



USAL
UNIVERSIDAD
DEL SALVADOR

Ciencia a la mente y virtud al corazón

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES

CABA, 25 de marzo de 2021.

VISTO:

La necesidad de aprobar el **Reglamento de la Maestría en Administración Pública (modalidad a distancia) RR N° 36/21** de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales

CONSIDERANDO:

Lo propuesto por el señor Secretario Académico de acuerdo con lo establecido en el reglamento General de la Universidad.

POR ELLO

EL DECANO
DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES
DISPONE:

Art. 1.- Aprobar el **Reglamento de la Maestría en Administración Pública (modalidad a distancia) RR N° 36/21** según el Anexo I.

Art. 2.- Regístrese, comuníquese y archívese.

DISPOSICIÓN DECANAL N° 128/21



Dr. Hector Francisco Dama
Decano
Universidad del Salvador
Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales



USAL
UNIVERSIDAD
DEL SALVADOR

Ciencia a la mente y virtud al corazón

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES

ANEXO I

REGLAMENTO de CARRERA Maestría en Administración Pública (A Distancia) Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales Universidad del Salvador

DISPOSICIÓN GENERAL

Artículo 1 - El presente reglamento se enmarca dentro de las disposiciones generales del Reglamento General de Estudios de Posgrado de la Universidad del Salvador (Resolución Rectoral 153/14) y el Reglamento para el Otorgamiento de Créditos de la Universidad del Salvador (Resolución Rectoral 154/14) Reglamento de la Dirección de Programas para EaD (Resolución Rectoral 114/18), de la RM 160/11 y sus modificatorias, de la Resolución Ministerial 2641-E/2017. El mismo establece las normas generales de funcionamiento de la Maestría en Administración Pública modalidad a distancia aprobada por Resolución Rectoral N° 36/21 desarrollada en el marco de las actividades de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales.

Artículo 2 - La Maestría en Administración Pública de la Universidad del Salvador es una carrera de posgrado a distancia y posee un perfil profesional de acuerdo con las normativas vigentes.

Artículo 3 - El dictado de la carrera se realizará a través de la plataforma institucional, definida desde el SIED de la Universidad, y su operatividad estará garantizada tanto por la UA como por el SIED.

TÍTULO I: OBJETIVOS DE LA CARRERA

Artículo 4 - La Maestría en Administración Pública tiene como objetivos:

- Proporcionar una formación superior, a través del estudio avanzado del Sistema Público Argentino.
- Formar profesionales capaces de desempeñarse como funcionarios gubernamentales, consultores, capacitadores e investigadores de políticas públicas.
- Incrementar el conocimiento científico de la problemática administrativa del Estado, en un marco sistemático e integrado con los valores constitucionales y éticos de la vida profesional.
- Colaborar en el desarrollo de la administración en el sector público al servicio del bienestar de la población.

TÍTULO II: PERFIL DEL GRADUADO

Artículo 5 – El perfil que se pretende para los egresados de la Maestría comprende:

- Visión integral, interdisciplinaria y estratégica de la problemática del ámbito público.
- Alto grado de conocimientos teórico-prácticos sobre el sector público.

Dr. Hector Francisco Dama
Decano

Universidad del Salvador
Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales

[Escribir texto]



USAL
UNIVERSIDAD
DEL SALVADOR

Ciencia a la mente y virtud al corazón

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES

- Conocimientos necesarios para desempeñarse en el nivel de dirección de organismos públicos, así como de asesoramiento, consultoría e investigación en el ámbito de la administración nacional, provincial y municipal, dentro de la órbita pública o gubernamental.

El graduado estará capacitado para:

- Evaluar la gestión pública.
- Identificar, analizar y dar respuestas a problemas complejos que se presentan en distintas áreas de la gestión de Políticas Públicas.
- Diseñar las políticas públicas y actividades de los organismos públicos, teniendo en cuenta las necesidades de la sociedad.
- Dirigir y gestionar los Recursos Humanos en el ámbito público.
- Resolver conflictos mediante el conocimiento y empleo de técnicas específicas de negociación.
- Diseñar procesos de planificación estratégica que favorezcan el alcance de objetivos de manera eficaz y eficiente.
- Implementar sistemas de gestión de la calidad.
- Mejorar las políticas públicas tales como planes, programas y proyectos.

TÍTULO III: CUERPO ACADÉMICO

Capítulo I. Director/a de la carrera

Artículo 6 - El/la Director/a será designado/a por el Sr. Rector de la Universidad del Salvador a propuesta del Decano de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales. Deberá poseer título de Magister o superior y acreditar experiencia en docencia, gestión académica, trayectoria profesional y formación de recursos humanos. Además, deberá acreditar conocimientos en la **opción pedagógica a distancia**.

Artículo 7 - Son funciones del Director/a:

- a) Presidir las reuniones del Consejo Académico.
- b) Participar en el proceso de selección y admisión de los aspirantes a la Maestría.
- c) Organizar la programación curricular de las actividades del plan de estudios.
- d) Proponer al Decano/a de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales las modificaciones del plan de estudios.
- e) Proponer al Decano/a de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales la designación de docentes.
- f) Promover la actualización periódica de los contenidos curriculares de la carrera, de acuerdo con el desarrollo científico-tecnológico, las tendencias internacionales y el mercado profesional.
- g) Orientar a los docentes en aquellos aspectos que se consideren necesarios para la mejora de la calidad académica de la carrera.
- h) Supervisar las actividades curriculares de la carrera y la metodología de enseñanza de acuerdo con la opción pedagógica a distancia y los reglamentos y lineamientos elaborados por el SIED.
- i) Realizar la evaluación de desempeño de los docentes de la Maestría
- j) Supervisar y orientar la actividad académica de los alumnos y el avance de sus trayectorias, favoreciendo el mejor aprovechamiento de la carrera de acuerdo con sus intereses y necesidades.
- k) Aprobar los temas de Trabajo Final de Maestría propuestos por los alumnos.
- l) Aprobar la postulación de los Directores de Trabajo Final de Maestría.

