



RES - 2023 - 466 - CS # UNNE  
Sesión 07/06/2023

VISTO:

El Expte. N°09-02454/23 por el cual la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales y Agrimensura solicita la modificación parcial del Reglamento de la Carrera de Posgrado “MAESTRÍA EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN”; y

CONSIDERANDO:

Que la mencionada Carrera fue creada por Resolución N°764/14 C.S. modificada por Res. N°830/15, 467/20, 468/20, 469/20, 435/21, 436/21 y 437/21, C.S. y reeditada por Res. N°1163/17 y 540/22 C.S.;

Que asimismo fue acreditada como carrera nueva por acta N°11650/14 CONEAU y el Ministerio de Educación por Resolución N°4144/17 otorga el Reconocimiento Oficial y la Validez Nacional al título de posgrado “Magíster en Tecnologías de la Información”;

Que las modificaciones que se proponen realizar en el Reglamento de Funcionamiento de la Carrera, aprobado por Res. N°437/21 C.S., están debidamente fundamentadas, son oportunas y cuentan con el aval del Comité Académico de la carrera;

Que el Consejo Directivo por Res. N°342/23 promueve la medida, adjuntando un texto ordenado del Reglamento de Funcionamiento de la Carrera;

Que la presentación se adecua a las disposiciones de la Res. N°1075/22 C.S. y la planificación de la carrera se efectúa de acuerdo con la Res. N°296/20 C.S.;

Que la Secretaría General de Posgrado emite su Informe Técnico N°01/23;

Que la Comisión de Posgrado aconseja aprobar la propuesta;

Lo aprobado en sesión de fecha 7 de junio de 2023;

EL CONSEJO SUPERIOR  
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL NORDESTE  
RESUELVE:

ARTICULO 1° - Modificar parcialmente la Resolución N°437/21 C.S., correspondiente al Reglamento de Funcionamiento de la Carrera de Posgrado “MAESTRÍA EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN” de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales y Agrimensura, de conformidad con el Texto Ordenado que se agrega como Anexo de la presente Resolución.

ARTICULO 2° - Regístrese, comuníquese y archívese.

PROF. LAURA C. LEIVA  
SEC. GRAL. CIENCIA Y TÉCNICA

PROF. GERARDO OMAR LARROZA  
RECTOR





### 1.3. Codirector de carrera

Art. 5. Será designado por el Consejo Directivo de la Facultad. Para la designación del codirector se deberán considerar los requisitos detallados en el Art. 2 del presente reglamento.

Art. 6. Funciones del Codirector:

- a) Reemplazar al director de la carrera en las distintas instancias institucionales en aquellos casos que el director lo solicite.
- b) Participar de las reuniones del Comité Académico
- c) Con el acuerdo del director, realizar la gestión de las actividades académicas y administrativas ante las autoridades de la sede de pertenencia, articulando con el coordinador de la sede.
- d) Colaborar con el director en la supervisión de los procesos de inscripción, admisión, orientación de los estudiantes de la carrera, y seguimiento de los Trabajos Finales de Maestría.
- e) Participar con el director en la planificación de las actividades curriculares previstas, mediante un cronograma acordado con los docentes.
- f) Colaborar con el director en las actividades de la evaluación de la carrera.
- g) Colaborar con el director en la elaboración del Informe final de la carrera, cumpliendo las pautas que la normativa establece.

### 1.4. Coordinadores académico-administrativo

Art. 7. Serán propuestos por el director y/o codirector en cada sede, considerando los requisitos detallados en el Art. 2 del presente reglamento. Con el aval del Comité Académico serán designados por el Consejo Directivo de la Facultad sede.

Art. 8. Funciones de los Coordinadores académico-administrativo

- a) Colaborar con el director y codirector en los aspectos administrativos y logísticos, actuando de nexo entre las autoridades de la carrera, el cuerpo docente y los alumnos.
- b) Hacer cumplir el cronograma de actividades para el dictado de las asignaturas, de acuerdo con las directivas dadas por la dirección de la Maestría.
- c) Informar las normas y procedimientos establecidos en la carrera al cuerpo docente y a los estudiantes.
- d) Realizar el seguimiento de los procesos administrativos durante el dictado de la carrera, inscripción, asistencia, pago de aranceles, registro de calificaciones, control de actas de exámenes, verificación de la información registrada en el sistema de gestión de alumnos.
- e) Recepcionar los programas analíticos, las planificaciones e informes de las actividades curriculares entregados por los docentes responsables e informar al director de la maestría.
- f) Colaborar con la dirección en los procesos administrativos de presentación, evaluación y defensa de los trabajos finales de maestría.
- g) Sistematizar la información de las actividades de la Maestría y elevarla a la dirección.
- h) Colaborar con el director y codirector en los aspectos logísticos relacionados con los Trabajos Finales de Maestría.
- i) Acordar con los responsables de la gestión técnico-pedagógica de cada sede los mecanismos de supervisión de las actividades no presenciales.
- j) Colaborar en la difusión del programa educativo.
- k) Colaborar en los procesos de evaluación y acreditación de la maestría ante la CONEAU

