

Resolución Consejo Directivo FI N° 126 / 2024

GENERAL PICO, 29 de octubre de 2024

VISTO:

El Expediente N.º 293/2024 del registro de la Facultad de Ingeniería, caratulado “Reglamento de Funcionamiento de la Maestría en Gestión de la Información”, y

CONSIDERANDO

Que por Resolución N.º 349/2024 del Consejo Superior de la Universidad Nacional de La Pampa se creó la carrera de posgrado Maestría en Gestión de la Información, en el ámbito de la Facultad de Ciencias Económicas y Jurídicas y de la Facultad de Ingeniería.

Que la Resolución N.º 2600/2023 del Ministerio de Educación, referida a los estándares a aplicar en los procesos de acreditación de carreras de posgrado, requiere de un reglamento interno en el que se precisará, entre otras cosas, las características específicas de los trabajos finales y las instancias de elección y designación de los Directores y Codirectores.

Que la Resolución N.º 2600/2023 del Ministerio de Educación, que establece los estándares para la acreditación de carreras de posgrado, requiere la elaboración de un reglamento interno, el cual deberá detallar, entre otros aspectos, las características específicas de los trabajos finales y los procedimientos para la elección y designación de Directores y Codirectores

Que, además, la mencionada Resolución indica que se deben explicitar claramente las características que adquieren los cursos u otras actividades académicas de nivelación; las políticas, los procesos y las condiciones de admisión de estudiantes, de seguimiento de estudiantes y graduados, entre otros puntos relacionados con la gestión de los estudiantes.

Que, en virtud de lo expuesto, resulta necesario aprobar un Reglamento interno para la Maestría en Gestión de la Información, con el fin de establecer las normativas complementarias que aseguren un desarrollo eficiente y

ordenado de esta carrera de posgrado, facilitando su correcta implementación y el cumplimiento de sus objetivos académicos y profesionales.

Que en la elaboración del Reglamento Interno participaron los equipos de gestión de ambas Facultades y acordaron su alcance.

Que el Consejo Directivo en reunión Ordinaria del día 29/10/2024 trató sobre tablas y aprobó por unanimidad el despacho presentado por las Comisiones de Legislación y Reglamento y de Enseñanza.

POR ELLO

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA

RESUELVE

ARTÍCULO 1.- Aprobar el Reglamento Interno de la Maestría en Gestión de la Información de la Facultad de Ciencias Económicas y Jurídicas y de la Facultad de Ingeniería de la Universidad Nacional de La Pampa, que como Anexo forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2.- Regístrese, elévese a la Secretaría de Ciencia y Técnica a sus efectos. Disponer la carga de la presente en el Sistema web de Actos Resolutivos de la Universidad Nacional de La Pampa. Cumplido, archívese.-
GBP

ANEXO

REGLAMENTO INTERNO DE LA MAESTRÍA EN GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

TÍTULO I: INGRESANTES

Artículo 1º. Requisitos de admisión de ingresantes

Las condiciones exigidas para inscribirse en calidad de aspirante a ingresar a la carrera están orientadas especialmente a la correspondencia entre el perfil del posgrado y el campo disciplinar que constituye la formación previa requerida.

Se requiere:

- Tener título universitario de grado en carreras de Ciencias Jurídicas, Políticas, Económicas, Humanas, Sociales, Ingenieros y carreras afines, sin excluir otros campos, con una duración de cuatro (4) años o 2600 horas de duración como mínimo, expedido por universidad argentina, pública o privada autorizada. La Comisión Académica resolverá sobre el ingreso de aspirantes con título universitario similar expedido en carreras del extranjero. Asimismo, decidirá sobre el ingreso de aspirantes que no cuenten con título de nivel superior perteneciente a una carrera de 4 años o más de duración.
- Entrevista personal con los integrantes de la Comisión Académica, a requerimiento de ésta y a través de los medios que posibiliten la comunicación sincrónica.