Dr. Hector Francisco Dama
Decano

Universidad del Salvador
Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales

[Escribir texto]



- m) Definir la conformación de los Tribunales de Evaluación de Trabajo Final de Maestría y asignar las correspondientes funciones.
- n) Proponer los convenios y acuerdos interinstitucionales que contribuyan con el desarrollo de la carrera.
- o) Gestionar los procesos de acreditación en el ámbito de su carrera, en forma articulada con los procedimientos y metodologías establecidos por la Unidad Académica.
- p) Supervisar el cumplimiento de las disposiciones, normas y resoluciones vigentes en lo que hace al dictado de la carrera.
- q) Ejercer la representación oficial de la Maestría en cualquier ámbito en donde sea requerida.

Capítulo II. Consejo Académico

Artículo 8 – El Consejo Académico estará integrado por seis (6) miembros, uno de los cuales podrá ser el Director/a de la carrera. Estos deberán contar con título de posgrado equivalente o superior al que se otorga y antecedentes académicos y profesionales. Además, deberán acreditar conocimientos en la modalidad.

Artículo 9 – Son funciones del Consejo Académico:

- a) Evaluar periódicamente el funcionamiento de la Maestría.
- b) Asesorar al Director/a de la Carrera en el proceso de modificación del plan de estudios.
- c) Analizar los antecedentes de los aspirantes a la carrera.
- d) Expedirse respecto del proceso de admisión de los aspirantes a la Maestría.
- e) Asesorar al Director/a de la carrera en las propuestas de designaciones docentes.
- f) Asesorar al Director/a de la carrera en las propuestas de designación de directores de Trabajo Final de Maestría y Jurados de Evaluación de Trabajo Final de Maestría a partir del análisis de los antecedentes presentados.
- g) Colaborar con el Director en el seguimiento de la trayectoria académica de los alumnos.
- h) Evaluar y expedirse respecto de la selección de las propuestas académicas para cubrir el trayecto no estructurado de temática optativa del plan de estudios de la carrera (Seminarios de actualización) realizada por los alumnos.
- i) Considerar las solicitudes de prórrogas para la regularización de las obligaciones del plan de estudios y/o la entrega de Trabajo Final de Maestría.
- j) Colaborar en los procesos de acreditación en el ámbito de la carrera, en forma articulada con los procedimientos y metodologías establecidos por la Unidad Académica.

Artículo 10 – El Consejo se reunirá al menos dos veces por cuatrimestre durante el período lectivo. Sin perjuicio de ello, el Director/a de la Maestría podrá convocarlo cuando lo considere necesario.

Capítulo III. Del Coordinador

Artículo 11 – El Coordinador tendrá asignadas sus funciones por medio de una Disposición Decanal a propuesta del Director de la Carrera. Deberá poseer título de Magister o superior y acreditar experiencia en docencia, gestión académica y conocimientos en la opción pedagógica a distancia.

Dr. Hector Francisco Dama
Decano



Artículo 12 - Son funciones del Coordinador colaborar con el/la Director/a de la carrera en cuanto a la gestión académica y la supervisión y seguimiento de los alumnos. Además, es el responsable de la supervisión, evaluación, presentación y seguimiento ante la Dirección del PAD, de las actividades de educación a distancia de la Maestría.

Capítulo IV. De los Docentes Tutores

Artículo 13 - Docentes Tutores. Los profesores a cargo de las asignaturas cumplen con la función tutorial. La tutoría puede definirse como una estructura de apoyo para los estudiantes, en la que se realizan múltiples actividades, con el fin de crear situaciones que favorezcan el proceso de aprendizaje.

Artículo 14 – Los docentes tutores (consultos, titulares, asociados o adjuntos) deberán contar con título de posgrado equivalente o mayor al que se otorga, y antecedentes académicos y profesionales tanto en el área específica disciplinar, como la modalidad de dictado de la carrera. Deberán contar además con aptitud para dirigir y orientar a sus colaboradores en la especialidad de acuerdo con los fines y objetivos de la carrera. Serán designados por Resolución Rectoral Docente a propuesta de la máxima autoridad de la UA y puestos en funciones por Disposición Decanal.

Artículo 15 - Son sus funciones las que se describen en el Estatuto Académico, su reglamentación en RR. 301-10 y las siguientes;

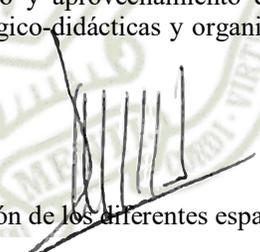
- a) Planificar su intervención a través de encuentros presenciales y/o virtuales, donde se establecen el contrato pedagógico y cómo se desarrolla la cursada en la modalidad.
- b) Diseñar actividades complementarias que favorezcan el estudio desde una perspectiva más amplia e integradora.
- c) Promover procesos de autoevaluación.
- d) Utilizar canales de comunicación para aclarar y resolver dudas.
- e) Motivar el interés de los participantes en el estudio de las temáticas propuestas.
- f) Diseñar los instrumentos de evaluación.
- g) Evaluar el proceso de aprendizaje.

Capítulo V. Responsable de la gestión técnico-pedagógica del dictado de la carga horaria a distancia

Artículo 16 – Asesor técnico-pedagógico. La unidad académica cuenta con un Asesor Técnico-pedagógico, capacitado en el uso de las plataformas de USAL, que es un coordinador operativo que se ocupa de la articulación con el SIED y de asesorar a directivos y profesores en el uso y aprovechamiento de las TIC disponibles en USAL. Propone líneas de desarrollo de las propuestas pedagógico-didácticas y organizativas del SIED.

