
REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA MAESTRÍA EN TECNOLOGÍA, POLÍTICAS Y CULTURAS

Artículo 1º.- La carrera.

La Maestría en Tecnología, Políticas y Culturas es una carrera cogestionada entre la Facultad de Ciencias Sociales, la Facultad de Filosofía y Humanidades y la Facultad de Artes de la Universidad Nacional de Córdoba. Se trata de un Maestría radicada en el Centro de Estudios Avanzados de la Facultad de Ciencias Sociales, de tipo profesional, de modalidad presencial con un 46.3% de actividades a distancia, y plan de estudios semiestructurado.

Artículo 2º.- Sede.

La Maestría tiene su sede administrativa en el CEA de la Facultad de Ciencias Sociales, institución que brindará la infraestructura necesaria, regulará y supervisará el funcionamiento de la carrera.

Artículo 3º.- Título.

El título de Magíster en Tecnología, Políticas y Culturas tendrá carácter académico y será otorgado por la UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA a solicitud de la Facultad de Ciencias Sociales a quienes hayan cumplido los siguientes requisitos:

- a) Aprobar la totalidad de los cursos, seminarios y talleres del plan de estudios.
- b) Aprobar una prueba de suficiencia en lecto comprensión de un idioma extranjero de acuerdo a la normativa vigente del Centro de Estudios Avanzados de la Facultad de Ciencias Sociales.
- c) Presentar y aprobar el Trabajo Final de Maestría.
- d) Cancelar los compromisos arancelarios.

Artículo 4º.- Duración de la carrera.

La maestría demanda cuatro años: dos años de cursado, más dos años para el desarrollo del trabajo final. Este plazo podrá ser prorrogado según la normativa del CEA.

Artículo 5º.- Gestión de la carrera.

De acuerdo a la normativa del CEA, la gestión académica de la Maestría estará a cargo del / de la Director/a, el/la Director/a Alterno/a, el Comité Académico y el /la Coordinador/a Académico/a.

Artículo 6º.- Designación de directores.

El/La Director/a y el/la Director/a Alterno/a deberán poseer un título equivalente o superior al que otorga la carrera, ser o haber sido profesor regular de la UNC o de otra universidad pública o privada reconocida por autoridad competente y ejercer actividades de docencia, investigación y formación de recursos humanos en esta Universidad o en otra institución de reconocida trayectoria en el área temática de la carrera. El/La Director/a Alterno/a deberá ser un integrante del Comité Académico.

El/La Director/a y el/la Director/a Alterno/a de la carrera serán designados/as por el HCD de la Facultad de Ciencias Sociales a propuesta de la Dirección del CEA (FCS) en consulta con el /la Decano/a de la Facultad de Ciencias Sociales, el Decano/a de la Facultad de Filosofía y Humanidades y el/la Decano/a de la Facultad de Artes. Durarán cuatro años en sus funciones y podrán ser redesignados por un único período consecutivo.

Artículo 7º.- Funciones del/de la Director/a.

El/La Director/a de la Maestría tiene las siguientes funciones:

- a) Planificar, organizar, supervisar y evaluar las actividades académicas de la carrera.
- b) Proponer a la Dirección del CEA la nómina para la conformación del Comité Académico.
- c) Proponer el/la Coordinador/a Académico/a a la Secretaría de Posgrado, para su designación decanal.
- d) Proponer los/as docentes, tutores/as y facilitadores/as a cargo de las actividades de la Maestría en consulta con el Comité Académico.
- e) Convocar y presidir el Comité Académico de la carrera y ejercer su representación institucional.
- f) Elaborar e informar a la Dirección del CEA el presupuesto anual de la Maestría y el orden de prioridades a las que se afectarán los recursos.
- g) Establecer conjuntamente con el Comité Académico, la nómina de estudiantes admitidos/as y criterios para la adjudicación de becas, en caso de disponerse de ellas.
- h) Evaluar periódicamente el desarrollo de la carrera con el asesoramiento del Comité Académico, coordinar con sus miembros las actividades de autoevaluación y proponer las modificaciones para su perfeccionamiento.
- i) Elevar un informe bianual a las autoridades del CEA, de la Facultad de Filosofía y Humanidades y de la Facultad de Artes, sobre el desarrollo de la Maestría.
- j) Proponer al Director del CEA, en conformidad con el Comité Académico, a los/as integrantes de Tribunales de Evaluación de tesis, para su designación.

