



Universidad Nacional de Salta



Facultad de Ciencias Económicas,
Jurídicas y Sociales

Salta, 06 de octubre de 2026

Res. CD-ECO Nº

448/26

Expte. Nº 396/2026-ECO-UNSa

VISTO:

La propuesta de creación de la carrera de posgrado interinstitucional Maestría en Administración, organizada conjuntamente con la Facultad de Ciencias Económicas y de Administración de la Universidad Nacional de Catamarca; el Reglamento de la carrera que obra en las actuaciones, y;

CONSIDERANDO:

Que el Reglamento establece las condiciones de funcionamiento de la carrera y desarrolla un modelo de gestión académica compartida entre las dos instituciones participantes.

Que prevé una representación equilibrada de ambas instituciones, una sede académico-administrativa central rotativa y criterios comunes para la admisión, permanencia, evaluación y graduación de los maestrandos.

Que corresponde aprobar dicho instrumento en un acto separado del proyecto de creación de la carrera y de la aprobación de su Plan de Estudios, a fin de identificar con claridad el régimen académico y de funcionamiento que regirá su implementación.

Que la propuesta se encuadra en la Ley de Educación Superior Nº 24.521 y sus modificatorias, en la normativa nacional aplicable a las carreras de posgrado y a la educación a distancia y en las reglamentaciones vigentes de la Universidad Nacional de Salta.

Que el Consejo Directivo, en Reunión Nº 15/2026, celebrada el día 06/10/2026, aprobó el Despacho Nº 372/2026 de la Comisión de Docencia, Investigación y Disciplina.

POR ELLO:

en uso de las atribuciones que le son propias,

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS,
JURÍDICAS Y SOCIALES**

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- APROBAR el Reglamento de la carrera de posgrado interinstitucional "Maestría en Administración", que como ANEXO I forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO 2º.- ELEVAR las actuaciones al Consejo Superior de la Universidad Nacional de Salta para su tratamiento en el marco del trámite de creación de la carrera.

ARTÍCULO 3º.- HÁGASE SABER a la Universidad Nacional de Catamarca, a la Secretaría de Posgrado de la Universidad Nacional de Salta, a la Secretaría Académica, a la Dirección de Posgrado y Recursos Propios, al Sistema Institucional de Educación a Distancia y a las demás dependencias que correspondan.

Cra. ROSALIA HAYDÉE JAIME
Secretaria de As. Académicos
Fac. Cs. Econ. Jur. y Soc. - U.N.sa.



Cra. MARIA ALEJANDRA NAVAS
VICEDECANA
Fac. Cs. Económicas, Jurídicas y Sociales - U.N.Sa.



Universidad Nacional de Salta

448/26



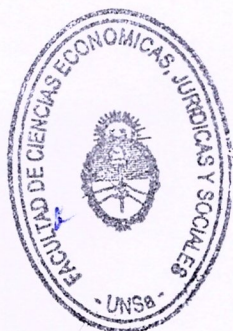
*Facultad de Ciencias Económicas,
Jurídicas y Sociales*

ANEXO I – Reglamento de carrera

Res. CD-ECO N°

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA CARRERA DE POSGRADO

MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN





Universidad Nacional de Salta

448/26



Facultad de Ciencias Económicas,
Jurídicas y Sociales

Artículo 1: Objeto: El presente Reglamento regula el funcionamiento de la Maestría en Administración, carrera interinstitucional con un único proceso formativo, convenida entre la Facultad de Ciencias Económicas y de Administración de la Universidad Nacional de Catamarca, y la Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales de la Universidad Nacional de Salta.

Artículo 2: La Maestría se organiza como un programa estructurado, con un plan de estudios único y obligatorio al que deben ajustarse todos/as los/as maestrandos/as. Las actividades curriculares, su carga horaria y su distribución por bloques se encuentran predeterminadas en el plan de estudios aprobado por las unidades académicas intervinientes y por los órganos de gobierno universitarios correspondientes.

Objetivos de la carrera

Artículo 3: Son objetivos de la carrera, los siguientes:

Objetivo general

Formar profesionales con competencias avanzadas en administración y gestión estratégica de organizaciones, capaces de liderar procesos de innovación, transformación digital y desarrollo sostenible en contextos regionales, nacionales e internacionales, contribuyendo al fortalecimiento de la competitividad y el desarrollo organizacional.

Objetivos específicos

- Desarrollar capacidades para la formulación, implementación y evaluación de estrategias organizacionales en entornos dinámicos y complejos.
- Fortalecer competencias directivas para la toma de decisiones basada en información, analítica y pensamiento crítico.
- Integrar herramientas de gestión financiera, comercial, tecnológica y de operaciones para la conducción eficiente de organizaciones.
- Incorporar enfoques de innovación, transformación digital y mejora continua en los procesos organizacionales.
- Promover el liderazgo, la gestión del talento y el trabajo en equipos interdisciplinarios.
- Desarrollar una visión ética, sostenible y socialmente responsable en la gestión de negocios.
- Vincular la formación académica con problemáticas reales del sector productivo, público y social de la región.
- Fortalecer la articulación universidad-organizaciones para la generación de conocimiento aplicado y mejora de la competitividad regional.





Universidad Nacional de Salta



Facultad de Ciencias Económicas,
Jurídicas y Sociales

Mecanismos de selección y Requisitos de inscripción

Artículo 4: La selección de los/as aspirantes será realizada por cada Unidad Académica y será convalidada por el Comité Académico de la Maestría.