Artículo 17 – Son sus funciones:

- a) Cumplimentar el modelo pedagógico didáctico del SIED.
- b) Promover instancias de capacitación permanente de los docentes.
- c) Establecer criterios didácticos para el diseño curricular y la planificación de los diferentes espacios curriculares.


Dr. Hector Francisco Dama
Decano

Universidad del Salvador
Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales



- d) Asesorar a los profesores sobre el diseño y producción del material didáctico específico para su asignatura.
- e) Promover acciones de interacción de los docentes con los estudiantes y de los estudiantes entre sí.
- f) Promover la actualización de los materiales a partir de propuestas de recursos emergentes.
- g) Asistir al Director de la carrera y docentes tutores en el seguimiento de la participación de los alumnos y docentes en las plataformas (gestión de los reportes), gestión de fichas académicas y resguardo de documentación.
- h) Atender las consultas sobre cuestiones técnicas.
- i) El asesor técnico pedagógico puede coincidir con el Referente que la UA posee ante el SIED o no.

Título VI. Director del Trabajo Final de Maestría:

Artículo 18 - Los directores -y codirectores, cuando los hubiera, del Trabajo Final de Maestría podrán ser docentes de la carrera o profesionales de reconocida trayectoria en la temática. Deberán poseer título de posgrado igual o superior al que otorga la carrera, o en su defecto, una preparación equivalente, y demostrar antecedentes en el campo de la investigación que los habiliten para la orientación y dirección de dichos trabajos.

La figura del codirector del Trabajo Final de Maestría será exigible cuando las características del trabajo de investigación a realizar así lo requieran debido a razones de índole académico, como puede ser el caso de la interdisciplinariedad temática o de programas desarrollados en colaboración nacional o internacional.

Artículo 19 – El director -y codirectores cuando los hubiera- del Trabajo Final de Maestría serán propuestos por el alumno al Director de la carrera quien, previa evaluación de antecedentes, deberá aprobar o no su postulación.

Artículo 20 – Son funciones del Director del Trabajo Final de Maestría:

- a) Asesorar y orientar en la realización del Trabajo Final de Maestría a cada uno de los alumnos a su cargo; ello incluye:
 - evaluación de las necesidades del estudiante;
 - clarificación de expectativas y alcances de la instancia de producción académica;
 - valoración académica y desafíos profesionales de la temática elegida;
 - reuniones periódicas de seguimiento y evaluación;
 - revisión y retroalimentación del trabajo escrito;
 - promoción del acceso a la cultura de la investigación.
- b) Dar el aval para la presentación del Registro de Tema y la del Trabajo Final de Maestría.
- c) Informar a la Dirección de la carrera en forma periódica sobre los avances del maestrando en la elaboración del Trabajo Final.
- d) Podrán tener bajo su dirección, hasta 5 trabajos finales.

TÍTULO IV: ADMISIÓN

Artículo 21 – Podrán ingresar a la Maestría en Administración Pública los graduados con título de validez nacional de universidades nacionales, de gestión pública o privada, o de universidades extranjeras reconocidas oficialmente.

[Escribir texto]

Dr. Hector Francisco Dama

Decano

Universidad del Salvador

Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales



Artículo 22 – Para solicitar su admisión a la Maestría en Administración Pública, el aspirante deberá presentar:

- a) título universitario de grado,
- b) un curriculum vitae completo,
- c) una carta de motivación dirigida al Director/a de la carrera,
- d) una carta de recomendación.

El postulante deberá realizar una entrevista de admisión (presencial o por videoconferencia) con el/la Director/a o algún miembro del Consejo Académico.

Dado que se trata de una carrera a distancia cursada en entornos virtuales, el alumno deberá, desde su inicio hasta la finalización de la carrera, garantizar conectividad así como equipamiento informático y servicios de internet necesarios para su eficiente inserción en la carrera.

TÍTULO V: DURACIÓN

Artículo 23 – La carrera tendrá una duración de dos (2) años.

La dedicación horaria será de 700 horas, que incluyen 381 horas teóricas y 159 horas de práctica. Además el alumno deberá dedicar 160 horas a la elaboración del Trabajo Final de Maestría que figura en el plan de estudios bajo la denominación Actividades de Investigación.

TÍTULO VI: PLAN DE ESTUDIOS

Artículo 24 – El plan de estudios de la Maestría en Administración Pública es semiestructurado. Está organizado en 16 asignaturas comunes y 2 Seminarios de Actualización de temática electiva. La totalidad de la carrera se realiza en la opción pedagógica a distancia. Los contenidos mínimos de cada obligación académica se encuentran explicitados en el ANEXO 1 del presente Reglamento.

Actividad curricular	Horas Teóricas	Horas Prácticas	Horas Totales	Modalidad	Créditos
Metodología de la Investigación	20	10	30	Distancia	3
Comunicación Institucional	22	8	30	Distancia	3
Gestión del Capital Humano	22	8	30	Distancia	3
Métodos y Técnicas de Negociación	20	10	30	Distancia	3

Dr. Hector Francisco Dama
Decano

Universidad del Salvador
Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales

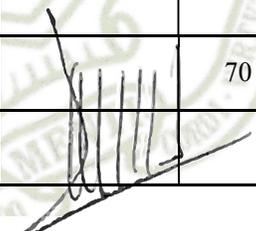


USAL
UNIVERSIDAD
DEL SALVADOR

Ciencia a la mente y virtud al corazón

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES

Planificación Estratégica	20	10	30	Distancia	3
Gobierno Abierto	22	8	30	Distancia	3
Administración Financiera	22	8	30	Distancia	3
Derecho Administrativo	22	8	30	Distancia	3
Gestión de Calidad	20	10	30	Distancia	3
Evaluación de la Gestión Pública	22	8	30	Distancia	3
Ética Pública	22	8	30	Distancia	3
Seminario de Trabajo Final de Maestría	15	15	30	Distancia	3
Análisis Político y Políticas Públicas	22	8	30	Distancia	3
Filosofía Política	22	8	30	Distancia	3
Derechos Laborales y Sindicales	22	8	30	Distancia	3
Economía	22	8	30	Distancia	3
Seminario de Actualización I	22	8	30	Distancia	3
Seminario de Actualización II	22	8	30	Distancia	3
Actividades de Investigación	0	160	160	Distancia	16
Total Horas Teóricas	381				
Total Horas Prácticas		319			
Horas Totales			700		70
Trabajo Final de Maestría					


Dr. Hector Francisco Dama
Decano

Universidad del Salvador
Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales

[Escribir texto]



Artículo 25- Trayecto no estructurado o personalizado del plan de estudio - Seminario de Actualización.

La selección de las propuestas académicas para cubrir el trayecto no estructurado de temática optativa del plan de estudios de la carrera (Seminarios de Actualización) la realizará el alumno, quien podrá escoger entre:

- Seminarios de posgrado específicos ofrecidos desde la Unidad Académica.
- Seminarios de posgrado específicos ofrecidos en otras Unidades Académicas de la Universidad.
- Seminarios de posgrado específicos ofrecidos en otras instituciones universitarias o de investigación reconocidas.

Los seminarios elegidos podrán ser en modalidad presencial o a distancia.

Artículo 26 – La selección que el alumno haga deberá cubrir la totalidad de los créditos correspondientes al trayecto no estructurado del plan de estudios y ajustarse a los requisitos descritos en el Título VIII “del reconocimiento de créditos” del presente Reglamento.

Artículo 27 - Una vez hecha la selección de actividades, el alumno deberá presentar su propuesta a consideración del Consejo Académico de la Carrera quien dará o no su aval.

TÍTULO VII: CONDICIONES DE REGULARIDAD

Artículo 28 – Son condiciones de aprobación de las obligaciones académicas:

- a) Cumplimiento del 75% de las actividades formativas obligatorias propuestas en el desarrollo de cada módulo o materia.
- b) Cumplimiento en tiempo y forma de las prácticas pautadas en el programa de la materia o módulo.
- c) Aprobación de las actividades de evaluación pautadas en cada módulo o materia.

Artículo 29 – La vigencia de la regularidad de la cursada de las materias será de veinticuatro (24) meses corridos contados a partir de la finalización de la misma. Antes de cumplido dicho plazo el alumno deberá rendir el Trabajo Final de cada materia. Una vez cumplido dicho plazo el alumno podrá solicitar una prórroga en carácter de excepción, mediante un escrito fundado dirigido a el/la Director/a.

TÍTULO VIII: SEGUIMIENTO ACADÉMICO DE ALUMNOS

Artículo 30 - Se entiende por seguimiento académico a todas las acciones cuyo propósito es acompañar, supervisar y orientar la actividad académica de los alumnos y el avance de sus trayectorias, favoreciendo el mejor aprovechamiento de la carrera de acuerdo con sus intereses y necesidades.

Artículo 31 - Las acciones de seguimiento incluyen el registro de las participaciones e interacciones de los alumnos en los cursos y seminarios, el registro del desempeño académico en cada materia y el registro de los avances del TFM a lo largo de toda la carrera.

Artículo 32 - Las acciones estarán registradas en la plataforma de dictado de la carrera a las que se accede mediante los reportes del sistema, en una ficha personal de cada alumno y en los informes de avance del proceso

[Escribir texto]



de elaboración del TFM. Periódicamente, se realizarán encuentros de intercambio para la puesta en común de la información de cada cohorte, la evaluación de las acciones de seguimiento y la planificación de las acciones futuras.

Artículo 33 – La tarea de seguimiento académico de los alumnos será compartida entre el Director de la carrera, el Consejo Académico, los docentes tutores, el Coordinador y el Director del Trabajo final de Maestría según las funciones establecidas en el Título III del presente reglamento y las diferentes instancias de la carrera.

TÍTULO X: DEL RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS

Capítulo I. Créditos:

Artículo 34 – El crédito académico es una unidad pedagógica que representa:

- las horas de trabajo del estudiante con el profesor (*presencial, presencial mediado por TIC y de trabajo asincrónico en la plataforma supervisado*)
- las horas de dedicación del estudiante.

Los créditos permiten valorar la actividad académica del estudiante, sincrónica y asincrónica, tanto en el trabajo teórico y práctico con el profesor como respecto de otras actividades académicas dirigidas y las propias de su tarea, a fin de alcanzar los objetivos de las diferentes materias del plan de estudio.

Artículo 35 – Para las carreras y *actividades* de posgrado un crédito equivale a diez (10) horas reloj *de trabajo* del estudiante con el profesor y a treinta (30) horas reloj de dedicación del estudiante.

Capítulo II. Reconocimiento de créditos externos a la carrera:

Artículo 36 – Se convalidarán actividades de posgrado vinculadas al área de conocimiento de la carrera en un porcentaje no mayor al 40% de las obligaciones académicas, con exclusión del Trabajo Final de Maestría.