Documentación a presentar en imagen escaneada, a través del sistema de gestión en línea de la Secretaría de Investigación y Posgrado de cada Facultad, que podrá solicitar el envío de copia certificada por autoridad competente de la misma:

- Formulario “Solicitud de Inscripción a la carrera Maestría en Gestión de la Información”
 - Una foto 4 x 4 color
 - Anverso y reverso del D.N.I.
 - Diploma original del título universitario de grado.
 - Currículum Vitae breve.
 - Partida de nacimiento.

Artículo 2º. Aranceles

Para el ingreso, permanencia y realización de las actividades académicas previstas en la Carrera, las y los estudiantes deben cumplir con el régimen arancelario previsto al momento de la inscripción, a saber:

1. a) **MATRÍCULA:** El pago de la matrícula es condición necesaria para ser estudiante de la carrera y debe realizarse al contado, por única vez, al momento de la inscripción.
2. b) **ARANCELES:** Los aranceles correspondientes a la totalidad de la carrera deben ser abonados en los montos y modalidades (medios de pago habilitados) estipulados anualmente por resolución de los Consejos Directivos de cada Facultad. Los aranceles incluyen además del derecho a cursar los espacios curriculares y actividades previstas en el Plan de Estudio, los

derechos a presentación en evaluaciones finales y las instancias de presentación, evaluación y aprobación del Trabajo Final.

Solamente se expedirán constancias del cursado de los estudios y el Título de Magíster en Gestión de la Información a estudiantes que se encuentren al día con los pagos indicados precedentemente.

Artículo 3º. Obligaciones

Es obligación de cada estudiante informar fehacientemente a la Secretaría de Investigación y Posgrado/Secretaría de Ciencia y Técnica de cada Facultad sobre todo cambio de domicilio postal, teléfonos de contacto y/o dirección de correo electrónico. Esta dirección es el domicilio electrónico constituido a los efectos de toda notificación vinculada a la carrera. También deberán comunicar mediante nota fundada y desde la dirección electrónica declarada, la decisión de abandonar el programa, transitoria o definitivamente. Dicha nota estará dirigida al/la Director/a de la Carrera, explicitando las razones que motivan la decisión de abandono.

Es obligación de cada estudiante abonar la matrícula y la totalidad de aranceles previstos.

TÍTULO II: ESTRUCTURA DE LA CARRERA

Artículo 4º. Integración

La gestión de la carrera estará integrada por la Dirección y Codirección de la Maestría, una Comisión Académica y una Coordinación Ejecutiva con las funciones enunciadas en el Plan de Estudio.

La carrera contará además con el cuerpo docente, y los/las directores/as y codirectores/as de los trabajos finales, según las condiciones que define esta misma reglamentación.

Quienes integren el cuerpo académico deberán poseer formación de posgrado equivalente o superior a la ofrecida por la carrera y acorde con los objetivos de ésta o, si el caso lo amerita, una formación equivalente demostrada por sus trayectorias como profesionales, docentes o investigadores/as (de acuerdo con las características de la carrera).

Artículo 5º. Coordinación Ejecutiva

La Maestría en Gestión de la Información contará con una Coordinación Ejecutiva con las funciones previstas en el Plan de Estudio. Toda otra función que se requiera a la Coordinación y no esté prevista será reglamentada por resolución de Decanato de cada Facultad.

Su sede de trabajo será la Secretaría de Investigación y Posgrado/Secretaría de Ciencia y Técnica de las Facultades de Ciencias Económicas y Jurídicas y de Ingeniería de la UNLPam.

Artículo 6º. Cuerpo docente

El cuerpo docente de la carrera estará integrado por profesores/as estables y visitantes.

1. a) Estables: conforman la planta docente habitual de la Maestría, aunque no conformen el plantel estable de las Unidades Académicas que articulan la carrera.
2. b) Invitados/as: no pertenecen al plantel estable de la carrera, pero participan en forma eventual de actividades académicas de la carrera.

