando en ese posgrado no tenga designado un coordinador.

**Artículo 32. Funciones del Coordinador de Carreras de Especialización o Maestrías.** Son funciones específicas de los Coordinadores las siguientes:

- a) Planificar el posgrado en forma integral sugiriendo actividades académicas y proponiendo la distribución de la carga horaria de los períodos académicos.
- b) Informar a los docentes sobre las normas y procedimientos a aplicar en el dictado de las asignaturas según la modalidad de dictado de la carrera.
- c) Asistir al Director en el cumplimiento de sus funciones y hacer seguimiento de la tarea de los docentes.
- d) Asegurar que cada docente haya presentado el programa de la materia según los contenidos mínimos aprobados en el plan de estudios y desarrollado los siguientes capítulos: 1. Datos generales; 2. Encuadre general o presentación; 3. Objetivos; 4. Contenidos; 5. Bibliografía obligatoria y complementaria; 6. Metodología de enseñanza; 7. Metodología de evaluación, y 8. Cronograma.
- e) Suministrar a la ENAP un mes antes del inicio de cada período lectivo, los programas actualizados de las materias a dictarse. Dichos programas serán publicados en las aulas virtuales de las asignaturas y enviados a la Biblioteca de la Facultad para integrar el acervo bibliográfico histórico y permanente.
- f) Atender el normal desarrollo de las actividades académicas de los alumnos y las cuestiones administrativas que de ellas deriven.
- g) Promover que los docentes utilicen las plataformas institucionales como único vehículo de comunicación virtual con los alumnos.
- h) Confeccionar los informes académicos y administrativos de acuerdo con las pautas que elabore oportunamente la ENAP.
- i) Suministrar la información que le solicite la ENAP para ser incorporada a la página web.

**Artículo 33. Funciones de la Comisión de Maestría.** Se encuentran establecidas en el artículo 11 de la Resolución (CS) N° 1904/18 o en la que en un futuro lo reemplace, a saber:

- a) evaluar los antecedentes de los aspirantes,
- b) proponer al Consejo Directivo o al Consejo Superior, según corresponda:
  - i. la aceptación o rechazo, con dictamen fundado, de los aspirantes y el establecimiento de los prerrequisitos cuando sea necesario,
  - ii. la aprobación de los programas analíticos de los cursos,
  - iii. la designación de los docentes de la Maestría,
  - iv. la designación de Directores y Codirectores, si correspondiese, de tesis o de trabajos finales y consejeros de estudio,
  - v. los integrantes de los jurados de tesis o trabajos finales,
  - vi. la aprobación del Plan de Estudios de cada maestrando de las Maestrías semiestructuradas y de las personalizadas.
- c) supervisar el cumplimiento de los planes de estudio y elaborar las propuestas de su modificación,
- d) supervisar el cumplimiento del desarrollo de los Proyectos de tesis o trabajos finales.

**Artículo 34. Funciones de la Comisión Académica de Carrera de Especialización.** Se encuentran establecidas en el artículo 12 y 13 de la Resolución (CS) N° 1903/18 o los que en un futuro los reemplacen, a saber:

- la Comisión Académica asesorará y colaborará con la gestión del posgrado.
- asesorará en los procedimientos a seguir para el reconocimiento de asignaturas aprobadas en otras instituciones universitarias nacionales o extranjeras.
- Establecer los requisitos complementarios de admisión de postulantes graduados de carreras de duración menor de CUATRO (4) años y elevar para la ratificación del Consejo Directivo.

La conformación y funciones de la Comisión Académica de cada Carrera de Especialización se establecerán en su reglamento específico de acuerdo con las pautas definidas por la ENAP.

**Artículo 35. Funciones de los Coordinadores de Diplomaturas, Cursos o Programas Ejecutivos.**

Son funciones del Coordinador:

- a) Proponer el equipo docente a cargo de cada Diplomatura, Curso o Programa;
- b) Planificar el cronograma anual de apertura junto con las autoridades de la ENAP;
- c) Actualizar anualmente el programa de las asignaturas que componen la Diplomatura, Curso de Posgrado o Programa Ejecutivo que se dicte.
- d) Elevar las actas de aprobación de los módulos o cursos.
- e) Confeccionar los informes académicos y administrativos de acuerdo con las pautas que elabore oportunamente la ENAP.
- f) Suministrar la información que le solicite la ENAP para ser incorporada a la página web.