### 1.5. Comité Académico

Art. 9. Los perfiles requeridos para conformar el Comité Académico deben respetar los requisitos detallados en el Art. 2 del presente reglamento

Art. 10. El Comité Académico estará compuesto por 5 (cinco) integrantes, 3 (tres) profesores de las instituciones participantes y 2 (dos) profesores externos a estas.

Art. 11. Funciones del Comité Académico

- a) Asesorar y orientar acerca de las actividades de la carrera, en forma permanente.



*Universidad Nacional del Nordeste*

*Rectorado*



- b) Determinar la admisión de los postulantes que no se ajusten a los títulos previos exigidos, en base a la evaluación de sus antecedentes.
- c) Avalar las propuestas presentadas por el director y/o codirector de la carrera para la designación del cuerpo académico, directores del Trabajo Final de Maestría (TFM), integrantes del jurado del TFM, asegurando que se cumplan los requisitos de calidad estipulados en las normativas del posgrado.
- d) En forma conjunta con el director y/o codirector, establecerá el máximo de créditos reconocibles en las solicitudes de reconocimiento de trayectos formativos que presenten los estudiantes en cada sede.
- e) Avalar las propuestas de cursos de otras universidades del país o del extranjero que pueden reconocerse como una optativa de la carrera.
- f) Avalar la presentación de los informes respecto de la carrera, según los requerimientos institucionales establecidos en la normativa de posgrado.
- g) Evaluar y avalar, en función de las condiciones de factibilidad, las solicitudes de prórrogas o situaciones excepcionales que presenten los estudiantes con el propósito de finalizar la carrera.

#### 1.6. Cuerpo docente

- Art. 12. Serán designados por el Consejo Directivo de cada sede. Los perfiles docentes para conformar el cuerpo académico son los que se establecen en el Art. 2 del presente reglamento.
- Art. 13. Funciones del cuerpo docente:
- a) Elaborar el programa analítico y la planificación de las actividades a desarrollar por el equipo docente para lograr los objetivos de formación previsto en el plan de estudio, y elevar al coordinador académico-administrativo de la sede en la que se realizará el dictado.
  - b) Diseñar y desarrollar los espacios virtuales y de comunicación con los alumnos para las actividades llevadas adelante en las horas no presenciales teniendo en cuenta los recursos brindados por cada sede y respetando los lineamientos del SIED respectivo.
  - c) Realizar el seguimiento periódico de las actividades virtuales, la retroalimentación planificada de acuerdo al programa presentado y el uso de comunicación asincrónica con los estudiantes.
  - d) Asegurar que la bibliografía propuesta en el programa analítico se encuentre accesible en la biblioteca de la Facultad sede, o en la biblioteca de la carrera en cada sede o disponible en revistas y/o repositorios digitales.
  - e) Desarrollar las actividades previstas en la planificación, orientar la evaluación de las producciones parciales y finales, asesorar a los estudiantes ante demandas puntuales, establecer los mecanismos necesarios para lograr una evaluación formativa que permita obtener evidencias de aprendizaje a lo largo del curso y realizar los ajustes necesarios para lograr los objetivos.
  - f) Realizar los trámites administrativos de rigor elevando en tiempo y forma las calificaciones obtenidas por los estudiantes, según lo establecen los procedimientos vigentes en la Facultad.
  - g) Elevar una vez finalizada la actividad curricular un informe de la tarea realizada al coordinador académico-administrativo de la sede que corresponda.
  - h) Colaborar con los responsables de la carrera con el aporte de información que se requiera en pos de la calidad y la mejora continua.

#### 1.7. Director/codirector de Trabajo Final de Maestría

- Art. 14. Será designado por el Consejo Directivo de la sede a la que pertenece el estudiante, a propuesta del director y/o codirector de la Maestría, previo aval del Comité Académico.
- Art. 15. Los perfiles requeridos para ser director o codirector de Trabajo Final de Maestría son los que se establecen en el Art. 2 del presente reglamento.
- Art. 16. Cuando se requiera contar con codirectores, el procedimiento de designación será igual en condiciones, requisitos y funciones a las establecidas para el director de Trabajo Final de Maestría.
- Art. 17. Funciones del director/codirector de Trabajo Final de Maestría