Artículo 5: Para la selección de los/as candidatos/as en cada sede se constituirá una Comisión de Admisión, formada por el Coordinador académico de la sede y dos docentes de la carrera, que analizarán la documentación presentada por el postulante. Luego de presentado el legajo se llevará a cabo una entrevista personal para conocer al postulante y sus motivaciones para cursar la Maestría.

Artículo 6: Después de la selección por antecedentes y la entrevista personal, efectuada en cada Unidad Académica, el Comité Académico convalidará lo actuado y confeccionará un Acta General consignando los/as postulantes admitidos, la cual será comunicada a las unidades que integran la carrera, para su presentación a las autoridades de cada Unidad Académica e inscripción mediante Resolución del Consejo Directivo.

Artículo 7: Para su inscripción los/as postulantes deberán:

- Presentar copia digital del DNI o identificación equivalente en caso de los extranjeros.
- Presentar copia digital autenticada del título de grado.
- Presentar una nota dirigida a la autoridad de la Unidad Académica de la Sede respectiva, solicitando la Inscripción.
- Completar una ficha de Inscripción.
- Presentar un *curriculum vitae* actualizado, con carácter de declaración jurada.
- Abonar los aranceles correspondientes.

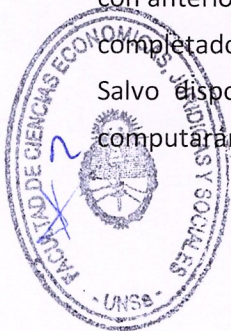
Artículo 8: El Comité Académico, en función de la formación de base del participante, definirá si debe realizar determinados cursos de nivelación, previos al inicio del cursado.

De la duración de la carrera

Artículo 9: La carrera tendrá una duración total de dos (2) años de cursado, lo que incluye la elaboración y defensa del Trabajo Final de Maestría.

Artículo 10: Los casos especiales debidamente fundamentados serán considerados por el Comité Académico, quien podrá aconsejar el otorgamiento, por única vez, de una prórroga de hasta seis (6) meses, la cual será solicitada por el/la maestrando/a al Consejo Directivo de la Unidad Académica con anterioridad al vencimiento del plazo de duración de la carrera. Vencida la prórroga sin haberse completado los requisitos de graduación, se tramitará la baja de la inscripción.

Salvo disposición expresa en contrario, los plazos establecidos en el presente Reglamento se computarán en días hábiles administrativos.





448/26



Universidad Nacional de Salta

*Facultad de Ciencias Económicas,
Jurídicas y Sociales*

Del/a Director/a y Codirectores/as de la Carrera

Artículo 11: La estructura de gestión de la Maestría en Administración está conformada por el/la Director/a, dos Codirectores/as y el Comité Académico.

Artículo 12: El/la Director/a y los dos Codirectores/as deberán desempeñarse como Profesores/as en algunas de las Universidades participantes, en el grado o posgrado, y poseer título de Magíster.

Artículo 13: Los/as Decanos/as de las Unidades Académicas que integran la Maestría propondrán los/as candidatos/as a Director/a y a los Codirectores/as de la carrera, que serán elegidos/as mediante voto directo por los/as integrantes del Comité Académico en sesión extraordinaria presidida por el/la miembro de Comité Académico de mayor antigüedad docente y convocada para tal fin. Este acto deberá ser convalidado, posteriormente, por los respectivos Consejos Directivos de ambas Sedes.

Para que la carrera inicie su funcionamiento, y por única vez, los primeros Director/a y Codirectores/as serán elegidos de común acuerdo y de manera directa, por los decanos de las Unidades Académicas que integran la Maestría; acto que será convalidado por los respectivos Consejos Directivos de cada Facultad sede, conforme a los respectivos reglamentos. El/la Director/a de la carrera dependerá de la sede académico-administrativa central que gestiona la maestría.

Artículo 14: El/la Director/a y los Codirectores/as deberán tener resolución de designación del Consejo Directivo correspondiente a cada Facultad participante.

Artículo 15: El/la Director/a y Codirector/a de la carrera durarán en sus funciones un período de 4 (cuatro) años, pudiendo ser reelegidos.

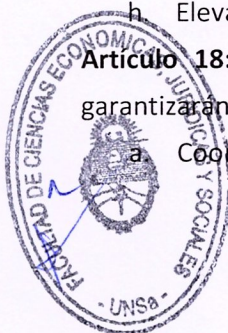
Artículo 16: Tanto el/la Director/a como los/las Codirectores/as integran el Comité Académico, participando con voz y voto.

Artículo 17: Son atribuciones y facultades del/a Director/a de la Carrera:

- a. Ser responsable de la conducción académica general,
- b. Ejercer la dirección académica integral de la maestría,
- c. Coordinar el desarrollo del plan de estudios,
- d. Supervisar el desempeño académico de docentes y maestrandos/as,
- e. Proponer la designación de docentes y jurados,
- f. Supervisar el desarrollo de los TFM,
- g. Representar institucionalmente a la carrera ante las autoridades universitarias,
- h. Elevar informes académicos a las facultades participantes.

Artículo 18: Los/las Codirectores/as asistirán al/a la Director/a en la gestión académica y garantizarán la articulación operativa entre las sedes. Tendrán como funciones:

- a. Coordinar las actividades académicas en sus respectivas Facultades,





Universidad Nacional de Salta



*Facultad de Ciencias Económicas,
Jurídicas y Sociales*

- b. Colaborar en la planificación y evaluación del desarrollo curricular,
- c. Participar en los procesos de admisión y seguimiento de maestrandos/as durante todo el trayecto académico,
- d. Intervenir en la coordinación de docentes y seminarios,
- e. Participar en la evaluación y seguimiento de los Trabajos Finales de Maestría.
- f. Informar al Comité Académico sobre demoras o situaciones de riesgo en la elaboración de los Trabajos Finales de Maestría y proponer acciones de acompañamiento.