TÍTULO III: DESARROLLO DE LOS ESPACIOS CURRICULARES

Artículo 7º. Cronograma de clases

Con antelación no inferior a un mes del inicio de cada trimestre, la Comisión Académica de la Maestría elevará a la Secretaría de Investigación y Posgrado/Secretaría de Ciencia y Técnica de cada Facultad, un Acta que incluya: a) los espacios curriculares a dictarse en ese período; b) el cronograma de clases con días y horarios; c) nombres de las y los docentes propuestos/as acompañados de sus correspondientes CV actualizados; d) programas de cada espacio curricular con bibliografía actualizada. El Consejo Directivo de cada Facultad evaluará y aprobará el contenido de este Acta.

Artículo 8º. Uso del Campus Virtual

La Maestría en Gestión de la Información contará con un Campus Virtual que será administrado por la Coordinación Ejecutiva de la carrera de acuerdo a lo previsto en el Plan de Estudio.

El Campus será el entorno virtual donde se alojarán los materiales, recursos didácticos, actividades, trabajos prácticos, entre otros, diseñados por las y los docentes de cada espacio curricular. Dicho entorno virtual será el principal espacio de comunicación entre el equipo docente y las/os cursantes. A través del mismo, se canalizará la entrega de los trabajos que deban cumplirse para aprobar cada espacio curricular.

Artículo 9º. Evaluación y calificación

El/la estudiante será calificado al final de cada espacio curricular en función de su rendimiento en el examen final y/o en los trabajos asignados. Las tareas encomendadas y las actividades realizadas en clase serán un requerimiento obligatorio a ser evaluado como condición inherente al cursado de cada espacio curricular. Su incidencia en la calificación final será ponderada en la medida que lo considere adecuado el docente a cargo del espacio curricular.

Cada docente tendrá la facultad de definir la modalidad de evaluación del espacio curricular a su cargo, así como la cantidad y características de los trabajos y evaluaciones requeridas.

Se procurará que las evaluaciones permitan al estudiante avanzar en la definición de distintos aspectos de su Trabajo Final.

Las evaluaciones de los espacios curriculares serán calificadas individualmente por medio de una escala de uno (1) a diez (10). En todos los casos, la aprobación de las evaluaciones parciales y finales será con nota de siete (7) como mínimo.

Artículo 10º. Evaluaciones finales

Las evaluaciones finales se realizarán sobre la base de contenidos del programa vigente, de su bibliografía obligatoria y de los trabajos realizados durante el desarrollo del espacio curricular. La ausencia a un examen final o la falta de presentación de una evaluación final se considerará como reprobación de la asignatura. Si el/la estudiante no aprueba un determinado espacio curricular, podrá rendir nuevamente el examen, por única vez, en la fecha que establezca el cuerpo docente del espacio curricular. Un segundo aplazo en la misma, obligará a el/la estudiante a volver a cursarlo.

Artículo 11º. Plazos de entrega

Dentro de los tres (3) meses posteriores a la última clase, el/la estudiante deberá presentar el trabajo requerido (si los hubiese) para aprobación de los espacios curriculares. Cada docente deberá prever dos fechas de entrega y sólo la primera contemplará la posibilidad de realizar correcciones. Entre la primera y segunda fecha prevista deberá mediar un plazo máximo de treinta (30) días.

Las notas de evaluación serán entregadas por las y los docentes dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de la recepción del trabajo solicitado a los/as estudiantes.

En caso de existir evaluaciones finales, el equipo docente dispondrá de un plazo de tres (3) meses para sustanciarlas y las notas serán entregadas en un plazo de treinta (30) días corridos a partir de la fecha de la evaluación.

TÍTULO IV: RÉGIMEN DE EQUIVALENCIAS

Artículo 12º. Solicitud

El/la estudiante podrá solicitar equivalencias de hasta tres (3) espacios curriculares. Serán requisitos a respetar que los espacios curriculares aprobados integren planes de estudios de carreras de especialización, maestría, doctorado o cursos de posgrado aprobados por Instituciones Universitarias. Además, se requerirá que hayan sido dictados por docentes con título de posgrado y posean la carga horaria necesaria conforme a lo previsto en el Plan de Estudio. A la hora de examinar cada solicitud, se tomará en cuenta el contenido del espacio curricular cursado y aprobado.