- a) Juntamente con el alumno, definir el tema de Trabajo Final de Maestría (TFM) y elaborar el respectivo plan de trabajo.
  - b) Refrendar, cuando corresponda, las eventuales modificaciones en los planes de Trabajo Final de Maestría.
  - c) Asesorar, dirigir y evaluar el desarrollo de las actividades del Trabajo Final de Maestría.
  - d) Avalar la presentación del plan de TFM y del informe respectivo, en cualquier instancia de presentación.
- Art. 18. Tanto directores como codirectores podrán renunciar a la dirección del Trabajo Final de Maestría de la Maestría, mediante una nota fundada dirigida al director y/o codirector de la carrera, quienes resolverán, con el aval del Comité Académico, como prosigue el trabajo de Trabajo Final de Maestría del estudiante.
- Art. 19. El estudiante puede solicitar al director y/o codirector de la Maestría algún cambio en la dirección de su Trabajo Final de Maestría, lo que obligará a presentar nuevamente la propuesta de Trabajo Final de Maestría.

#### 1.8. Jurado de Trabajo Final de Maestría

- Art. 20. Será designado por el Consejo Directivo de la sede a la que pertenezca el estudiante, a propuesta del director y/o codirector de la Maestría, con el aval del Comité Académico.
- Art. 21. El Jurado estará integrado por tres (3) miembros titulares y tres (3) suplentes, quienes deberán ser profesores universitarios del país o del exterior de reconocido prestigio y conocimiento en el tema del Trabajo Final de Maestría. En cada terna de titulares y suplentes, por lo menos 1 de ellos será Profesor externo a la UNNE y a la UNaM.
- Art. 22. Los profesores propuestos para integrar el jurado deben cumplir las condiciones que se establecen en el Art. 2 del presente Reglamento.

#### 1.9. Responsable de la gestión técnico-pedagógica de EaD

- Art. 23. Dado que la carrera contempla horas de actividades no presenciales que serán desarrolladas y monitoreadas a través de la plataforma institucional de educación a distancia, en el marco del SIED-UNNE y SIED-UNaM, se requiere el apoyo de personal con la formación y experiencia necesarias para asesorar a los equipos docentes en los distintos aspectos que hacen a la opción pedagógica y didáctica de la modalidad de Educación a Distancia.
- Art. 24. Funciones del responsable de la gestión técnico-pedagógica de EaD:
- a) Velar por el cumplimiento de la normativa vigente en la Universidad en materia de educación virtual, especialmente lo relacionado al Sistema Institucional de Educación a Distancia de la UNNE (SIED-UNNE) y de la UNaM (SIED-UNaM).
  - b) Asesorar en los aspectos técnicos, pedagógicos y administrativos a los equipos docentes que llevan adelante proyectos de educación virtual en el ámbito de la FaCENA y de la FCEQyN.

#### 1.10. Funcionamiento de la carrera

- Art. 25. Una vez cumplidas las condiciones de acreditación y gestión de la correspondiente resolución de validez ministerial, para la implementación de la carrera se seguirán los siguientes pasos:
- Art. 26. Los responsables de la carrera (director y codirector), con el aval del Comité Académico, actualizarán toda la información necesaria, incluido los aranceles, para realizar la difusión de la carrera.
- Art. 27. Las unidades académicas sedes difundirán el llamado a preinscripción de la carrera, a través de su página web institucional y de distintos canales de comunicación, informando detalladamente las condiciones que los aspirantes deben cumplir y la información que deben presentar.
- Art. 28. Cumplido el plazo de preinscripción, los postulantes serán evaluados por los responsables de la carrera y elevarán al Comité Académico un listado con los estudiantes que cumplen las condiciones requeridas y aquellos sobre los que tendrá que expedirse el Comité Académico, en función de los antecedentes.