El/la Codirector/a de sede ejercerá, simultáneamente, las funciones de Coordinador/a Académico/a de la sede, sin requerirse una designación adicional.

Del Comité Académico

Artículo 19: El Comité Académico de la Carrera está constituido por cinco miembros: el Director de la Carrera, quien lo preside, y cuatro integrantes, dos representantes por cada sede. En caso de ausencia del Director, la presidencia será ejercida por uno de los Codirectores, siguiendo un esquema de rotación cuando corresponda. El Comité Académico tendrá un mandato de cuatro años y deberá garantizar la participación equilibrada de ambas instituciones.

Para que la carrera se inicie, y por única vez, el primer Comité Académico se conformará con los representantes titulares designados (mediante acto resolutivo) por cada Unidad Académica que integra la carrera. Acto que será convalidado, posteriormente, por cada Universidad sede.

Artículo 20: Para ser Miembro del Comité Académico se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

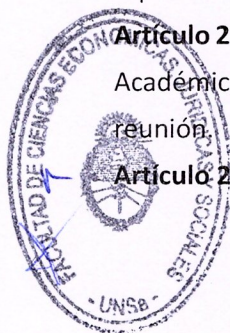
- a) Ser o haber sido Profesor/a con título de Magíster o Doctor, en el grado o en posgrado.
- b) Tener experiencia en gestión de posgrado.

Artículo 21: El Comité Académico requiere la mitad más uno de sus miembros para sesionar. En caso de no lograrse el quórum, el Comité podrá sesionar transcurridos treinta (30) minutos de la hora fijada en la convocatoria, siempre que se encuentren presentes el/la Director/a y al menos un/a representante de cada Unidad Académica. El Comité Académico sesionará en forma ordinaria al menos una vez al cierre de cada bloque formativo y en forma extraordinaria cuando lo convoque el/la Director/a o lo soliciten al menos dos de sus miembros. Las sesiones podrán realizarse en forma presencial o a distancia mediante videoconferencia.

Artículo 22: Cada Unidad Académica asumirá los gastos que ocasione la asistencia de sus representantes al Comité Académico.

Artículo 23: La Unidad Académica donde se desarrolle la reunión periódica programada por el Comité Académico de la Carrera, deberá garantizar la asistencia del/a Director/a y Codirector/a a dicha reunión.

Artículo 24: Son funciones del Comité Académico:





448/26



Universidad Nacional de Salta

*Facultad de Ciencias Económicas,
Jurídicas y Sociales*

- a. Asesorar a la Dirección en cuestiones académicas y curriculares,
- b. Proponer mejoras al plan de estudios,
- c. Analizar el desempeño de las cohortes,
- d. Proponer docentes y jurados de TFM,
- e. Contribuir al aseguramiento de la calidad académica.

La integración del Comité Académico garantizará la participación equilibrada de ambas instituciones.

De las sedes de la carrera y la organización administrativa

Artículo 25: La Carrera tendrá una sede académico-administrativa central, de carácter rotativo, con períodos de cuatro (4) años. Durante el primer período, la sede académico-administrativa central será la Universidad Nacional de Catamarca (UNCA). Finalizado dicho período, la sede académico-administrativa central será ejercida por la Universidad Nacional de Salta (UNSA) durante el período siguiente, y así sucesivamente.

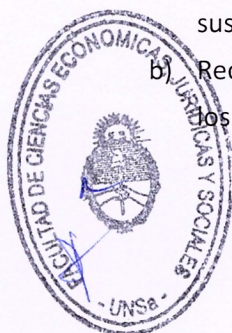
En la Sede Académico-administrativa central funcionará una Secretaría Central y en la restante universidad funcionará una Secretaría de carácter local.

Artículo 26: Son funciones de la Secretaría Central de la carrera:

- a) Mantener la comunicación con la Secretaría de Educación de la Nación, lo que implica responsabilizarse y coordinar con la restante Universidad, las presentaciones de acreditación y categorización a CONEAU.
- b) Mantener la comunicación con cualquier ente público o privado, nacional o extranjero.
- c) Organizar, supervisar y mantener el archivo documental de la carrera con los insumos enviados por cada una de las sedes.
- d) Coordinar la actualización de la página web de la carrera.
- e) Supervisar la actualización bibliográfica relacionada con la carrera en las bibliotecas de todas las unidades académicas vinculadas.
- f) Solicitar a las sedes la información vinculada al seguimiento de los/as maestrandos/as (control de las diferentes actividades, rendimiento académico, pago de aranceles, situación de avance de Trabajo Final de Maestría, etcétera).
- g) Difundir las convocatorias de becas para los/as maestrandos/as.

Artículo 27: Son funciones de las Secretarías de cada sede:

- a) Proporcionar información, en forma personal y por medios electrónicos, sobre la carrera y sus actividades.
- b) Recibir y controlar la documentación presentada para la inscripción de los ingresantes. Armar los expedientes y gestionar las inscripciones ante la Facultad y Universidad que corresponda.