**Artículo 36. Categorización docente.** La categorización docente es el acto administrativo por el cual el Consejo Directivo resuelve otorgar una categoría docente, bajo parámetros de antecedentes docentes, académicos y profesionales.

La categorización se produce a efectos de definir una retribución dentro de una escala de honorarios.

- a) Los docentes deberán presentar toda documentación e información en el formato que la ENAP le solicite.
- b) La categoría otorgada al docente tendrá una vigencia de CUATRO (4) períodos lectivos anuales. Vencido dicho plazo, el docente deberá suministrar la documentación e información que le solicite la ENAP a los fines de su recategorización.
- c) Para la categorización, se tomará en cuenta que el docente haya cumplido con las capacitaciones impartidas por la ENAP sobre enseñanza en entornos virtuales.
- d) Los docentes que no estén categorizados no podrán dictar horas cátedra en la ENAP.
- e) En el caso excepcional que un docente no se encuentre categorizado y haya dictado clases con el consentimiento de la Autoridad Académica, deberá categorizarse para poder percibir las horas dictadas.

- f) Además de lo estipulado precedentemente, el docente podrá solicitar su recategorización en forma voluntaria en el mes de octubre de cada año, sujeto al plazo previsto por el inciso b) de este artículo.
- g) En el caso que el docente no suministre nueva información para su nueva categorización solicitada en los incisos a) y b) del presente artículo, la ENAP recopilará la información declarada oportunamente y considerará esta información como la más actualizada para proceder a su nueva categorización.

**Artículo 37. Designación docente.** La designación es el acto administrativo por el cual el Consejo Directivo resuelve nombrar a los docentes categorizados para formar parte del cuerpo docente de la ENAP.

- a) Las designaciones docentes tendrán una vigencia de CUATRO (4) períodos lectivos anuales.
- b) Asimismo, los Directores de los posgrados deberán presentar a la ENAP el pedido de designación docente para el año entrante, antes del 15 de octubre de cada año.
- c) En el caso de incumplimiento del inciso anterior por parte de los Directores de los posgrados, la ENAP solicitará la prórroga de las designaciones por el término de un año. Asimismo, se notificará la condición de dicha designación a los Directores de los posgrados y su cuerpo docente, haciéndose observar dicho incumplimiento.
- d) En casos de fuerza mayor o por motivos de ausencias no programadas de uno o varios docentes, los Directores de los posgrados podrán solicitar nuevas designaciones durante el transcurso del año lectivo.
- e) La designación no habilita al docente al dictado de clases y no genera erogación alguna por parte de la Facultad.

**Artículo 38. Asignación de horas docente.** Es el acto administrativo por el cual el Decano asigna horas para habilitar el dictado de clases en la ENAP a los docentes designados por el Consejo Directivo. La asignación de horas es el compromiso asumido por la FCE de abonar los honorarios docentes una vez dictadas, controladas y certificadas las mismas.

- a) Los Directores de los posgrados deberán presentar la solicitud de asignación de horas docente.
- b) Se podrá asignar a más de un docente por cada módulo, siempre que el total de horas no supere las aprobadas en el plan de estudio para el mismo.
- c) El Director del posgrado deberá identificar, en la solicitud de asignación de horas, al docente responsable que cargará las calificaciones en el acta volante digital, firmará el acta definitiva y que deberá entregar el programa del correspondiente módulo.
- d) Los Directores de los posgrados podrán solicitar reasignaciones de horas docente cuando se produzcan ausencias no programadas.
- e) Con el fin de propiciar la movilidad y rotación de docentes, los mismos no podrán dictar más de SESENTA Y CUATRO (64) horas cátedra por año, salvo excepciones autorizadas por la ENAP.
- f) El Director General y/o el Coordinador General Administrativo podrá solicitar la asignación de horas docentes adicionales con motivos debidamente fundados.

**Artículo 39. Certificación de horas docente.** La ENAP controlará y certificará las horas dictadas por los docentes. El circuito de certificación de horas docente de la ENAP se encuentra previsto en la Resolución Decano N° 136/2017 - Posgrado, o la norma que en el futuro la reemplace.