*Universidad Nacional del Nordeste*

*Rectorado*



- Art. 29. Determinada una lista de estudiantes dentro del cupo máximo previsto, los responsables de la carrera gestionarán ante el Decano de cada Facultad la aprobación de los inscriptos a la carrera.
- Art. 30. La Secretaría de Investigación y Posgrado de cada sede, resguardará toda la documentación presentada por los postulantes, verificando la validez de los mismos, y conformará un legajo personal.
- Art. 31. La Secretaría de Investigación y Posgrado completará en el sistema de gestión de alumnos de la facultad, la información de la carrera, sus actividades curriculares y la información de los estudiantes inscriptos.
- Art. 32. Los responsables de la carrera elaborarán la planificación de las actividades curriculares con los equipos docentes y supervisarán la gestión de los trámites administrativos vinculados con los mismos, que estarán a cargo de los coordinadores de cada sede: trámites de designación, pago de honorarios, reconocimiento de gastos de traslados y viáticos, a realizar antes las autoridades de cada sede.
- Art. 33. Los responsables de la carrera supervisarán la gestión de los trámites académicos, que estarán a cargo de los coordinadores de cada sede: aprobación de la planificación de las actividades curriculares y presentación de actas finales de cursado para su registro en el sistema de gestión de alumnos.
- Art. 34. Los coordinadores de la carrera gestionarán en cada sede el uso de un aula virtual en la plataforma institucional de educación a distancia y, en forma conjunta con el responsable de la gestión técnico-pedagógica de cada sede, acordarán mecanismos de supervisión de las actividades no presenciales y elaborarán, si fuera necesario, procedimientos para instruir a los docentes en el mejor aprovechamiento de los recursos disponibles en la plataforma, y estarán atentos a recomendar o implementar capacitaciones específicas de herramientas o metodologías de mayor productividad en el contexto de la carrera.
- Art. 35. En cada sede la carrera contará con un auxiliar administrativo para atender las cuestiones logísticas vinculadas con la realización de las actividades presenciales y la atención de los docentes y los estudiantes. Llevarán el registro de asistencia de los estudiantes y docentes, como así también serán responsables de implementar y procesar los datos de las encuestas a los docentes, asegurando la confidencialidad de los estudiantes.
- Art. 36. En el marco de la carrera se propiciará la realización de actividades de difusión y capacitación en los temas disciplinares específicos, a través de jornadas y seminarios, de manera de extender el conocimiento de sus profesores y estudiantes a los profesionales del medio.

## 2. Estudiantes

### 2.1. Condiciones de admisión.

- Art. 37. Los aspirantes a cursar la carrera de Maestría deberán ser graduados de universidades argentinas de carreras de Informática, con título de grado de 4 o más años de duración.
- Art. 38. Para el caso de graduados de carreras de grado no contempladas en el inciso anterior, entre los que se cuenta a los graduados de universidades extranjeras, el Comité Académico evaluará los antecedentes del postulante para asegurar que reúne las condiciones necesarias para lograr los objetivos de formación de la carrera. Dictaminarán en forma favorable o no, justificando la decisión.
- Art. 39. Para el trámite de inscripción el alumno debe presentar la documentación que la Facultad establezca en su procedimiento de admisión: Formulario de inscripción, fotocopia certificada del título universitario legalizado, fotocopia del DNI, CV actualizado, 2 fotos tipo carnet, comprobante de pago de la inscripción y Documento de aceptación de condiciones firmado por el estudiante, y toda otra documentación que se establezca oportunamente.
- Art. 40. Los postulantes que presenten títulos extranjeros deberán seguir las directivas estipuladas en la normativa de cada universidad.
- Art. 41. La Facultad debe ofrecer a los postulantes toda la información de la carrera (plan de estudio, reglamento, cronograma de actividades del primer año, aranceles, exigencias administrativas, plataforma de educación a distancia, mecanismos de comunicación, y toda otra información vinculada con esta actividad para una toma de decisión fundamentada.



*Universidad Nacional del Nordeste*

*Rectorado*



Art. 42. Los estudiantes de las carreras de Informática de ambas sedes, que cuenten con todas las asignaturas de grado aprobadas, podrán inscribirse mediante constancia de título de grado en trámite y certificado de materias aprobadas. La inscripción será ratificada cuando se presente el título de grado.

## 2.2. Condiciones de permanencia y graduación

Art. 43. Cada asignatura establecerá las condiciones de aprobación que incluirán hasta tres instancias de evaluación en el transcurso del cursado.

Art. 44. A partir del inicio de la primera asignatura se establecen 4 (cuatro) años, como máximo, para concluir con las actividades académicas incluida la defensa del Trabajo Final de Maestría. Si al cabo de ese período el estudiante no la hubiera concluido, podrá solicitar al director de la carrera de manera excepcional una prórroga, la que en ningún caso podrá ser superior a 1 (un) año.

Art. 45. Superadas las instancias indicadas en el Art. 44, los estudiantes que no hayan finalizado la carrera podrán solicitar una extensión del plazo para la presentación del TFM, justificando la solicitud y adjuntando un plan de presentación con el aval del director y codirector del TFM. La solicitud será evaluada por el Comité Académico y, en función de las condiciones de factibilidad de la propuesta, podrá avalar una prórroga que no deberá exceder los 12 (doce) meses.

Art. 46. En el caso de que un alumno no apruebe alguna de las asignaturas podrá recurrar en el siguiente dictado siempre que se formalice una nueva cohorte, sujeto al reconocimiento de las actividades curriculares realizadas por parte del Comité Académico.