Universidad Nacional de Salta



*Facultad de Ciencias Económicas,
Jurídicas y Sociales*

- c) Mantener comunicación permanente con los/las maestrandos/as de la carrera, atendiendo sus consultas.
- d) Realizar el seguimiento individual de los/as maestrandos/as inscriptos en la sede y de los expedientes en trámite.
- e) Cargar en el Sistema SIU GUARANÍ de posgrado, todos los datos pertinentes, relacionados con la carrera y los/as maestrandos/as.
- f) Verificar el pago de aranceles previstos correspondientes a matrículas, actividades académicas y derechos de Trabajo Final de Maestría.
- g) Gestionar ante la Facultad y Universidad la aprobación de las actividades curriculares a realizarse en la sede correspondiente.
- h) Difundir por distintos medios las actividades académicas y/o de extensión relacionadas con la carrera que se realicen en la sede correspondiente.
- i) Gestionar los espacios y el equipamiento tecnológico necesario para el dictado de cada actividad curricular de la carrera que se realice en la propia sede.
- j) Realizar la reserva y compra de pasajes y alojamiento si fuese necesario, gestionar el pago de honorarios para los docentes de cada actividad curricular que se dicte en la sede.
- k) Formalizar las inscripciones para cada una de las actividades curriculares que se dicten en su sede; recibir el material bibliográfico y enviar a los/as maestrandos/as bibliografía digital; controlar las asistencias; proporcionar constancias a los/as maestrandos/as que lo requieran y brindar acompañamiento durante el dictado correspondiente.
- l) Recepcionar y enviar a los docentes trabajos prácticos y/o evaluaciones de cada actividad académica realizada en la respectiva sede.
- m) Administrar a maestrandos/as y docentes encuestas de evaluación de las actividades curriculares y confeccionar informes y/o cuadros estadísticos.
- n) Confeccionar las actas de evaluación de cada actividad académica y los certificados correspondientes.
- o) Recibir toda la documentación y gestionar ante la Facultad y Universidad correspondiente, la aprobación del tema del TFM y del/a Director/a de TFM.
- p) Notificar a los/as maestrandos/as, a sus Directores/as de TFM, al/la Codirector/a de sede y a los miembros del Comité Académico de toda resolución que sea de su incumbencia.
- q) Recibir y adjuntar a los expedientes de cada maestranda/o los Informes de los/as Directores/as de TFM, los certificados de las actividades académicas aprobadas. Formalizar los pedidos de convalidación de actividades académicas. Emitir los certificados analíticos parciales y finales de cursos de posgrado. Gestionar la aprobación de los jurados de Trabajo





Universidad Nacional de Salta

448/26



Facultad de Ciencias Económicas,
Jurídicas y Sociales

Final de Maestría, los actos de defensa de los Trabajos Finales de Maestría y posteriormente los correspondientes títulos.

- r) Acompañar a los/as maestrando/as en sus defensas de Trabajos Finales de Maestría y entrega de títulos.
- s) Gestionar la actualización de la información sobre la carrera en la página web de la Facultad y Universidad que corresponde.
- t) Enviar información y documentación a la Secretaría Central de la carrera.
- u) Colaborar con la Secretaría Central de la carrera, en toda tarea que solicite el Comité Académico.
- v) Colaborar en la carga de datos para la acreditación de la carrera ante la CONEAU.

De los aranceles

Artículo 28: Los aranceles fijados para la Maestría son:

- a) Matrícula de Inscripción (por única vez) que se abonará en la Universidad en que el/la maestrando/a se inscribe.
- b) Matrícula anual de Cursado que se abonará en la Universidad en que el/la maestrando/a se inscribe, desde el segundo año hasta el año de presentación del Trabajo Final de Maestría.
- c) Arancel de actividad académica, que variará según la carga horaria y se abonará en la Sede organizadora de la misma.

Artículo 29: El monto de los aranceles será fijado anualmente por el Comité Académico de la carrera y serán comunicados a los respectivos órganos de gobierno de cada Unidad Académica.

Artículo 30: Para tener derecho a la defensa del Trabajo Final de Maestría, el Maestrando/a deberá tener abonados todos los aranceles, incluyendo el correspondiente a dicha defensa.

Artículo 31: Los gastos de defensa del Trabajo Final de Maestría, correrán por cuenta de la sede universitaria en la que el/la maestrando/a se encuentra inscripto/a.

Artículo 32: Se aceptará la inscripción y pago de aranceles a actividades académicas de la carrera a los maestrando/as externos a la misma siempre y cuando cumplan con los requisitos de admisión a la actividad. Para ellos, el monto será superior que para los/las maestrandos/as del programa. Para recibir la certificación respectiva, deberá aprobar dicha actividad. No se emitirán certificados de asistencia o de actividad curricular no aprobada.

Artículo 33: La Universidad sede donde se realice la actividad académica deberá abonar los honorarios docentes y cubrir todos los gastos organizativos (incluido pasajes, alojamiento y viáticos de docentes externos a sede). Se fijarán honorarios diferenciados según se trate de profesor





Universidad Nacional de Salta



*Facultad de Ciencias Económicas,
Jurídicas y Sociales*

responsable o profesor colaborador. Asimismo, los honorarios variarán según la carga horaria de la actividad curricular.

De la expedición de los títulos

Artículo 34: Los títulos serán expedidos por la Universidad donde el/la maestrando/a formalizó su inscripción, consignando en el Diploma "Magíster en Administración".

De las Evaluaciones de las actividades curriculares

Artículo 35: El/la maestrando/a deberá completar y aprobar toda actividad académica programada de cada Bloque, de acuerdo a la organización general de la enseñanza de plan estudios de la Maestría. Si no cumple con los requisitos que el/la profesor/a de cada actividad considere indispensable, no tendrá derecho a la instancia de evaluación final.