Artículo 8º.- Funciones del/de la Director/a Alterno/a.

Serán funciones del/de la Director/a Alterno/a de la carrera reemplazar al/a la Director/a en caso de ausencia o alejamiento temporario del mismo.

Artículo 9º.- Comité Académico.

El Comité Académico estará integrado por seis miembros. De acuerdo a la ordenanza HCS 5/20, los miembros de la Comisión Académica u órgano equivalente de la carrera deben ser o haber sido Profesores/as Regulares de esta u otra Universidad Nacional o de Institutos orientados a la investigación y/o desarrollo; poseer formación de posgrado equivalente o superior a la ofrecida por la carrera y acorde a los objetivos de la misma. En caso de ausencia del título de posgrado podrá considerarse la trayectoria como profesional, docente o

investigador/a. Al menos el cincuenta por ciento (50%) de sus miembros deben ser o haber sido Profesores/as Regulares de la UNC con titulación de magíster o superior. Tres miembros serán propuestos en acuerdo con las secretarías de posgrado de la FFyH, la FA y la FCS, los tres restantes podrán ser externos a la UNC y complementarán los perfiles de los miembros UNC para que estén representadas en el comité las cuatro áreas temáticas de la maestría (Política científica y estudios sociales de la ciencia y de la técnica, Filosofía e historia de la tecnología, Cultura, arte y tecnología, Ciudadanía y tecnología). Se designarán en acuerdo con la dirección de la carrera tomando en consideración las sugerencias del Comité Académico saliente. Los miembros durarán cuatro años en sus funciones y podrán ser redesignados por una única vez consecutiva. El rol de director alterno de la carrera será desempeñado por uno/a de los integrantes del comité académico.

Artículo 10º.- Funcionamiento y funciones del Comité Académico.

El Comité Académico sesionará ordinariamente al menos cuatro veces al año y, extraordinariamente, cuando la Dirección de la Maestría lo solicite. El Comité sesionará válidamente con mayoría simple, y será presidido por la Dirección de la carrera. Las decisiones se tomarán por consenso. Se labrará un registro de las reuniones a través de actas que serán rubricadas por los miembros presentes.

El Comité Académico tiene las siguientes funciones:

- a) Asesorar al/ a la Director/a de la carrera en asuntos referidos al funcionamiento de la misma y proponer las modificaciones reglamentarias y del plan de estudios que se consideren pertinentes.
- b) Establecer junto con el/la Director/a, en caso de ser necesario, un orden de mérito de los/as aspirantes en base al cual se realizará la inscripción a la carrera de acuerdo al cupo establecido.
- c) Evaluar los antecedentes de los estudiantes admitidos a la carrera para determinar quiénes deben realizar la materia propedéutica.
- d) Establecer, junto al/ a la Director/a, el número de becas a otorgar y criterios para su asignación.
- e) Participar en el proceso de autoevaluación de la carrera.
- f) Participar en el proceso de elección de los/as docentes.
- g) Sugerir a la dirección del CEA posibles candidatas/os para la dirección de la carrera y la renovación del Comité Académico.
- h) Evaluar las propuestas de seminarios optativos que no estuvieran contempladas en el plan de estudios vigente.
- i) Aprobar, conjuntamente con la Dirección de la Carrera, previo aval de directores/as y codirectores/as, los Proyectos de Trabajo Final de Maestría. En caso de ser necesario, el Comité Académico podrá convocar a un comité asesor para la realización de esta tarea.
- j) Proponer, junto con la Dirección de la carrera, los tribunales para la evaluación de los trabajos finales de maestría.
- k) Expedirse en relación a las solicitudes de equivalencia.

-
- I) Resolver sobre situaciones excepcionales no contempladas en este reglamento.

Artículo 11º.- Coordinación Académica.