## 2.3. Condiciones de baja y readmisión

Art. 47. La baja de un alumno en la carrera quedará determinada por alguna de las siguientes causas:  
a) La solicitud de baja presentada por el interesado con el aval de su director, si correspondiere.

b) El incumplimiento de la presentación del trabajo final luego de vencidos los plazos exigidos por la carrera y de las prórrogas otorgadas, si las hubiera.

d) Dos (2) años consecutivos o tres (3) discontinuos de inactividad en la carrera.

Art. 48. Un estudiante dado de baja podrá solicitar al Comité Académico la readmisión a la carrera, por única vez. En el caso de tener una respuesta favorable, el Comité Académico dictaminará para cada caso sobre las condiciones de reinserción del estudiante en la carrera, la validez de las actividades ya realizadas y establecerá un cronograma que le permita al estudiante concluir con su carrera.

Art. 49. A fin de dar curso a las solicitudes de admisión e inscripción de alumnos, de seguimiento, de reconocimiento de actividades, de equivalencias, así como en el tratamiento de prórrogas y baja de alumnos, intervendrá el Comité Académico de la carrera. Éste aconsejará a la Facultad de acuerdo a los criterios establecidos en la normativa del posgrado y a los específicos de la carrera.

## 2.4. Actividades prácticas que deben realizar los alumnos para graduarse.

Art. 50. Las actividades prácticas se realizarán en el marco de cada una de las asignaturas. Dichas actividades se orientarán a consolidar los conocimientos adquiridos durante el cursado de la Maestría, relacionando dichas actividades con los problemas del mundo real con los que se enfrentan los alumnos, en particular en su actividad profesional.

## 2.5. Seguimiento de estudiantes y graduados

Art. 51. Cada asignatura realizará un informe al final del cursado teniendo en cuenta el desempeño académico de los alumnos. En el informe se incluirán: las notas y observaciones de cada actividad práctica, notas de los exámenes, observaciones generales del alumno, participación en clase y participación en el entorno virtual.



- Art. 52. Al final del cursado de cada asignatura se realizará una encuesta a cada alumno de acuerdo con la plantilla Anexo I de este reglamento. La información obtenida será resumida y elevada por el Director de la carrera al cuerpo docente integrante de la asignatura y al Comité Académico para su conocimiento.
- Art. 53. Los estudiantes que se encuentra en etapa de desarrollo del trabajo final de la carrera serán contactados de forma periódica con una frecuencia no menor a 3 meses para la realización de una encuesta en línea, de acuerdo a la plantilla Anexo II de este reglamento, con objeto de verificar el estado de su plan de trabajo final o el desarrollo del trabajo final. Las respuestas de las encuestas serán analizadas por el Director de la carrera para su posterior tratamiento y toma de medidas preventivas de apoyo a la graduación de los estudiantes.
- Art. 54. Se realizará una encuesta anual en línea a los graduados, de acuerdo a la plantilla Anexo III de este reglamento, para verificar el nivel de satisfacción con la formación recibida y, además, para identificar los temas de interés que pueden ser incluidos en los sucesivos dictados de la carrera, el ofrecimiento de cursos o seminarios adicionales.

### 3. Evaluación del trabajo final de la carrera

#### 3.1. Trabajo Final de Maestría

- Art. 55. El Trabajo Final de Maestría deberá ser individual y exponer con claridad la tarea de investigación bibliográfica y estado del arte realizada y los aportes creativos (teóricos o de desarrollo) resultantes.
- Art. 56. Una vez alcanzados los créditos requeridos el alumno elevará al director y/o codirector de la Maestría el Plan de Trabajo Final, con los antecedentes y el aval explícito de su director/codirector de Trabajo Final de Maestría. El director y/o codirector de la Maestría lo evaluará con el Comité Académico de la carrera. Si obtuviere dictamen favorable, se elevará al Consejo Directivo para su consideración y aprobación. En caso contrario, propondrán al postulante la realización de modificaciones al plan, o el rechazo definitivo del mismo.

#### 3.2. Presentación del Trabajo Final de Maestría

- Art. 57. Una vez cumplido el desarrollo necesario para cumplir los objetivos del Trabajo Final de Maestría, el estudiante con el aval de su director elevará 1 (un) ejemplar impreso del Trabajo Final de Maestría y una (1) copia en versión digital, y solicitará la constitución del Jurado que evaluará la misma.
- Art. 58. El Trabajo Final de Maestría estará redactado en idioma español.
- Art. 59. A fin de apoyar la valoración del Trabajo Final de Maestría realizada, el alumno podrá acompañar las publicaciones vinculadas con el tema que haya realizado durante su trabajo.