No se certificará a más de un docente por hora dictada, salvo la previa justificación de la autoridad académica y autorización expresa del Director General o Coordinador General Administrativo, indistintamente.

**Artículo 40. Funciones de los docentes.**

- a) El responsable del módulo deberá presentar el programa de la materia según los contenidos mínimos aprobados en el plan de estudios de la oferta académica, teniendo en cuenta la Guía de Orientación para la presentación de un Programa y la modalidad de cursado correspondiente a la carrera. El programa deberá ser entregado al Coordinador académico o autoridad superior un mes antes del inicio del período lectivo en el cual está previsto el dictado del módulo.
- b) Actualizar periódicamente la bibliografía con textos nacionales e internacionales.
- c) Dictar la materia de acuerdo con lo previsto en el programa y el cronograma de actividades

- d) Comunicar el programa y cronograma a los alumnos el primer día de clases y publicarlos en el Espacio Virtual del curso.
- e) Los docentes de ofertas académicas con modalidad de cursado presencial deberán:
- Cumplir el horario establecido, dictar las clases en los días y aulas previstos y firmar la asistencia en el sistema que la ENAP determine.
  - Propiciar que los alumnos registren su asistencia a través del sistema de MiEcon,
  - Admitir en las clases personas que revistan exclusivamente el carácter de alumnos, incluidos en el listado de asistencia de la asignatura.
  - Utilizar el aula virtual de la asignatura para comunicar el programa y cronograma de la asignatura, y eventualmente, facilitar el acceso a materiales de estudio, consignas de trabajos prácticos, guías de lectura u otros recursos y herramientas que complementen las actividades de enseñanza de la asignatura
  - Suministrar a los alumnos, al finalizar el período lectivo, en forma verbal en acto público y preanunciado, las calificaciones obtenidas.
  - Poner a disposición de los estudiantes los exámenes corregidos para la respectiva consulta.
- f) Los docentes de ofertas académicas con modalidad de cursado sincrónico deberán:
- Cumplir el horario establecido, dictar las clases en los días previstos y registrar la asistencia en el sistema virtual.
  - Propiciar que, previo al ingreso del encuentro sincrónico y al inicio de cada clase, los alumnos registren asistencia a través del sistema de MiEcon,
  - Utilizar el aula virtual de la asignatura para permitir a los estudiantes el acceso a programa, cronograma, materiales de estudio, consignas de trabajos prácticos, guías de lectura u otros recursos y herramientas que complementen las actividades de enseñanza de la asignatura.
  - Admitir en las videoconferencias personas que revistan exclusivamente el carácter de alumnos, no pudiendo ser admitidas aquellas personas que no se encuentren registradas en el listado de participación del módulo.
  - Suministrar a los alumnos las calificaciones obtenidas en forma escrita en el aula virtual de la asignatura.
  - Poner a disposición de los estudiantes los exámenes corregidos y habilitar un canal de consulta sobre sus resultados (encuentro individual o grupal sincrónico o presencial, foro asincrónico o mensaje personal por correo)
- g) Los docentes de ofertas académicas con modalidad de cursado virtual flexible deberán:
- Cumplir el horario de clases en los días establecidos y el registro de asistencia en el sistema virtual.
  - Grabar las clases sincrónicas y asegurar su posterior disponibilidad en el espacio virtual de la asignatura.
  - Utilizar el aula virtual de la asignatura como estrategia de organización del estudio y de las actividades obligatorias asincrónicas que deben realizar los estudiantes.
  - Ingresar regularmente al aula virtual para supervisar y evaluar las actividades asincrónicas de sus estudiantes.
  - Suministrar a los alumnos las calificaciones obtenidas en forma escrita en el aula virtual de la asignatura.
  - Poner a disposición de los estudiantes los exámenes corregidos y habilitar un canal de consulta sobre sus resultados (encuentro individual o grupal sincrónico, foro asincrónico o mensaje personal por correo).
- h) Transcribir las calificaciones de los alumnos en el ACTA PROVISORIA hasta veinte (20) días después de la fecha de examen final de la asignatura, vía internet, y presentarse dentro de las 72 horas a la ENAP, área Alumnos, a suscribir el ACTA DEFINITIVA.
- i) El docente que dictare clases posteriores al incumplimiento del inciso h) del presente artículo, no tendrá derecho a percibir ninguna retribución, ya que la entrega de notas es labor docente indispensable. Una vez cumplidos los preceptos del inciso h) se procederá a la certificación de horas.
- j) Informar con antelación a la ENAP y a los alumnos las fechas de exámenes remanentes programadas.

k) Participar en calidad de jurado de Tesis o Trabajo Final, cuando sea convocado por un Director de Maestría en los temas de su especialidad se considera labor docente.