El/La Director/a es asistido/a en sus funciones por un/a Coordinador/a Académico/a, quien debe poseer título de posgrado (Magíster y/o Doctor) y antecedentes pertinentes de investigación y docencia en las temáticas propias de la Maestría. La Dirección de la carrera, a través de la Dirección del CEA, eleva la propuesta de Coordinador/a Académico/a a la Secretaría de Posgrado para ser designado/a por el/la Decano/a de la Facultad de Ciencias Sociales. Permanece cuatro años en su función y puede ser redesignado/a.

Artículo 12º.- Funciones de la Coordinación Académica.

Serán funciones de la Coordinación Académica:

- a) Organizar operativamente las actividades académicas de la carrera según lo dispuesto por el/la Director/a.
- b) Organizar, junto al Área de Enseñanza de Posgrado de la FCS, el proceso de inscripción de los/as estudiantes.
- c) Colaborar en la estructuración de los contenidos curriculares y realizar el seguimiento del funcionamiento académico general.
- d) Informar a los/as estudiantes sobre su situación académica y administrativa, sobre la marcha general de la carrera y su estado de acreditación.

Artículo 13º.- Cuerpo docente.

Los docentes, a cargo de la planificación, el dictado y la evaluación de cursos, seminarios, talleres u otras actividades de la carrera, y eventualmente la coordinación y supervisión de las actividades a desarrollar por los/as tutores/as, deberá poseer formación de posgrado equivalente o superior a la ofrecida por la carrera y acorde con los objetivos de ésta. Excepcionalmente, si el caso lo amerita, podrá considerarse como equivalente la trayectoria profesional, docente y/o de investigación. Cada espacio curricular podrá contar con tutores/as que colaborarán en el seguimiento exhaustivo de los espacios de consulta y de las actividades que se proponen en el aula virtual.

El docente contenidista se encarga de diseñar el programa, elaborar los contenidos, y llevar a cabo la selección y/o producción de materiales (textos, imágenes, video, etc.) para transformarlos en recursos didácticos adecuados para el tratamiento pedagógico de los contenidos del programa de la unidad curricular a su cargo. Asimismo debe poder elaborar la secuencia de actividades, definir las consignas de trabajo y las formas de acompañamiento a los estudiantes durante el cursado y la evaluación de la materia a su cargo. Para realizar esta tarea, contará con el asesoramiento del Área de Tecnología Educativa de la Facultad durante el proceso y deberán contar con experiencia o conocimientos en el uso de recursos informáticos para la educación a distancia.

El docente tutor es quien acompaña el cursado de los espacios curriculares y es el responsable de llevar a cabo distintas instancias de mediación pedagógica y comunicacional con los estudiantes a fin de acompañarlos en sus procesos de aprendizaje. Es quien

interactúa con los/as estudiantes en las aulas virtuales y los entornos de enseñanza definidos por la carrera y deberán contar con experiencia o conocimientos en el uso de recursos informáticos para la educación a distancia. Su tarea es indispensable para potenciar las instancias de aprendizaje porque realiza un seguimiento personalizado de cada cursante y orienta su recorrido por la carrera. Es quien identifica las situaciones problemáticas, ofrece soluciones y las comunica al docente responsable de la materia y al coordinador de la carrera. Desarrolla estrategias de enseñanza específicas de acuerdo a las inquietudes y necesidades que plantean los estudiantes.

Los/las tutores tendrán como principal función ejecutar las tareas que el docente responsable del espacio le encomiende, y presentar a la coordinación académica un informe cualitativo del desarrollo del curso y del desempeño de los/las estudiantes en el aula virtual, los logros y las dificultades que se presentaron y posibles sugerencias para optimizar la propuesta.