#### 3.3. Jurado del Trabajo Final de Maestría y Evaluación

- Art. 60. El director y/o codirector de la carrera, con el aval del Comité Académico, propondrá al Consejo Directivo de la sede a la que pertenece el estudiante, la constitución del Jurado encargado de evaluar el Trabajo Final de Maestría.
- Art. 61. El Jurado estará integrado por tres (3) miembros titulares y tres (3) suplentes, quienes deberán ser profesores universitarios del país o del exterior de reconocido prestigio y conocimiento en el tema del Trabajo Final de Maestría. En cada terna de titulares y suplentes, por lo menos 1 de ellos será Profesor externo a la UNNE y a la UNaM.
- Art. 62. Una vez designado el Jurado, podrá ser recurrido por el alumno, mediante presentación fundada ante el Comité Académico dentro de los 3 días hábiles siguientes a la designación. Las causales de recusación serán las mismas que para los concursos de profesores ordinarios de la UNNE y UNaM.
- Art. 63. Dentro de los 30 días de constituido el Jurado a partir de la fecha de resolución del Consejo Directivo de la sede que corresponda, éste deberá expedirse sobre la aceptación o rechazo del Trabajo Final de Maestría. Cada uno de los Jurados deberá presentar una nota de evaluación que contenga su opinión sobre:
- Aporte del Trabajo Final de Maestría presentada.



*Universidad Nacional del Nordeste*

*Rectorado*



- Profundidad de la investigación/desarrollo realizado.
- Metodología del trabajo adoptada y aplicada.
- Calidad del trabajo experimental (si correspondiera).
- Claridad y precisión de la redacción.
- Fuentes de información y Bibliografía.
- Validez de las conclusiones alcanzadas.

Concluirá la nota con una evaluación final sintética en la que indicará su aceptación o no para la defensa oral del Trabajo Final de Maestría.

Art. 64. Para habilitar la defensa oral del Trabajo Final de Maestría se requerirá la opinión favorable de la mayoría de los miembros del Jurado.

Art. 65. En caso de estar habilitada para su exposición, el director y/o codirector acordará con los integrantes del jurado la fecha de la defensa oral, recomendando un plazo máximo de otros 30 días.

Art. 66. En caso de no aceptación para la exposición, el director y/o codirector de la Maestría informará formalmente al estudiante y a su director, la opinión escrita de los Jurados y sus indicaciones/sugerencias para el Trabajo Final de Maestría, si las hubiere. En este caso, transcurridos 120 días el alumno podrá presentar por segunda vez su Trabajo Final de Maestría (con las correcciones que correspondieran). Si es nuevamente rechazado, no podrá volver a presentarlo y esta medida será inapelable.

#### 3.4. Defensa oral y pública de la Trabajo Final de Maestría

Art. 67. Será obligatoria la Defensa Oral y Pública del Trabajo Final de Maestría. Este acto revestirá el carácter de Académico y deberá contar con la presencia de al menos dos (2) miembros del Jurado.

Art. 68. La defensa del Trabajo Final de Maestría podrá realizarse de manera virtual de acuerdo a la normativa de cada sede.

Art. 69. El desarrollo del acto estará dirigido por el director y/o Codirector de la Maestría, o un profesor designado por la sede a la que pertenece el maestrando. Este profesor dará por iniciado el acto, dirigirá el debate posterior, si lo hubiera, y dispondrá el orden en el cual el maestrando deberá contestar los diversos interrogantes que le planteen los miembros del Jurado. Cuando no hubiera más preguntas, dicho profesor dará por finalizada la defensa.

Art. 70. Finalizada la defensa oral y pública, se realizará un Acta de evaluación con la firma de los Jurados, el maestrando y el Director de Trabajo Final de Maestría. En el Acta el Jurado indicará la calificación final. La calificación final podrá ser Excelente (10), Distinguido (9), Muy Bueno (8), Bueno (7), Aprobado (6), o Insuficiente (1 a 5), de acuerdo con la Escala de Calificación de la UNNE.

Art. 71. En el caso de una defensa de Trabajo Final de Maestría considerada Insuficiente (aunque haya sido aceptada para su exposición), el maestrando podrá solicitar por única vez una nueva fecha de exposición pasados 90 días de la defensa.

Art. 72. Una vez realizada la defensa oral el estudiante debe realizar la presentación definitiva de su Trabajo Final de Maestría, presentando 1 (una) versión impresa y 1 (una) versión digital, incorporando las observaciones del jurado si las hubiera y respetando el formato de presentación establecido para esta instancia.

Art. 73. La versión definitiva será depositada en el repositorio institucional de la sede que corresponda, siguiendo la reglamentación de cada Institución.

#### 4. Reconocimiento de trayectos formativos

Art. 74. El reconocimiento de créditos académicos en el nivel de postgrado expresa una valoración de la adquisición de competencias en un área del saber o campo disciplinar vinculados con los



objetivos, el perfil del egresado y la estructura curricular de la carrera en cuestión. Se tendrá en cuenta para el reconocimiento de la equivalencia, la pertinencia, profundidad, nivel de exigencia y extensión de las actividades de la carrera.