**Artículo 41. Director de Trabajo Final de Maestría.** Los Directores y Codirectores de Trabajo Final de Maestrías deberán tener título de magister, doctor o mérito equivalente.

En el caso que el Trabajo Final sea una Tesis de Maestría, los directores (y codirectores cuando los hubiera) deberán tener antecedentes en el campo de la investigación que los habiliten para la orientación y dirección de dichos trabajos.

Cuando el Trabajo Final no requiera ser elaborado bajo el formato de tesis, el director y codirector deberán tener méritos suficientes en el campo científico o tecnológico que corresponda.

Los Directores de Trabajo Final serán propuestos por el Director de la Maestría con asesoramiento de la Comisión de Maestría en conformidad con la ENAP, quién elevará el proyecto al Secretario General de acuerdo a la Resolución Decano N°20/2014 para luego someterlo a consideración del Consejo Directivo de la Facultad.

Los Directores de Trabajo Final no podrán dirigir más de CINCO (5) trabajos finales en forma simultánea.

**Artículo 42. Docente/Tutor de Trabajo Final de Carrera de Especialización.** Los docentes de los Talleres de Apoyo al Trabajo Final I y II deberán guiar a los alumnos en la elaboración de sus Proyectos y de sus Trabajos Finales, respectivamente. Durante el cursado de los mismos se brindarán herramientas metodológicas y sustantivas con el objetivo de producir trabajos que evidencien la integración de los conocimientos adquiridos a lo largo de la Carrera. En caso de corresponder, las autoridades académicas de la Especialización deberán asesorar a los alumnos sobre cuestiones sustantivas muy específicas o derivar la consulta al docente especialista en la temática tratada. Las Carreras de Especialización podrán establecer condiciones complementarias al presente artículo en su Reglamento Interno.

La ENAP podrá convocar docentes destacados para colaborar con los Trabajos Finales de Especialización.

**Artículo 43. De los jurados y evaluadores externos.** El Trabajo Final de las Maestrías, bajo cualquiera de los tipos y formatos enunciados en el artículo 23, será evaluado por un jurado integrado como mínimo por TRES (3) miembros, debiendo al menos UNO (1) de éstos ser externo a esta Universidad. Una vez constituido el Jurado que entenderá en la Defensa del Trabajo Final, cada evaluador deberá presentar, en forma individual, un informe preliminar a la Dirección de la Maestría en el que dictamine si el mismo está en condiciones de ser defendido o si el alumno debe presentar una nueva versión tomando en cuenta las recomendaciones que surjan de dichos informes. El director del Trabajo Final no formará parte del jurado pero podrá participar de las deliberaciones con voz pero sin voto.

a) Podrán ser jurados los docentes de la UBA a propuesta del Director de la Maestría con asesoramiento de la Comisión de Maestría, en conformidad con la ENAP, quién elevará el proyecto al Secretario General de acuerdo a la Resolución Decano N°20/2014 para luego someterlo a consideración del Consejo Directivo de la Facultad.

b) No podrán integrar el Jurado los Directores, Subdirectores y Coordinadores de las Maestrías, salvo por razones de fuerza mayor debidamente fundamentadas.

c) Los evaluadores externos serán designados a propuesta del Director de la Maestría con asesoramiento de la Comisión de Maestría, en conformidad con la ENAP, quién elevará el proyecto al Secretario General de acuerdo a la Resolución Decano N°20/2014 para luego someterlo a consideración del Consejo Directivo de la Facultad.

#### **Artículo 44. Plagio**

En caso de constatare la existencia de plagio en cualquier instancia de evaluación de los alumnos, se aplicará la norma específica aprobada por el Consejo Directivo de la Facultad.