El/la facilitador/a es un puente entre el/la tutor/a y los/las estudiantes y deberán contar con experiencia o conocimientos en el uso de recursos informáticos para la educación a distancia. Su tarea es atender a dificultades de los/las estudiantes, recordar vencimiento de plazos, comunicarse personalmente con quienes se ausentan o registran inactividad en las aulas virtuales. El/la facilitador/a que cumple este rol se mantiene a lo largo de toda la cursada lo que permite la construcción de un vínculo cercano, de confianza y apoyo. El/la facilitador/a cuenta en cada aula virtual con un foro y utiliza también la mensajería interna para apoyar a los y las estudiantes en aspectos:

- técnicos: respecto de los recursos utilizados: por ejemplo dificultades o problemas en la visualización de archivos, funcionamiento de enlaces, accesibilidad de la información, etc.;
- organizativos: por ejemplo fechas de inicio y cierre de tareas, modalidad de envío de los trabajos, períodos de participación en foros, entre otros;
- vinculares: por ejemplo orientaciones sobre los modos de participación grupal en los foros, canales de comunicación entre compañeros y tutores, etc.
- personales: por ejemplo, resolver situaciones particulares de los cursantes (salud, trabajo, viajes).
- aspectos referidos a la navegación del entorno: dificultades para la ubicación de los archivos de trabajo y contenidos en el aula;

Asimismo, puede apoyar en aspectos de organización de los estudiantes en grupos y en aspectos técnicos si los tutores/as demandan algún tipo de acompañamiento. Por último, tiene también entre sus tareas la aplicación de las encuestas finales de los módulos/talleres/seminarios, así como del envío de las respuestas de las mismas a la Dirección/coordinación de la Carrera.

Artículo 14º.- Requisitos de ingreso:

Para inscribirse en la Maestría el aspirante deberá:

- a) Poseer título universitario de grado otorgado por universidades públicas o privadas o título de nivel superior no universitario de una carrera de cuatro años de duración como mínimo, en todos los casos de instituciones reconocidas por el Ministerio de Educación de la

Nación o cumplir con los requisitos estipulados en la ley 24521, art. 39 bis, y la Resolución 279/04 del HCS de la UNC.

Por la transversalidad de la propuesta (que ha sido explicada en la fundamentación), el título puede provenir de carreras vinculadas tanto a las ciencias sociales y humanas como a las ciencias exactas, físicas y naturales. Entre ellas, las principales son: Lic. en Filosofía, Lic. en Letras Modernas, Lic. en Ciencias de la Comunicación, Lic. en Sociología, Lic. en Cine y Artes Audiovisuales, Lic. en Artes Visuales, Abogacía, Profesorado de Educación Tecnológica, Ingeniería Industrial, Ingeniería Química, Ingeniería Ambiental, Ciencias Biológicas, Arquitectura, Lic. en Física, Lic. en Ciencias de la Computación.

Los/as graduados/as provenientes de universidades extranjeras deberán poseer título de nivel equivalente a título universitario de grado otorgado por la Universidad Nacional de Córdoba y presentar la documentación de acuerdo a normativa vigente.

b) Presentar la siguiente documentación:

- b.1 Título Universitario o Certificado de Título, en fotocopia autenticada.
- b.2 Carta solicitando a las autoridades de la carrera, la admisión, detallando los motivos que le inducen a postularse a la Carrera.
- b.3 Currículum Vitae nominativo y completo.

c) Realizar una entrevista con el/la Director/a y e/la Coordinador/a Académico/a de la carrera, cuando así se disponga.

d) En el caso de estudiantes extranjeros/as no hispano parlantes, deben aprobar el examen Certificado de Español: Lengua y Uso (CELU), según la normativa vigente en la UNC.

Artículo 15º.- Admisión de estudiantes.

La Dirección de la Maestría, conjuntamente con el Comité Académico, evaluará las condiciones académicas, profesionales y personales del/de la aspirante mediante el análisis de su currículum y la entrevista personal, si correspondiera. A partir de esta evaluación, si la cantidad de postulantes que completan los requisitos excediera el cupo propuesto para cada cohorte, se establecerá un orden de mérito en base al cual se realizará la inscripción definitiva a la carrera. La resolución del Comité Académico será irrecusable. En algunos casos, para efectivizar su admisión, el Comité Académico podrá requerir la aprobación de una materia propedéutica a los/las postulantes que no acrediten formación específica o destrezas suficientes en lectura y escritura académica.

Artículo 16º.- Actividades curriculares.

Las actividades curriculares incluyen cursos troncales no correlativos (360 horas), seminarios teóricos-prácticos optativos (80 horas), talleres metodológicos y de trabajo final de maestría (100 horas).