- Art. 75. Los estudiantes de la carrera podrán solicitar el reconocimiento de cursos realizados con anterioridad o en forma simultánea con el desarrollo de la carrera. El Comité Académico, junto con el Director, establecerá el máximo de créditos reconocible en cada caso sobre el total de horas de las actividades curriculares establecidas en el Plan de Estudios.
- Art. 76. Los estudiantes deberán elevar la solicitud de reconocimiento al Director o al Codirector de la carrera, adjuntando documentación oficial de la institución que certifique la actividad curricular y que contenga como mínimo el programa detallado, Curriculum Vitae resumido de los profesores dictantes, la carga horaria, el sistema de evaluación y la calificación obtenida en la misma. Si el trámite es favorable, el director o el codirector gestionarán ante el Decano de la Facultad sede, una resolución de equivalencia con la calificación propuesta, que formará parte del legajo del estudiante y se registrará como acto administrativo de reconocimiento en el sistema de gestión de alumnos.

#### 5. Formación práctica

- Art. 77. Las horas de práctica requeridas para la carrera se cumplirán mediante los trabajos prácticos y de laboratorio que el estudiante acredite mediante las producciones requeridas en cada asignatura y en el desarrollo del Trabajo Final de Maestría.

#### 6. Del título a expedir

- Art. 78. Para iniciar el trámite de otorgamiento del título el estudiante deberá haber cumplido con la totalidad de las actividades académicas y con las condiciones administrativas estipuladas en la carrera.

#### 7. Evaluación de la carrera

- Art. 79. El equipo responsable de la carrera (director, codirector y coordinadores), al finalizar cada semestre analizará la información vinculada con el dictado de las actividades curriculares, la planificación e informe presentados por los docentes responsables de cada actividad, el resultado de la encuesta que contestan los alumnos al finalizar la actividad, informe de participación de los estudiantes en las actividades curriculares (asistencia), grado de cumplimiento de la entrega de las producciones requeridas para la acreditación de las actividades, calificaciones obtenidas, y toda otra información que contribuya a evaluar el buen funcionamiento de la carrera, detectar dificultades o aspectos mejorables y proponer planes para incorporar acciones correctivas que permitan lograr exitosamente los objetivos de la carrera.

#### 8. Sustentabilidad de la carrera

- Art. 80. La carrera se autofinanciará con los aranceles de los alumnos y los ingresos por el dictado de las actividades de la maestría como cursos de posgrado independientes.

#### 9. Dictado de actividades curriculares como cursos de posgrado

- Art. 81. Si los estudiantes de la carrera no excedan el cupo máximo previsto, se ofrecerá el dictado de las distintas actividades de la carrera como cursos de posgrado, que respetarán los contenidos y condiciones estipulados en la planificación aprobada de la actividad curricular en el ciclo lectivo correspondiente.
- Art. 82. Los destinatarios de los cursos de posgrado serán graduados de carreras de informática que tengan interés por el tema. Deberán inscribirse en las fechas indicadas y abonar el arancel correspondiente. Cumplidas las condiciones de aprobación estipuladas en la planificación de la actividad, se le expedirá un certificado de aprobación como curso de posgrado.



*Universidad Nacional del Nordeste*  
*Rectorado*



- Art. 83. Los estudiantes inscriptos en un nuevo dictado de la maestría podrán solicitar el reconocimiento de actividades realizadas como curso de posgrado, siempre que no hayan pasado más de 5 (cinco) años. Si el Comité Académico avala el reconocimiento, el estudiante deberá cumplir igualmente con los aranceles fijados por la maestría.



ANEXO I

ENCUESTA FIN DE CURSO

Curso:

Fecha:

Señale, por favor, en el recuadro correspondiente su valoración del curso en una escala de 1 a 4, donde 1 indica la puntuación más baja y 4 la más alta, en los siguientes aspectos:

ORGANIZACIÓN:	Nivel de satisfacción (1-menos 4-más)			
1.- Organización del curso	1	2	3	4
2.- Condiciones del aula para el aprendizaje	1	2	3	4
3.- Duración del curso	1	2	3	4
4.- Horario del curso	1	2	3	4
5.- Atención al alumno por parte de la Maestría	1	2	3	4

ACTIVIDAD FORMATIVA:	Nivel de satisfacción (1-menos 4-más)			
1.- Conocimientos adquiridos	1	2	3	4
2.- Metodología empleada para los objetivos pretendidos	1	2	3	4
3.- Medios pedagógicos (ejercicios, casos prácticos)	1	2	3	4
4.- Materiales didácticos (documentación)	1	2	3	4
5- Medios pedagógicos de apoyo (ordenadores, cañón, pizarra, etc.)	1	2	3	4
6.- Opinión sobre el aula virtual (uso de la misma durante el dictado)	1	2	3	4