Artículo 13º. Presentación

Las solicitudes de equivalencias se enviarán por nota a la dirección electrónica de la Secretaría de Investigación y Posgrado/Secretaría de Ciencia y Técnica de cada Facultad, acompañada de la documentación pertinente. La Comisión Académica de la Maestría se expedirá sobre dicha solicitud a través de un Acta y a modo de recomendación. Las decisiones no serán impugnables. La

concesión o el rechazo se realizará por resolución del Consejo Directivo de cada Facultad.

TÍTULO V: PROPUESTA DE SEGUIMIENTO CURRICULAR

Artículo 14º. Finalidad

A los efectos de tomar las previsiones más adecuadas para evaluar la calidad y la pertinencia de la estructura curricular propuesta y los contenidos formativos implicados en ella; la actualización de los materiales, del acervo bibliográfico actualizado, y/o de los soportes tecnológicos; la satisfacción de estudiantes y docentes con el desarrollo de la carrera; se incluirán como componentes de la propuesta de seguimiento curricular los aspectos que a continuación se detallan en los artículos 15, 16 y 17.

Artículo 15º. Seguimiento respecto del desarrollo de los espacios curriculares

Semestralmente, la Coordinación Ejecutiva diseñará dos tipos de encuestas: a docentes y a estudiantes referidas al desarrollo académico de la carrera.

Encuesta a docentes

Al finalizar el dictado de un espacio curricular, cada docente responsable deberá completar una encuesta para recabar información sobre las condiciones institucionales y académicas que tuvieron para el dictado del programa previsto y la relación establecida con el grupo de estudiantes participantes.

Encuestas a estudiantes

Al finalizar un espacio curricular, cada estudiante deberá completar una encuesta para recabar información sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje. El diseño de esta encuesta comprenderá todos los aspectos que se estime necesario, en función de las situaciones que surjan en cada cohorte, por lo que su diseño puede variar de una cohorte a otra.

Tanto las encuestas a docentes como a estudiantes serán evaluadas por la Comisión Académica de la carrera y los resultados serán informados a los/las docentes por la Coordinación Ejecutiva.

Los resultados serán elementos a incorporar en las medidas o pautas para la mejora continua del proceso educativo en la Maestría.

Artículo 16º. Políticas tendientes a aumentar la tasa de graduación

El Plan de Estudios de la Maestría en Gestión de la Información incluye el Taller de Trabajo Final I y el Taller de Trabajo Final II, destinados a brindar los elementos necesarios para la elaboración de trabajos con rigor científico. Además, contribuirá a facilitar la elaboración de los trabajos finales de cada espacio curricular, el Trabajo Final de la carrera y capacitar a los futuros graduados/os en la correcta elaboración de proyectos.

Artículo 17º. Procesos de seguimiento de graduados

A los efectos de conocer la inserción de graduados y graduadas en la Maestría en Gestión de la Información en el ámbito laboral público o privado, la Secretaría de Investigación y Posgrado/Secretaría de Ciencia y Técnica de cada Facultad dispondrá de una Base de Datos que permita la continuidad de comunicación con quienes hayan finalizado la carrera.

TÍTULO VI: GRADUACIÓN

Artículo 18º. Plan de Trabajo Final y Trabajo Final

Los estudiantes de la Maestría, para obtener el título de Magíster en Gestión de la Información, deberán elaborar y presentar para su aprobación un Plan de Trabajo Final y un Trabajo Final.

El Trabajo Final deberá tomar como eje tópicos abordados en alguno de los espacios curriculares y podrá asumir distintas modalidades de concreción tales como: proyecto, ensayo, estudio de caso, informe de trabajo de campo, entre otros, que estén vinculados al área temática de interés.