Artículo 37 – El reconocimiento de créditos de seminarios o cursos de posgrado se otorgarán sobre la base de los siguientes requisitos:

- Que los docentes a cargo del desarrollo de las actividades de posgrado cumplan con los requisitos especificados en la reglamentación de la Universidad.*
- Que el programa de estudio se encuentre legalizado por la Institución en la que se desarrolló la actividad y contenga: el nombre de la obligación académica, la carga horaria, los contenidos, la bibliografía y la modalidad de evaluación.
- Que, la Institución en la que se haya dictado la actividad lo haya hecho a través de una plataforma oficial y tenga avalado su SIED por CONEAU u organismo correspondiente cuando se trate de actividades cursadas parcial o completamente a distancia.*
- Que en el certificado de aprobación otorgado por la Institución figuren: el nombre de la obligación académica, la nota final de aprobación y los correspondientes datos de registro.
- Que la actividad por la que se solicitan créditos haya sido aprobada en su totalidad.*
- Que la obligación académica acreditada tenga una duración no inferior a veinte (20) horas.
- Que, en el caso de adscripciones a unidades de investigación extrauniversitarias sometidas a evaluación, la certificación extendida acredite debidamente la actividad.

Dr. Hector Francisco Dama
Decano

Universidad del Salvador
Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales



TÍTULO XI: LA EVALUACIÓN

Artículo 38 - La evaluación será formativa a lo largo de la cursada; los docentes tutores serán los encargados de supervisar y garantizar el seguimiento de los aprendizajes de los alumnos por medio de la corrección y retroalimentación de las actividades sincrónicas y asincrónicas, individuales y grupales, y los reportes brindados por la plataforma.

Artículo 39 - Las recomendaciones y los procedimientos específicos para garantizar confiabilidad, validez y sincronía, y la acreditación de identidad del alumno en las evaluaciones finales, así como las indicaciones en vistas al desarrollo en las plataformas de las evaluaciones formativas se estipulan en las Guías del PAD/SIED, en constante actualización, elaboradas y aprobadas para tal fin.

Capítulo I - Evaluación por asignaturas

Artículo 40 - Además de la evaluación formativa, cada materia constará de una evaluación final (sumativa) que podrá consistir en la entrega de un trabajo escrito (asincrónico), de una exposición oral, de una presentación multimedia (sincrónico) o el formato que la cátedra disponga. Estos trabajos serán corregidos por el docente tutor.

Artículo 41 - Las evaluaciones serán planificadas y elaboradas por el/los docente/s de cada materia al momento del diseño general, a fin de garantizar continuidad (semejanza) entre la forma que asumirán las actividades del examen y las actividades de aprendizaje, asegurando un nivel de exigencia acorde al desarrollo alcanzado para cada uno de los temas. Se deberá tener en cuenta la importancia del seguimiento en las participaciones o en los espacios colaborativos que resulten esenciales para el andamiaje de los aprendizajes.

Capítulo II - La Evaluación Final

Artículo 42 - La carrera finalizará con una instancia de evaluación final cuyas características se detallan en el Título XII del presente Reglamento.

TÍTULO XII: EVALUACIÓN FINAL

Capítulo I. Elaboración y Presentación del Trabajo Final de Maestría

Artículo 43 – El Trabajo Final de Maestría constituye el requisito final para acceder al grado académico de Magíster en Administración Pública. Consistirá en el estudio sistematizado de un problema teórico o práctico en el cual el alumno deberá demostrar la integración de conocimientos, la profundización en una temática del campo académico o profesional y/o en los métodos de investigación propios de la misma. Puede tratarse del desarrollo analítico de casos reales enmarcados teóricamente y evidencia empírica obtenida a partir de un abordaje metodológico explícito: estudio de caso, análisis y propuesta de mejoramiento de una política determinada (plan, programa o proyecto), el análisis y resolución de una problemática compleja, entre otros.

[Escribir texto]



Artículo 44 – Para la elaboración del Trabajo Final de Maestría, el alumno deberá dedicar un mínimo de 160 horas, que han sido establecidas por plan de estudios bajo la denominación Actividades de Investigación.

Artículo 45 - El tema será elegido por el maestrando y deberá ser presentado a la Dirección de la carrera y puesto a consideración del Consejo Académico. Con dictamen favorable, será presentado al Sr. Decano de la Facultad y quedará registrado en una disposición decanal.

Artículo 46 – De acuerdo con el tema elegido, el alumno dispondrá de un Director de Trabajo Final de Maestría según lo previsto en el presente reglamento, que guiará al alumno a desarrollar y corregir su trabajo antes de la evaluación final.

Artículo 47 - El Director de TFM será propuesto por el maestrando.

Capítulo II: Presentación, Evaluación y defensa del Trabajo Final de Maestría

Artículo 48 - El desarrollo del TFM tendrá dos instancias: el Proyecto de TFM y el documento final del Trabajo Final de Maestría.

Artículo 49 – Para estar en condiciones de presentar el Trabajo Final de Maestría, el alumno deberá haber aprobado previamente todas las actividades curriculares obligatorias establecidas en el plan de estudios, registrar el tema de TFM y aprobar el proyecto de TFM.

Artículo 50 - El plazo para la presentación del Trabajo Final será de veinticuatro (24) meses contados a partir de la finalización de la cursada de la carrera. Excepcionalmente, el Consejo Académico podrá otorgar una prórroga en aquellos casos debidamente justificados.

Artículo 51 – El Trabajo Final de Maestría será evaluado por un Tribunal compuesto por tres integrantes y constituido para tal fin por el Director/a de la carrera a propuesta del Consejo Académico. Al menos uno de ellos deberá ser externo a la Universidad. *Su defensa oral será obligatoria y pública.*

Artículo 52 – El Tribunal de Evaluación contará con un plazo máximo de 45 días corridos a partir de su recepción para expedirse sobre el Trabajo Final de Maestría, pudiendo:

- a) aceptarlo para su posterior defensa;
- b) solicitar modificaciones, en cuyo caso el maestrando deberá efectuar una nueva presentación en el plazo estipulado a estos efectos por el Consejo Académico;
- c) rechazarlo.