Artículo 17º.- Regularidad.

Para ser alumno/a regular de esta carrera se requerirá haber realizado la matriculación anual, participar en las actividades curriculares, aprobar las evaluaciones adecuadas a la modalidad de la actividad curricular de que se trate y cumplimentar las obligaciones arancelarias vigentes. Los/as alumnos/as que, por diversas razones, perdieran la condición

de alumno/a regular, podrán solicitar su readmisión en la siguiente cohorte a la Dirección de la Carrera, quien establecerá las condiciones del proceso junto a las autoridades del CEA.

Artículo 18º.- Evaluación.

Se exige la participación en el 80% de las clases (sean cursos, seminarios o talleres) y el cumplimiento total de las actividades que se establezcan en cada caso.

La aprobación de los cursos requerirá la elaboración de trabajos escritos, actividades prácticas, exposiciones orales, acciones y/o proyectos u otras formas de evaluación que los/las docentes propongan a las autoridades de la Maestría y que éstas aprueben. La carrera fijará fechas de entrega a partir de la finalización de la actividad curricular correspondiente. En cada una de estas evaluaciones se deberá obtener una calificación no inferior a siete (7) puntos en una escala de cero (0) a diez (10) para su acreditación. Si no se aprobara alguna de las asignaturas, habrá derecho a una única evaluación recuperatoria.

La aprobación de los seminarios y talleres requerirá, además de la participación en el 80% de las clases, la realización de trabajos prácticos y exposiciones orales durante el cursado, y será cualitativa: aprobado/no aprobado.

Artículo 19º.- Espacio de consultas permanente

La carrera pondrá a disposición de todo el estudiantado el espacio de consultas permanente. La participación de estudiantes en este espacio es optativa y a demanda. En el mismo, la/el docente de Lectura y Escritura Académica (materia propedéutica) ofrece a lo largo del año encuentros presenciales y/o virtuales periódicos a estudiantes que lo necesiten, para resolver dudas en torno a cuestiones metodológicas para la elaboración de evaluaciones de los cursos, estrategias de lectura y técnicas de estudio, escritura académica y otros aspectos que pueden resultar un obstáculo para aquellos estudiantes que no provengan de carreras de licenciaturas en humanidades y ciencias sociales. Se espera que este espacio funcione articuladamente con la actividad de los/as tutores/as y facilitador/es, de manera que los informes elaborados por estos/as se constituyan en material de referencia a partir del cual la/el docente del espacio de consultas permanente pueda diseñar estrategias puntuales para el desarrollo de sus tareas de acompañamiento en el marco de este espacio.

Artículo 20º.- Equivalencias.

Cuando el/la alumno/a haya aprobado asignaturas de contenido, carga horaria y profundidad similar o mayor a algunas de las que se dicten en la carrera, en otras instituciones universitarias de posgrado nacionales o extranjeras de reconocida jerarquía, el Comité Académico podrá autorizar en cada caso particular el reconocimiento de equivalencias hasta un máximo del treinta por ciento (30 %) de las materias. Solo se considerarán materias cursadas en los últimos cinco años al momento de solicitar la equivalencia. En ningún caso el reconocimiento podrá hacerse en cursos aprobados con calificación inferior a 7 (siete) en escala de 0 (cero) a 10 (diez), o su equivalente en otros sistemas de evaluación.

Artículo 21º.- Proyecto de Trabajo Final de Maestría (TFM).

El Proyecto de TFM será elaborado en el Taller de TFM. Su aprobación estará a cargo del Comité Académico o de una comisión *ad hoc* de expertos creada para tal fin, previo aval de los/las docentes designados/as como directores/as y/o codirectores/as del proyecto.

Artículo 22º.- Trabajo Final de Maestría (TFM).

La carrera culmina con un trabajo final de maestría, individual y total o parcialmente escrito, en idioma español, que podrá adquirir formato de proyecto, obra, estudio de casos, ensayo, informe de trabajo de campo, que permitan evidenciar la integración de aprendizajes realizados en el proceso formativo, la profundización de conocimientos en el campo profesional o artístico y el manejo de destrezas y perspectivas innovadoras en la profesión, de acuerdo con la normativa vigente para maestrías profesionalizantes.