Artículo 19°. Plan de Trabajo Final

Deberá ser presentado por Mesa de Entradas de la Facultad donde se inscribió, con nota dirigida a la Secretaría de Investigación y Posgrado/Secretaría de Ciencia y Técnica, acompañado de la propuesta de un Director (y de Codirector, si lo hubiera), con sus respectivos CV y aceptación por el Director (y Codirector) propuesto. El plazo máximo para su presentación es de 12 (doce) meses a partir de la fecha de aprobación del último espacio curricular. Puede ser presentado a partir de la aprobación de la asignatura Taller de Trabajo Final II. La Secretaría de Investigación y Posgrado/Secretaría de Ciencia y Técnica de cada Facultad cursa esa documentación a la Comisión Académica de la Maestría para su evaluación. Si la evaluación del Plan de Trabajo Final así como de la Dirección y Codirección propuesta es positiva, se elevará al Consejo Directivo de cada Facultad para su aprobación. Si el Consejo hiciera sugerencias para incorporar en la elaboración del trabajo, éstas deben formar parte de la resolución de aprobación. Si el Plan de Trabajo Final o la Dirección y Codirección no fueran aceptados por el Consejo, se devuelve al/la maestrando/a para solucionar las observaciones.

Artículo 20°. Plazo para presentación

Para la elaboración del Trabajo Final contará con un plazo de dieciocho (18) meses a partir de la aprobación del último espacio curricular del plan de estudios. Dicho plazo será prorrogable excepcionalmente por doce (12) meses, mediante Acta de la Comisión Académica, donde conste evaluación de los justificativos expuestos para tal solicitud. Este plazo incluye ambas etapas: Plan de Trabajo Final y Trabajo Final.

Artículo 21°. Requisitos sustanciales del Trabajo Final

Los trabajos finales deben reunir los siguientes requisitos:

- constituir un trabajo original, que integre conocimientos de los diversos espacios curriculares que componen la carrera de posgrado, y que desarrolle un argumento con el nivel de profundidad teórico y la complejidad correspondiente a un curso de Maestría;
- una reflexión vinculada al campo de la carrera, a partir de un problema teórico-práctico;

- y/o comentario crítico y analítico de una experiencia profesional, investigadora, docente y/o extensionista.

Artículo 22º. Requisitos formales del Trabajo Final

El Trabajo Final será presentado por escrito en idioma español, respetando la siguiente estructura: formato de papel tamaño A4, márgenes de 2,5 cm, interlineado de 1,5, tipografía Times New Roman tamaño 12, citas y referencias bibliográficas según normas APA (American Psychological Association), con una extensión mínima de 80 y máxima 200 páginas. La carátula deberá indicar el trabajo es presentado para obtener el título de Magíster en Gestión de la Información por la Facultad de Ciencias Económicas y Jurídicas y la Facultad de Ingeniería de la UNLPam, Título, Autor/a, Director/a y Codirector/a del trabajo, en su caso, y año de presentación.

Artículo 23º. Requisitos de ingreso de la presentación

El Trabajo Final deberá ser enviado con una nota de su autor/a dirigida a la dirección electrónica de la Secretaría de Investigación y Posgrado/Secretaría de Ciencia y Técnica de la Facultad de Ciencias Económicas y Jurídicas o de la Facultad de Ingeniería. A ello, se le sumará el aval del/la Director/a y, en su caso, también por el/la Codirector/a, donde se evalúe positivamente el proceso de realización del trabajo.

Se presentará en soporte digital, en formato PDF. La Secretaría de Investigación y Posgrado/Secretaría de Ciencia y Técnica de cada Facultad podrá requerir la presentación de copias impresas si lo considera conveniente.

Artículo 24º. Evaluación y aceptación

Los requisitos sustanciales y formales enunciados en los artículos anteriores serán evaluados por la Comisión Académica que, de encontrar al trabajo apto para ser evaluado, lo aceptará. De no encontrarlo apto, lo devolverá a su autor/a para su reformulación o reelaboración.