Artículo 53 – En el caso de que el Trabajo Final de Maestría sea rechazado, deberá transcurrir un año hasta la presentación del nuevo Trabajo Final de Maestría y, en esa instancia, deberá ser evaluado por el mismo Tribunal, salvo razones de fuerza mayor.

Artículo 54 – Una vez aceptado el Trabajo Final de Maestría, se establecerá la fecha para la defensa del mismo ante el Tribunal y se le comunicará al alumno.

Dr. Hector Francisco Dama
Decano



Artículo 55 – El trabajo final de Maestría podrá ser defendido por medio de sistemas tecnológicos sincrónicos, avalados por el SIED, que garanticen la comunicación en vivo y simultánea para la actuación del tribunal y efectivización de la defensa. Será necesario garantizar la identificación de la identidad del estudiante.

Artículo 56 - La defensa del TFM a distancia será instrumentada por la Secretaría de Posgrado de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales; se nombrará a un referente del SIED para la coordinación operativa del evento, quien deberá contar con la información sobre los diversos actores involucrados: el representante académico de la Maestría, los jurados de TFM, el director de TFM, el codirector de TFM (si lo hubiese) y el tesista; Esta información se refiere al nombre, apellido, número de documento o pasaporte, casilla de correo electrónico y contacto telefónico directo. Estos datos no podrán ser modificados y serán los únicos utilizados para la realización de todos los actos administrativos vinculados a la defensa del TFM.

Artículo 57 - Para la defensa del TFM por medio de sistemas tecnológicos sincrónicos se deberá utilizar la plataforma institucional, definida desde el SIED de la Universidad, y su operatividad estará garantizada por las diferentes áreas involucradas, tanto de la UA como del SIED.

Artículo 58 - El procedimiento y protocolo específico se describe en el Anexo II del Presente Reglamento.

Artículo 59 – Una vez concluida la defensa, el Tribunal establecerá la calificación final de la Trabajo Final de Maestría, que podrá ser de 1 a 10 de acuerdo con la siguiente correspondencia numérico – conceptual:

10 puntos: Sobresaliente
8/9 puntos: Distinguido
6/7 puntos: Bueno
4/5 puntos: Aprobado
3 o menos puntos: Desaprobado.

En el caso de otorgarse la calificación máxima, el Tribunal podrá incluir la recomendación de publicación del TFM a través de los medios institucionales disponibles.

Artículo 60 – En el caso de que el Trabajo Final de Maestría sea desaprobado, deberá transcurrir un año hasta la presentación del nuevo Trabajo Final de Maestría y, en esa instancia, deberá ser evaluado por el mismo Tribunal, salvo razones de fuerza mayor.

TÍTULO XIII: TÍTULO

Artículo 61 – Están en condiciones de recibir el título de Magíster en Administración Pública de la Universidad del Salvador aquellos alumnos regulares que hayan aprobado la totalidad de las actividades curriculares que integren el plan de estudios y hayan aprobado la instancia de Trabajo Final de Maestría.

Dr. Hector Francisco Dama
Decano



ANEXO I - CONTENIDOS MÍNIMOS DE LAS ASIGNATURAS DEL PLAN DE ESTUDIOS DE LA MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

01: METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

Contenidos

- o La investigación científica.
- o Diferentes tipos de diseño.
- o El dato como resultado de un proceso de construcción del investigador.
- o Técnicas cuantitativas y cualitativas de investigación.
- o La noción de análisis de los datos en el proceso de investigación.

02: COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

Contenidos

- o Introducción a la Comunicación.
- o La comunicación institucional.
- o Identidad corporativa e imagen.
- o Rasgos que hacen al funcionamiento de las instituciones y organizaciones.
- o Comunicaciones externas en las organizaciones.
- o Comunicación en las instituciones públicas.

03: GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO

Contenidos

- o Panorama y Régimen del Empleo Público y de Contratación en la Administración Pública Nacional.
- o Experiencias internacionales comparadas.
- o Función y Empleo Público en el marco de la gobernabilidad democrática.
- o Visión integrada de la gestión del Capital Humano.
- o Planificación estratégica de la organización y de la gestión del Capital Humano.
- o Evaluación del desempeño, capacitación del personal y desarrollo de competencias laborales.
- o Regímenes de carrera administrativa e incentivación del personal.
- o Gestión del Cambio Cultural en las Organizaciones Públicas.

04: MÉTODOS Y TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN

Contenidos

- o Elementos teóricos esenciales para la elaboración de hipótesis de conflictos en entornos complejos. Patrones de conflicto, una visión sistémica para la definición y la toma de decisiones estratégicas en la

[Escribir texto]


Dr. Hector Francisco Dama
Decano
Universidad del Salvador
Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales



Negociación. Aportes de la teoría de los juegos. Métodos adversariales y no adversariales para la gestión de conflictos. Competencia y cooperación. Estilos negociadores. Método de negociación por principios. Técnicas de Programación Neurolingüística aplicadas a la Negociación. Análisis del discurso, metodologías de intervención para la generación de acuerdos sustentables. Casos prácticos.

05: PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

Contenidos

- o Los Paradigmas y tendencias de la Gestión Pública.
- o Las reformas del Estado a nivel global, en América Latina y Argentina.
- o Demandas sociales, problemas públicos y políticas públicas.
- o El Planeamiento Estratégico de organizaciones públicas.
- o Gestión por Objetivos de organizaciones públicas.
- o Diseño, planificación y evaluación de las políticas públicas.