Se establecen cuatro alternativas:

- a) Estudio de caso: esta modalidad de trabajo final integrador implica la selección de un caso de interés que se pueda problematizar desde alguna de las perspectivas presentadas en el marco de la carrera. Supone la presentación de un escrito individual que contenga la construcción de un objeto de estudio, la formulación de una pregunta/problema, un diseño metodológico y un desarrollo o abordaje analítico del caso propuesto.
- b) Proyecto de intervención o informe técnico: esta modalidad de trabajo final apunta a la resolución de problemas. Supone la elaboración de un diagnóstico situado y la realización de una propuesta en un área de desempeño profesional: puede consistir en el desarrollo de una propuesta didáctica, un proyecto de intervención sociotécnica, una propuesta de mejora de un instrumento de política, un estudio prospectivo o sectorial para orientar el diseño de políticas, etc.
- c) Producción artística con presentación de carpeta técnica y de documentación: esta modalidad de trabajo final integrador supone la realización de una producción artística que incorpore algunas de las perspectivas trabajadas en la carrera en relación al fenómeno técnico. El estudiante deberá presentar registro y documentación del proceso y del producto, si lo hubiera, junto a una justificación de las decisiones técnicas y realizativas.
- d) Ensayo: esta modalidad de trabajo final integrador supone un ejercicio teórico-reflexivo que dé cuenta de la articulación de los aprendizajes asimilados en el proceso de formación, de la capacidad de problematización de algún aspecto del fenómeno sociotécnico, de una reflexión profunda acerca de este.

El escrito tendrá un mínimo de cincuenta mil palabras y no podrá superar las cien mil palabras, pudiendo solicitarse la excepción de estos límites con el aval del/la director/a. En todos los casos deberá hacerse una defensa oral y pública del trabajo.

Artículo 23º.- Directores/as del TFM.

El trabajo final se desarrollará con el acompañamiento de un/a director/a, de dos directores/as, o de un/a director/a y un/a codirector/a de trabajo final de maestría (Res.

ministerial 160/11). Los/as directores/as —y co-directores/as cuando los hubiera— del TFM deberán tener antecedentes en el campo de la investigación que los/as habiliten para la orientación y dirección de dichos trabajos; o méritos suficientes en el campo tecnológico, científico o artístico que corresponda. La figura del/de la co-director/a o de un segundo/a director/a de tesis o proyecto, será exigible en los casos en que el/la director/a y el/la maestrando/a no tengan el mismo lugar de residencia o cuando las características del trabajo a realizar así lo requieran. Los/as directores/as de TFM serán propuestos por los/as estudiantes y serán evaluados y aprobados por el Comité Académico de la carrera. Las mismas condiciones regirán para el/la codirector/a en caso de que lo hubiere.

Artículo 24º.- Funciones del equipo de dirección del TFM.

Serán funciones del equipo de dirección del TFM:

- a) Guiar al/a la maestrando/a en la elaboración del Proyecto correspondiente.
- b) Asesorar al/a la maestrando/a durante el desarrollo del trabajo en todo lo que fuere necesario, a fin de contribuir a su conclusión dentro de los plazos establecidos.
- c) Requerir al/a la maestrando/a informes de avance de su trabajo y advertir y aconsejar cuando su rendimiento no sea satisfactorio.
- d) Avalar la presentación de la tesis para su evaluación por el tribunal.

Artículo 25º.- Cambios en la dirección del TFM.

En caso de alejamiento definitivo o incumplimiento del/de la Director/a, podrá ser reemplazado por el/la Co-director/a o solicitarse la incorporación de un/a nuevo/a Director/a. En caso de que el/la Co-director/a se aleje definitivamente o incumpla con sus funciones, el/la estudiante podrá proponer un/a nuevo/a Director/a o Co-director/a. En caso de que haya dos directores/as, y ocurra el alejamiento definitivo o incumplimiento de uno/a de ellos/as, el/la estudiante podrá proponer un/a nuevo/a Director/a o Co-director/a a las autoridades de la carrera, cuya aprobación dependerá del Comité Académico.