Artículo 25°. Requisitos de la Dirección

La Dirección (y Codirección si la hubiese) de los trabajos finales estará a cargo de docentes que deberán reunir los siguientes requisitos:

- a- Titulación de posgrado de Maestría o Doctorado en el campo de conocimiento vinculado con las temáticas de la carrera.
- b- Ser docentes de la UNLPam o de otras universidades que integren el cuadro docente de la carrera.
- c- En casos excepcionales, podrán admitirse directoras/es que no integren el cuadro docente de la Maestría. En estos casos, será obligatorio designar un codirector/a que sea parte del mismo.

Los/las directores/as y codirectores/as serán propuestos a la Comisión Académica y serán designados por el Consejo Directivo de cada Facultad. La función de Dirección y Codirección no será remunerada.

Artículo 26°. Propuesta de jurados para evaluación del Trabajo Final

Aceptado el ingreso del Trabajo Final, la Comisión Académica propondrá la integración de un jurado compuesto por tres (3) miembros que será el encargado de evaluarlo. El Consejo Directivo de cada Facultad será quien los designe.

Artículo 27°. Integración del jurado del Trabajo Final

El jurado que tenga a su cargo la evaluación del Trabajo Final deberá estar conformado por docentes investigadores, con al menos título de Magíster en disciplinas afines de la carrera y/o al Trabajo Final a evaluar. Al menos un/a integrante del jurado deberá pertenecer a otra universidad.

Artículo 28°. Aprobación o devolución del Trabajo Final

Los miembros del Jurado cuentan con un plazo de sesenta (60) días corridos para la evaluación del Trabajo Final. Si el Jurado encuentra satisfactorio el Trabajo Final, éste pasará a la defensa oral y pública. Para concretar esta última instancia de evaluación, la Comisión Académica debe comunicarlo a la Secretaría de Investigación y Posgrado/Secretaría de Ciencia y Técnica de la Facultad que corresponda, responsable institucional de su realización. Si el Jurado no lo considerara apto para su defensa oral, la Comisión Académica –a través de la

Secretaría de Investigación y Posgrado/Secretaría de Ciencia y Técnica- lo devolverá a su autor para su reformulación o reelaboración.

Artículo 29°. Devolución y plazo

En caso de que el jurado decida devolver el Trabajo Final al autor/a, éste/a contará con un plazo único de sesenta (60) días corridos para realizar las adecuaciones necesarias. Dicho plazo se computará a partir de la notificación de la decisión del jurado.

Artículo 30°. Dictámenes

En todos los casos, la Comisión Académica deberá elaborar un acta en la cual se vuelque como anexo la evaluación de las/os integrantes del jurado, la que podrá ser realizada en dictamen conjunto o en dictámenes separados, según su parecer.

Se requiere el dictamen favorable de al menos dos miembros del jurado para la aprobación del Trabajo Final. Los dictámenes no son impugnables.

Artículo 31°. De la instancia de defensa oral y pública

La defensa oral y pública del Trabajo Final se realizará en el ámbito de la Facultad de Ciencias Económicas y Jurídicas o de la Facultad de Ingeniería, según donde el/la estudiante se haya inscripto.

La defensa se realizará ante los 3 jurados evaluadores y contará con la presencia del Director y/o alguno de los miembros de la Comisión Académica de la Maestría y/o de la Secretaría de Investigación y Posgrado/Secretaría de Ciencia y Técnica de la Facultad que corresponda.

La calificación final de aprobación tendrá en cuenta el contenido escrito y su defensa oral; será numérica, con un mínimo de siete (7) sobre un total de diez (10) puntos.

En todos los casos, deberá elaborarse un Acta que contenga la evaluación de los miembros del jurado, la que podrá ser realizada en dictamen conjunto o dictámenes separados, según sus pareceres. Se requiere el dictamen favorable de al menos dos jurados para la aprobación del Trabajo Final.

TÍTULO VIII: INTERPRETACIÓN GENERAL

Artículo 32º. Interpretación del reglamento

La Secretaría de Investigación y Posgrado de cada Facultad será el órgano competente para interpretar el presente reglamento.

Las interpretaciones que se deban realizar serán previamente consensuadas entre ambas Secretarías.

Hoja de firmas