06: GOBIERNO ABIERTO

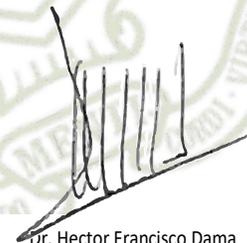
Contenidos

- o El gobierno abierto en la gestión estatal. Orígenes del tema y evolución teórica, técnica y política.
- o Fortalecimiento institucional, la modernización del Estado, la transparencia, la participación ciudadana.
- o Gobierno abierto: un modelo de gestión centrado en el ciudadano.
- o El gobierno abierto y la prestación de los servicios a los ciudadanos y a las empresas.
- o El gobierno abierto como mecanismo de gestión interna de la organización estatal y de la relación con otros entes gubernamentales.
- o Las fases de implementación del gobierno abierto. Ejemplos de implementación del gobierno abierto a nivel internacional, nacional, provincial y municipal en la Argentina.

07: ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

Contenidos.

- o Introducción a la administración del sector público desde un enfoque productivo y financiero.
- o Elementos de Finanzas Públicas.
- o El Sistema de Administración Financiera.
- o El Sistema de Presupuesto.
- o El Sistema de Tesorería.
- o El Proceso Presupuestario.
- o El Sistema de Contabilidad Gubernamental.
- o Sistema de Compras y Contrataciones
- o Sistema de Crédito Público
- o Sistemas de Control. Régimen de Responsabilidad.



Dr. Hector Francisco Dama
Decano



08: DERECHO ADMINISTRATIVO

Contenidos

- o Introducción al Derecho Administrativo.
- o Definición de Derecho Administrativo.
- o La Función Administrativa.
- o El Procedimiento Administrativo.
- o Los recursos contra el acto administrativo.
- o El control judicial de los actos administrativos.
- o Los Contratos Administrativos. Diversas formas de contratación pública.
- o Los derechos de incidencia colectiva.
- o El Poder de Policía.
- o La Regulación Económica y Social.

09: GESTIÓN DE CALIDAD.

Contenidos

- o La Calidad en el Estado. Servicios públicos de calidad.
- o Desarrollo de los Ocho principios de la gestión de calidad en el sector público.
- o International Workshop Agreement 4 (IWA4) ISO DIS 18091 Sistemas de Gestión de Calidad. Guías para la Aplicación de ISO 9001:2008 en los Gobiernos Locales.

10: EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA.

Contenidos

- o La gestión pública y el fortalecimiento democrático.
- o La importancia de la evaluación en la gestión pública.
- o Modelos de evaluación de políticas públicas.
- o Etapas del proceso evaluativo.

11: ÉTICA PÚBLICA.

Contenidos

- o La ética.
- o La ética de la función pública.
- o Diferencias entre el aspecto jurídico y cultural para la ética.
- o Aspecto Jurídico.
- o Nuevos Desafíos de la APN.

[Escribir texto]

Dr. Hector Francisco Dama
Decano



- o Buenas prácticas en el ámbito laboral, para el desarrollo y consolidación de una ética pública a nivel nacional e internacional.
- o Responsabilidades de los funcionarios públicos.

12: SEMINARIO DE TRABAJO FINAL

Contenidos

- o La lógica de los procesos.
- o La lógica del diseño del “del objeto”.
- o La escritura.

13: ANÁLISIS POLÍTICO Y POLÍTICAS PÚBLICAS.

Contenidos

- o Problema público.
- o Política pública.
- o Instituciones, organizaciones, gestión y políticas públicas.
- o Decisión de política pública.
- o Implementación y resultados de la política pública.
- o Seguimiento y evaluación de las políticas públicas.
- o Selección de algunas Políticas Públicas implementadas recientemente en la República Argentina.

14: FILOSOFÍA POLÍTICA

Contenidos

La experiencia griega. La democracia directa y la instauración de la comunidad política. Los albores de la Modernidad. El Absolutismo. Limitaciones a los poderes del Estado. La utopía del Contrato Social. Democracia liberal. Romanticismo y Estado-nacional. El concepto Pueblo. El pensamiento marxista y su concepción del Estado. La crisis de las democracias. La problemática del Poder. La Globalización.

15: DERECHOS LABORALES Y SINDICALES.

Contenidos

- o Introducción al derecho laboral.
- o Origen y desarrollo del sindicalismo mundial.
- o La Organización Internacional del Trabajo (OIT).
- o Convenio Colectivo de Trabajo en la Administración Pública Nacional (APN) (Dto. 214/06).

Dr. Hector Francisco Dama
Decano



USAL
UNIVERSIDAD
DEL SALVADOR

Ciencia a la mente y virtud al corazón

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES

16. ECONOMÍA

Contenidos

- o Introducción a la economía.
- o Macroeconomía.
- o Finanzas públicas.



[Escribir texto]

Dr. Hector Francisco Dama
Decano
Universidad del Salvador
Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales



ANEXO II

PROTOCOLO PARA DEFENSA DE TFM DE MAESTRÍA A DISTANCIA POR MEDIO DE SISTEMAS TECNOLÓGICOS SINCRÓNICOS

La defensa del Trabajo Final o Tesis de Maestrías está establecida por RR 153/14 Y en el art 55 del presente reglamento que establece:

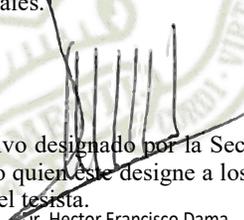
“El trabajo final de Maestría podrá ser defendido por medio de sistemas tecnológicos sincrónicos, avalados por el SIED, que garanticen la comunicación en vivo y simultánea para la actuación del tribunal y efectivización de la defensa. Será necesario garantizar la identificación de la identidad del estudiante.”