Artículo 26º.- Plazos del TFM.

El plazo máximo para la elaboración y presentación del TFM será de dos años, contando a partir de la fecha de aprobación del Proyecto presentado luego de la realización del taller de TFM. Cumplido ese plazo, el/la maestrando/a podrá solicitar una prórroga de hasta 12 meses, debidamente justificada ante las autoridades de la carrera.

En caso de prórroga, cumplidos los dos primeros años desde la aprobación del Proyecto de TFM, el/la maestrando/a deberá presentar a la Coordinación Académica un informe de avance, avalado por su/s Directores/as.

Artículo 27º.- Presentación del TFM.

Para la presentación del escrito de TFM para su evaluación será condición necesaria:

- a) Haber aprobado el total de las asignaturas del tronco común, incluida la materia propedéutica cuando correspondiera, y acreditar 80 horas de seminarios optativos.
- b) Haber acreditado suficiencia en una lengua extranjera.

-
- c) No registrar deuda en los aranceles de la carrera.
 - d) Presentar tres copias de la tesis en soporte papel, y una copia en envío digital, que incluya un resumen de mil doscientas palabras.
 - e) Tener aprobado el proyecto de TFM.
 - f) Elevar una nota a la Dirección de la Carrera, firmada por el/la Director/a y Co-director/a del trabajo, si lo hubiere, solicitando la evaluación del TFM.

Artículo 28º.- Tribunal de evaluación.

El escrito del TFM será evaluado por un Tribunal propuesto por la Dirección de la carrera en acuerdo con el Comité Académico y designado por las autoridades del CEA. Estará integrado por tres miembros titulares - uno de ellos deberá ser externo a la UNC- y sus respectivos suplentes. Los integrantes del Tribunal deberán cumplir con los requisitos establecidos para el cuerpo docente. Quedan excluidos/as de integrar el Tribunal quienes hayan estado a cargo de la dirección y/o codirección del TFM.

Artículo 29º.- Evaluación del TFM.

El Tribunal examinará el escrito del TFM presentado por el/la maestrando/a, sobre el cual debe expedirse, en forma individual o conjunta y por escrito, en un plazo máximo de sesenta (60) días. El tribunal definirá por mayoría simple si el trabajo final de maestría es aceptado, aceptado con observaciones o rechazado. En caso de obtener una evaluación satisfactoria, se procederá a su defensa oral. En caso de que se sugieran modificaciones y/o correcciones parciales, el/la maestrando/a tendrá un plazo de noventa (90) días, por única vez, a partir de ser notificado/a, para realizarlas, reiterándose luego el procedimiento antes descrito. En caso de que el TFM sea reprobado en su presentación, el/la maestrando/a deberá reiniciar el trámite presentando un nuevo proyecto, por única vez.

Artículo 30º.- Defensa oral del TFM.

Una vez aprobado el escrito del TFM se procederá a una segunda instancia en la que el/la estudiante realizará una defensa oral, que podrá ser presencial o virtual de acuerdo a la normativa vigente de la UNC, que consistirá en: a) una exposición de su TFM que no deberá exceder los 45 minutos, y b) la respuesta a las preguntas formuladas por el tribunal tras la exposición.

Artículo 31º.- Calificación del TFM.

Al finalizar la instancia de defensa oral, el/la estudiante se retirará del recinto y el tribunal deliberará, definirá la calificación por mayoría simple y elaborará el acta de evaluación fundamentando la nota alcanzada. La calificación se hará de acuerdo a la siguiente escala: Sobresaliente (10)– Distinguido (9) – Muy bueno (8) - Bueno (7). Asimismo, el Jurado podrá indicar si recomienda la publicación del TFM.

Artículo 32º.- Situaciones no previstas.

Toda situación no prevista por este reglamento será resuelta por el Comité Académico de la carrera, por el Consejo Académico del CEA o por el HCD, según corresponda.



Universidad Nacional de Córdoba
2021 - Año del homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein

**Hoja Adicional de Firmas
Informe Gráfico**

Número:

Referencia: Versión final Reglamento Maestría en Tecnología, Políticas y Culturas

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 10 pagina/s.