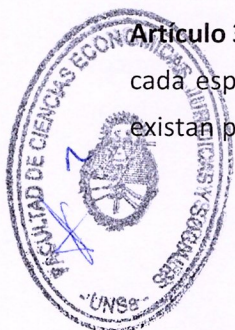
Artículo 36: La evaluación de los espacios curriculares se orientará a verificar la apropiación de conocimientos teóricos, la capacidad de análisis y la aplicación práctica de herramientas de gestión. Cada módulo o asignatura podrá contemplar distintas modalidades de evaluación, tales como: trabajos prácticos individuales o grupales, estudios de caso, informes de aplicación profesional, exposiciones orales, evaluaciones escritas, proyectos integradores.

Para todas las instancias de evaluación desarrolladas a distancia, de forma sincrónica o asincrónica, la carrera garantizará los mecanismos y recaudos necesarios para verificar la identidad y autoría del/de la maestrando/a y preservar la validez, confiabilidad e integridad de las evaluaciones, así como las condiciones técnicas necesarias para su adecuado desarrollo, de conformidad con la normativa institucional vigente y el marco legal aplicable en materia de protección de datos personales.

Las modalidades de evaluación serán definidas por el/la docente responsable de cada espacio curricular y comunicadas al inicio de la cursada. Para la aprobación de cada módulo, el/la maestrando/a deberá cumplir con los requisitos de participación y las actividades obligatorias establecidos para el espacio curricular, aprobar las instancias de evaluación previstas, y obtener una calificación final igual o superior a la establecida en este reglamento.

Artículo 37: Las actividades académicas programadas deben aprobarse con nota seis (6) o superior, conforme a la siguiente escala de calificación numérica y conceptual de 1 (uno) a 10 (diez): 10 (Sobresaliente), 9 (Distinguido), 8 (Muy bueno), 7 (Bueno), 6 (Aprobado) y 1 a 5 (Desaprobado). En caso de desaprobación, el/la maestrando/a tendrá derecho a una instancia de recuperación de la evaluación final del espacio curricular.

Artículo 38: Los módulos no aprobados podrán recuperarse conforme la planificación aprobada para cada espacio curricular, la cual previamente fuera supervisada por el Comité Académico. Cuando existan posibilidades operativas de reditar el curso, y con solicitud fundada del Comité Académico,





448/26



Universidad Nacional de Salta

*Facultad de Ciencias Económicas,
Jurídicas y Sociales*

los maestrandos podrán recursar el/los módulos correspondientes. Será requisito necesario garantizar la viabilidad financiera del redictado.

Artículo 39: El/la maestrando/a que cometiera plagio en los trabajos de evaluación de los cursos o en diferentes instancias de evaluación de la carrera será sancionado luego de someter a revisión del Comité Académico que resolverá contemplando la gravedad del caso.

Artículo 40: Al finalizar cada una de las actividades académicas programadas, el/la maestrando/a completará una encuesta que tiene como finalidad conocer su opinión, para mejorar la planificación, dictado y organización futura. Así mismo, al finalizar cada una de las actividades académicas programadas, el/la profesor/a del mismo completará una encuesta con el fin de conocer su opinión para mejorar la organización futura de la carrera.

Artículo 41: El/la maestrando/a podrá proponer al Comité Académico un/a Director/a de TFM.

Artículo 42: El requisito de graduación de la Maestría consistirá en la elaboración y defensa de un Trabajo Final de Maestría (TFM), de carácter netamente profesional, individual y escrito. El TFM deberá dar cuenta de una aplicación innovadora que, sostenida en marcos teóricos sólidos, evidencie la resolución empírica de problemáticas organizacionales complejas, el desarrollo analítico de casos reales o la implementación de propuestas de mejora.

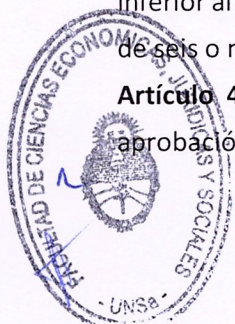
A tal efecto, el TFM podrá adoptar los formatos de intervención aplicada previstos en el artículo 47. En cualquiera de sus tipologías, el TFM deberá demostrar una genuina integración interdisciplinaria de las competencias directivas adquiridas a lo largo del trayecto formativo. Su diseño y ejecución deberán orientarse estratégicamente a la generación de valor público, la mejora competitiva y el impacto socioeconómico directo en entidades del sector privado, público o del tercer sector, con especial énfasis en el desarrollo territorial de la región NOA.

Del reconocimiento y convalidación de actividades académicas externas a la propuesta académica de las Universidades que integran la carrera

Artículo 43: Respecto a las actividades académicas programadas realizadas en Universidades externas a la Maestría, se otorgará reconocimiento y convalidación de las actividades previstas en el plan de estudio con conformidad del Comité Académico de la Maestría.

Artículo 44: Las actividades mencionadas en el artículo precedente podrán reconocerse y convalidarse cuando su temática y/o metodología tenga idénticos contenidos, la carga horaria no sea inferior al espacio curricular por el que solicita equivalencia, y se hayan aprobado con una calificación de seis o más.

Artículo 45: No se convalidarán cursos aprobados con anterioridad a los cinco (5) años de su aprobación.