EVALUACIÓN GLOBAL:	Nivel de satisfacción (1-menos 4-más)			
1.- Cumplimiento de los objetivos de la materia	1	2	3	4
2.- Aplicación del contenido a su tarea profesional	1	2	3	4
3.- Opinión global del curso	1	2	3	4

PROFESORADO	Nivel de satisfacción (1-menos 4-más)			
1.- Conocimientos en la materia impartida	1	2	3	4
2.- Claridad de sus respuestas	1	2	3	4
3.- Dominio en los aspectos prácticos	1	2	3	4
4.- Interés que despierta en clase	1	2	3	4
5.- Cumplimiento del programa	1	2	3	4
6.- Fomento de la participación de los alumnos	1	2	3	4
7.- Evaluación global	1	2	3	4



*Universidad Nacional del Nordeste*  
*Rectorado*



Indique, cualquier sugerencia o comentario que desee, sobre los aspectos valorados anteriormente con objeto de mejorar la actuación formativa:

Organización:

.....  
.....  
  
.....  
.....  
  
.....  
.....  
  
.....  
.....  
  
.....  
.....

Actividad Formativa:

.....  
.....  
  
.....  
.....  
  
.....  
.....  
  
.....  
.....  
  
.....  
.....

Profesorado:

.....  
.....  
  
.....  
.....  
  
.....  
.....  
  
.....  
.....  
  
.....  
.....



*Universidad Nacional del Nordeste*  
*Rectorado*



## ANEXO II

### SEGUIMIENTO DE TESIS Y MAESTRANDOS

Complete a continuación los siguientes datos.

Correo electrónico \*:

Nombre y apellido del alumno \*:

Nombre y apellido del director/a:

Estado de la tesis (una opción)

- Tengo la tesis en borrador y a punto de presentarla
- Tengo la tesis en borrador que necesita cambios
- Estoy escribiendo la tesis
- Estaba escribiendo la tesis pero en estos últimos tres meses (sept. oct y nov.) no hice mucho
- Tengo el plan aprobado, estoy leyendo artículos pero todavía no empecé a escribir la tesis
- No tengo el plan aprobado (contestar la siguiente pregunta)

Estado del plan (una respuesta)

1. Tengo el plan en borrador y a punto de presentarlo
2. Tengo el plan en borrador que necesita cambios
3. Estoy escribiendo el plan con mi director/a
4. Estoy escribiendo el plan pero no tengo director/a
5. No estoy escribiendo el plan pero he investigado sobre un tema
6. No estoy escribiendo el plan y no tengo un tema

¿Considera que llegará a cumplir el plazo previsto para presentar la Tesis? si así no fuera ¿Cuál es su principal problema y qué está haciendo para superarlo? \*



ANEXO III

SEGUIMIENTO DE GRADUADOS

En el marco de la Maestría en Tecnologías de la Información, carrera interinstitucional que se desarrolla entre la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales y Agrimensura (FaCENA) de la UNNE y la Facultad de Ciencias Exactas, Químicas y Naturales (FCEQyN) de la UNAM, se recaba información sobre temas de interés para la actualización disciplinar de graduados de carreras de informática y profesionales interesados en profundizar sus conocimientos en tecnologías informáticas.

TEMÁTICAS DE INTERÉS

Se puede seleccionar más de una temática y agregar otras temáticas.

- Calidad de software
- Metodologías de desarrollo
- Arquitectura de software
- Pruebas de software
- Ingeniería de Requerimientos
- Gestión de proyectos de software
- Comunicaciones de datos
- Seguridad Informática
- Inteligencia Artificial
- Ciencia de datos
- Tecnología educativa
- Cómputo de alto desempeño
- Base de datos No SQL
- Redes Sociales
- Sistemas embebidos
- Internet de las cosas
- Tecnologías de desarrollo web
- Otro

NIVEL REQUERIDO DE CAPACITACIÓN O ACTUALIZACIÓN

- Actualización a nivel de curso
- Actualización a nivel de especialidad
- Actualización a nivel de maestría
- Otro

LOCALIDAD

PROVINCIA

TÍTULO DE GRADO

TÍTULO DE POSGRADO

LUGAR DE TRABAJO

- Áreas de Sistemas de organismos del estado, nacional, provincial, municipal.
- Áreas de Sistemas de empresas privadas.
- Empresas de software
- Emprendedores
- Otro:

OBSERVACIONES AL NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LA FORMACIÓN RECIBIDA

.....

.....

.....

.....

.....

## Hoja de firmas