Universidad Nacional de Salta



*Facultad de Ciencias Económicas,
Jurídicas y Sociales*

Artículo 46: El/la maestrando/a deberá solicitar la convalidación de las actividades académicas realizadas mediante nota, al momento de inscripción a la carrera, acompañada de la documentación respaldatoria. El Comité Académico evaluará la propuesta y propondrá el reconocimiento de la carga horaria y convalidación.

Del Trabajo Final de Maestría

Artículo 47: El TFM tendrá carácter individual y consistirá en el desarrollo de un proyecto aplicado orientado a la resolución de problemáticas reales de gestión en organizaciones públicas, privadas o del tercer sector. Podrá adoptar formatos tales como:

- a. Plan estratégico organizacional,
- b. Plan de negocios,
- c. Proyecto de innovación o mejora organizacional,
- d. Proyecto de modernización o transformación digital,
- e. Estudio aplicado de mejora de procesos o competitividad,
- f. Consultoría estratégica.

El TFM deberá evidenciar integración de conocimientos adquiridos durante la carrera, capacidad de análisis estratégico y aplicación de herramientas de gestión.

Artículo 48: El Trabajo Final de Maestría (TFM) constituye un proceso académico transversal a toda la carrera, que se desarrolla de manera progresiva y articulada con los bloques formativos del plan de estudios. Cada espacio curricular contempla una actividad integradora de aplicación que el/la maestrando/a vincula con el problema organizacional objeto de su TFM y entrega periódicamente a su Director/a. Estas actividades no inciden en la calificación de los espacios curriculares correspondientes y su seguimiento recae exclusivamente en el/la Director/a designado/a.

Artículo 49: Al inicio del Bloque II, el/la Director/a y el/la maestrando/a acordarán un Plan de Trabajo del TFM que establecerá el cronograma de las 3 (tres) entregas previstas en el artículo 50, los formatos de avance esperados en cada etapa y el esquema de reuniones de seguimiento. El Plan de Trabajo del TFM será comunicado al Comité Académico, con copia al/la Codirector/a de sede, dentro de los primeros quince (15) días del Bloque II.

Artículo 50: El/la maestrando/a realizará tres entregas formales del TFM a su Director/a: la primera, al comienzo del Bloque II, junto con el Plan de Trabajo del TFM; la segunda, al comienzo del Bloque III; y la tercera, al finalizar el Bloque III, que constituye la entrega final del TFM. El/la Director/a evaluará el estado de desarrollo del trabajo y emitirá un informe de seguimiento ante el Comité Académico, con copia al/la Codirector/a de sede, dentro de los quince (15) días corridos siguientes a cada entrega. Estas entregas y sus informes constituyen instancias de control institucional del proceso sin efecto bloqueante sobre la cursada regular. En caso de no obtener aprobación, el Comité





Universidad Nacional de Salta

448/26



Facultad de Ciencias Económicas,
Jurídicas y Sociales

Académico establecerá las condiciones y el plazo para su reformulación, el que no podrá exceder los treinta (30) días corridos.

Artículo 51: No podrá presentarse como Trabajo Final de Maestría un trabajo por el que se haya conferido anteriormente un grado académico en cualquier ámbito universitario.

Del/a Director/a y Codirector/a del Trabajo Final de Maestría

Artículo 52: El Trabajo Final de Maestría será dirigido por un/a Director/a propuesto/a por el/la maestrando/a o por el Comité Académico. Podrá ser codirigido por un/a Codirector/a de TFM, si el/la maestrando/a lo propone.

Artículo 53: Tanto el/la Director/a como el/la Codirector/a de TFM deberán estar avalados por el Comité Académico de la carrera y ser designados por acto administrativo de la Unidad Académica en la que el maestrando/a está inscripto.

Artículo 54: Las personas propuestas como Director/a y Codirector/a de TFM deberán tener título de Maestría, acreditar experiencia o antecedentes profesionales de jerarquía en áreas afines al Trabajo Final de Maestría que dirigirá.

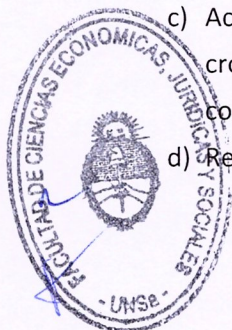
Artículo 55: El/la Director/a y el/la Codirector/a de TFM deberán ser o haber sido docentes de alguna de las Unidades Académicas que integran el programa o de otras Universidades de Argentina o del extranjero o ser o haber sido Investigadores en instituciones oficiales.

Artículo 56: El/la Director/a y el/la Codirector/a de TFM, al momento de ser postulados/as, no deberán tener a su cargo más de cinco (5) maestrandos/as, lo que acreditarán mediante declaración jurada.

Artículo 57: En casos excepcionales y por pedido del maestrando/a mediante nota debidamente fundamentada o por renuncia del/a Director/a o del/a Codirector/a de TFM, el Comité Académico podrá proponer el cambio del/a Director/a de TFM y/o del/a Codirector/a de TFM.

Artículo 58: El/la Director/a de TFM, a partir de la resolución por la cual se lo/la designa, tiene las siguientes funciones:

- a) Guiar, supervisar y asesorar al/la maestrando/a en todos los aspectos relacionados con el avance de la carrera, elaboración y redacción del Trabajo Final de Maestría.
- b) Mantener un contacto fluido con el/la maestrando/a y convocar al Comité Académico toda vez que estime necesario.
- c) Acordar con el/la maestrando/a al inicio del Bloque II un Plan de Trabajo del TFM con cronograma de entregas intermedias periódicas, y comunicarlo al Comité Académico, con copia al/la Codirector/a de sede.
- d) Recibir y evaluar las tres entregas del/la maestrando/a previstas en el artículo 50.





Universidad Nacional de Salta



*Facultad de Ciencias Económicas,
Jurídicas y Sociales*

- e) Emitir informe de seguimiento ante el Comité Académico, con copia al/la Codirector/a de sede, dentro de los quince (15) días corridos siguientes a cada entrega.
- f) Avalar la entrega final del TFM al finalizar el Bloque III y elevar su evaluación al Comité Académico.
- g) Articular con los/as docentes responsables de los espacios curriculares cuando las actividades integradoras así lo requieran, a fin de orientar al/la maestrando/a en la aplicación de los contenidos de cada asignatura al desarrollo del TFM.

Artículo 59: El/la Codirector/a de TFM, a partir de la resolución por la cual se lo designa, posee las mismas obligaciones del Director/a y reemplaza automáticamente a éste en ausencia temporal.

Artículo 60: El Plan de Trabajo del TFM debe ser formulado por el maestrando/a con la participación de su Director/a de TFM y/o Codirector/a de TFM, si lo hubiere, quienes lo avalarán con su firma.

De la constitución y funciones del Tribunal o Jurado del Trabajo Final de Maestría

Artículo 61: Una vez recibida la solicitud para la constitución del Tribunal o Jurado de Trabajo Final de Maestría, el Comité Académico de la carrera, propondrá sus integrantes para su formalización ante la Unidad Académica donde se inscribió cada maestrando.

Artículo 62: El Tribunal o Jurado de Trabajo Final de Maestría estará constituido por tres (3) miembros titulares, con sus respectivos suplentes. Al menos uno/a de los/as miembros titulares deberá ser externo/a a las Universidades participantes de la carrera, y los/as restantes garantizarán la representación de ambas Universidades.

Artículo 63: El Tribunal o Jurado de Trabajo Final de Maestría estará integrado por académicos/as o investigadores/as, que cuenten con título de Magíster o Doctor.

Artículo 64: No deben constatarse publicaciones conjuntas entre los miembros del jurado y el/la maestrando/a, ni tampoco relaciones de parentesco.

Artículo 65: No podrán formar parte del Tribunal examinador, el/la Director/a o Codirector/a de TFM.

Artículo 66: El/la Coordinador/a Académico y la Secretaría local por intermedio del área de posgrado de la Unidad Académica de origen enviarán a los jurados propuestos la invitación a formar parte del tribunal, anexando el resumen de los distintos TFM a evaluar. Las personas del jurado propuestas deberán informar, su aceptación o recusación a integrar el tribunal. Aquellos/as que hayan aceptado serán designados por acto administrativo y se les enviará el manuscrito del Trabajo Final de Maestría.

Artículo 67: Los casos de recusación o impugnación a los miembros del Jurado se regirán por el Código Civil y Comercial de la Nación y por este reglamento, deben ser interpuestos por cada maestrando/a con el aval de su Director/a, ante la Dirección de la Carrera. Serán causales de recusación: a) el parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado y segundo de afinidad entre el jurado y el/la maestrando/a; b) tener el jurado o sus consanguíneos o afines, dentro de los grados





448/26



Universidad Nacional de Salta

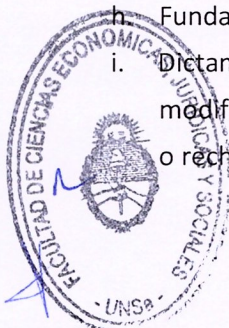
*Facultad de Ciencias Económicas,
Jurídicas y Sociales*

establecidos en el inciso anterior, sociedad o comunidad con alguno de los/as maestrando/as; c) tener el jurado pleito pendiente con el/la maestrando/a; d) ser el jurado o maestrando/a, recíprocamente, acreedor/a, deudor/a o fiador/a; e) ser o haber sido jurado, autor/a de denuncia o querella contra el/la maestrando/a o denunciado/a o querellado/a por el/la maestrando/a ante los tribunales de justicia o tribunal académico con anterioridad a la designación del jurado; f) haber emitido el jurado, opinión, dictamen o recomendación que pueda ser considerado como prejuicio acerca del resultado del Trabajo Final de Maestría presentada por el maestrando/a; g) tener el jurado amistad íntima con alguno de los/as maestrando/as o enemistad o resentimiento que se manifiesten por hechos conocidos en el momento de su designación; h) haber recibido el jurado importantes beneficios del maestrando/a; i) carecer el jurado de versación reconocida en el área del conocimiento científico o técnico motivo del Trabajo Final de Maestría que presentará el/la maestrando/a. Todo miembro de un jurado de Trabajo Final de Maestría que se hallare comprendido en alguna de las causales de recusación mencionadas en este artículo estará obligado a excusarse. Las excusaciones de los miembros del jurado se tramitarán y serán resueltas por el Comité Académico en instancia definitiva dentro de los diez (10) días de recibidas la recusación o excusación correspondiente. De aceptarse la excusación o recusación, el miembro separado del jurado será reemplazado por el miembro suplente que siga en orden de designación.

Artículo 68: El/la Coordinador/a Académico y la Secretaría local por medio del área de posgrado de la Unidad Académica remitirán el Trabajo Final de Maestría a los/as miembros del tribunal designado, adjuntando una copia de dicha designación.

Artículo 69: El dictamen emitido por cada miembro del Jurado de Trabajo Final de Maestría, deberá elaborarse teniendo en cuenta las siguientes pautas de evaluación:

- a. Alcance y profundidad del trabajo realizado.
- b. Originalidad de la propuesta.
- c. Metodología del trabajo presentado.
- d. Claridad y precisión de la redacción y organización del escrito.
- e. Calidad de las fuentes de información y su utilización.
- f. Solvencia en los sustentos teóricos.
- g. Conclusiones alcanzadas.
- h. Fundamentación de sus discrepancias con distintos aspectos, si existieran.
- i. Dictamen final sintético, que podrá ser: aprobado para su defensa; devuelto con modificaciones, en cuyo caso el Jurado definirá el plazo para presentar la versión corregida; o rechazado.





Universidad Nacional de Salta



*Facultad de Ciencias Económicas,
Jurídicas y Sociales*

Artículo 70: Las decisiones del Tribunal serán inapelables. Todos los dictámenes serán agregados al expediente administrativo de evaluación del Trabajo Final de Maestría y se archivará copia de los mismos en la Secretaría de la sede correspondiente.

Artículo 71: En caso de ausencia imprevista o impedimento justificado de alguno/a de los/as miembros del Tribunal para el acto de defensa oral, el/la Director/a de la Carrera convocará –si fuera posible– a uno/a de los/as miembros suplentes o fijará nueva fecha de defensa en caso de ser necesario

Artículo 72: La Defensa Oral del Trabajo Final de Maestría se desarrollará en acto público, mediante videoconferencia sincrónica, en presencia del Tribunal de Trabajo Final de Maestría. Consistirá en una exposición verbal de hasta 15 minutos de duración, en la cual el/la maestrando/a expondrá el trabajo realizado, señalando sus aportes profesionales al campo de actuación y teniendo en cuenta las valoraciones y objeciones planteadas por los/as miembros del tribunal en los dictámenes respectivos. Para su exposición podrá valerse de los medios didácticos auxiliares que juzgue conveniente utilizar.

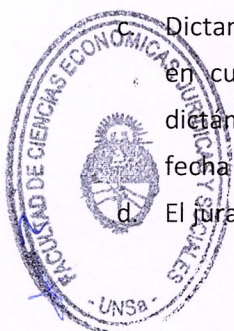
A los fines de garantizar la validez, confiabilidad y transparencia del acto de defensa, se implementarán mecanismos de verificación de la identidad del/de la maestrando/a, así como los recaudos técnicos necesarios para su desarrollo por videoconferencia, en un todo de acuerdo con el marco legal argentino en materia de protección de datos personales.

Artículo 73: Los/as miembros del Tribunal, durante la disertación, se abstendrán de realizar preguntas y/o aclaraciones adicionales al candidato y una vez finalizada, expondrán los comentarios y/o preguntas que estimen convenientes. El/la maestrando/a deberá responder a las intervenciones del Tribunal.

Artículo 74: Finalizadas las defensas orales, el Tribunal se reunirá en privado, a los efectos de establecer la calificación del desempeño de los/as candidatos/as y elaborar las actas correspondientes.

Artículo 75: Cada acta abordará los siguientes puntos:

- a. Calidad de la exposición, basada en el rigor lógico de la misma y en la claridad y precisión técnica del lenguaje empleado.
- b. Precisión y conocimientos demostrados en las respuestas a los interrogantes planteados.
- c. Dictamen final aprobando y calificando el documento de Trabajo Final de Maestría (teniendo en cuenta las valoraciones emitidas por los miembros del jurado en sus respectivos dictámenes escritos) y su defensa oral o, en caso de defensa insuficiente, fijando una nueva fecha de defensa dentro de los treinta (30) días corridos, por única vez.
- d. El jurado podrá recomendar en el acta la publicación del Trabajo Final de Maestría.





Universidad Nacional de Salta

448/26



Facultad de Ciencias Económicas,
Jurídicas y Sociales

Artículo 76: La calificación resultará del promedio de las notas propuestas por los/as evaluadores/as. La calificación será numérica y conceptual, conforme a la escala establecida en el artículo 37: 6 (Aprobado), 7 (Bueno), 8 (Muy bueno), 9 (Distinguido) y 10 (Sobresaliente). Cuando el promedio resulte fraccionario, se redondeará al entero más próximo.

Artículo 77: Por decisión unánime del jurado, debidamente fundamentada en el acta de defensa, se podrán otorgar las siguientes menciones honoríficas, las cuales se reservan para trabajos que excedan los requisitos habituales de aprobación:

- a) Summa cum laude (con los máximos honores): Se otorgará exclusivamente a Trabajos Finales de Maestría calificados con 10 (Sobresaliente) que, a juicio del jurado, representen una contribución de excepcional originalidad, rigor metodológico e impacto socioeconómico y productivo en el territorio del NOA.
- b) Magna cum laude (con grandes honores): Se podrá otorgar a Trabajos Finales de Maestría calificados con 9 (Distinguido) o 10 (Sobresaliente) que demuestren una calidad académica superior y un alto grado de distinción en el desarrollo del Trabajo Final de Maestría.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo 78: Se aceptará que el/la Director/a y los/as Codirectores/as de la carrera, en las dos primeras cohortes de la Maestría, no pertenezcan a las Universidades integrantes de la carrera de posgrado.

Cra. ROSALIA HAYDÉE JAIME
Secretaria de As. Académicos
Fac. Cs. Econ. Jur. y Soc. - U.N.Sa.



Cra. MARIA ALEJANDRA NAVAS
VICEDECANA
Cs. Económicas, Jurídicas y Sociales - U.N.Sa.