En virtud de ello se establecen el siguiente protocolo para su implementación:

1. La defensa de TFM a distancia será instrumentada por la Secretaría de Posgrado de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales, designando un representante institucional del **SIED** para la coordinación operativa del evento.
2. Con 30 días de antelación a la fecha de defensa de TFM, el referente académico de la Maestría enviará al e-mail administrativo del SIED la Solicitud de Acto de Defensa de TFM firmada por el director de la carrera. Allí figurarán las fechas sugeridas para su realización y la información sobre los diversos actores involucrados: el representante académico de la Maestría (director o quien éste designe a los efectos), los jurados de TFM, el director de TFM, el codirector de TFM (si lo hubiese), el tesista; detallando. Se consignará de cada uno de ellos su nombre, apellido, número de documento o pasaporte, casilla de correo electrónico y contacto telefónico directo. Los datos de contacto establecidos en dicha nota no podrán ser modificados y serán los únicos utilizados para la realización de todos los actos administrativos vinculados a la defensa de la TFM.
3. La plataforma a utilizar será Blackboard/ Collaborate y su operación estará garantizada por las áreas administrativas de la Facultad afectadas a dichas tareas.
4. Una vez finalizado el acto de defensa de TFM, la validación definitiva del acta correspondiente se instrumentará a través del envío por mail a la casilla de correo definida a los efectos del dictamen correspondiente por parte de cada uno de los jurados intervinientes; como así también a partir de la instrumentación del mecanismo de firma digital. Una vez recibidos los documentos, la Secretaría de Posgrado/Secretaría Académica confeccionará el acta del dictamen, la cual será refrendada como válida con la firma del Decano.
En el caso en que los jurados se reúnan físicamente en la sede de la Universidad, se procederá en la discusión y elaboración de documentos y actas tal como se realiza en las defensas presenciales.

Sección 1: Pre-Defensa

1. Los actores intervinientes en la presente sección serán: el coordinador operativo designado por la Secretaría de Posgrado, los representantes académicos de la Maestría involucrada (director o quien éste designe a los efectos), los jurados de TFM, el director de TFM, el codirector de TFM (si lo hubiese), el tesista.


Dr. Hector Francisco Dama
Decano

Universidad del Salvador
Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales



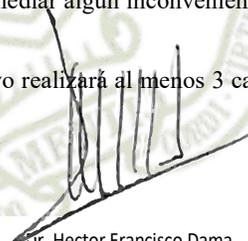
2. Los participantes del evento serán convocados por el coordinador operativo para acceder a la reunión virtual con 30 minutos de antelación al horario pactado para el comienzo del acto de Defensa de TFM.
3. El coordinador operativo oficiará como administrador de la reunión, haciendo uso de la palabra en la presente etapa y habilitando su uso al resto de los actores intervinientes según lo estime necesario.
4. Durante la etapa de Pre-Defensa el coordinador operativo procederá a comprobar que la infraestructura de conectividad disponible se encuentre en condiciones adecuadas para llevar a cabo la Defensa de TFM.
5. El representante académico de la Maestría procederá a la acreditación de las identidades de cada uno de los participantes, labrando el Acta de Acreditación de Identidades correspondiente y enviándola a la casilla de correo definida a los efectos.
6. El representante académico de la Maestría dará lectura al Protocolo de Defensa de TFM a Distancia que oficiará de reglamento del evento, haciendo hincapié en los aspectos esenciales vinculados a la asignación de tiempos de exposición y/o intervención para cada uno de los actores intervinientes en cada una de las secciones, las normativas referidas al uso de pantallas compartidas y otros aspectos que sean relevantes para garantizar la dinámica de la reunión.
7. Con el fin de dejar registro gráfico de lo actuado en la presente sección el coordinador operativo realizará al menos 3 capturas de pantalla procediendo, además, a su grabación en formato de video.

Sección 2: Defensa de TFM

8. Los actores intervinientes en la presente sección serán: el coordinador operativo designado por la Secretaría de Posgrado, los representantes académicos de la Maestría involucrada (director y/o codirector), los jurados de TFM, el director de TFM, el codirector de TFM (si lo hubiese), el tesista.
9. Esta etapa tendrá carácter público mediante su transmisión por medios sincrónicos (streaming).
10. El representante académico de la Maestría hará uso de la palabra para dar inicio formal al evento de Defensa de TFM, haciendo la presentación académica de los actores intervinientes, explicando los aspectos generales referidos a la modalidad en que se llevará a cabo el evento y los tiempos asignados para cada una de las etapas del mismo. Una vez finalizada esta presentación se solicitará al tesista que haga uso de la palabra para dar comienzo con el acto de Defensa de TFM, compartiendo pantalla con el resto de los actores involucrados y el público en general.
11. Se establece un tiempo mínimo de 45 minutos y un máximo de 60 minutos para la realización de la correspondiente exposición de Defensa de TFM por parte del tesista.
12. Los jurados de TFM, el director de TFM y el codirector de TFM (si lo hubiese) no estarán habilitados para hacer uso de la palabra en la presente etapa.
13. El coordinador operativo de la reunión sólo hará uso de la palabra en caso de mediar algún inconveniente técnico que lo amerite.
14. Con el fin de dejar registro gráfico de la presente etapa el coordinador operativo realizará al menos 3 capturas de pantalla procediendo, además, a su grabación en formato de video.

Sección 3: Preguntas del Jurado

[Escribir texto]


Dr. Hector Francisco Dama
Decano

Universidad del Salvador
Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales

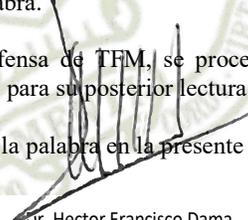


FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES

15. Los actores intervinientes en la presente sección serán: el coordinador operativo designado por la Secretaría de Posgrado, los representantes académicos de la Maestría involucrada (director o quien este designe), los jurados de TFM, el director de TFM, el codirector de TFM (si lo hubiese), el tesista.
16. Esta etapa tendrá carácter público mediante su transmisión por medios sincrónicos (streaming).
17. Finalizada la exposición de Defensa de TFM, el representante académico de la Maestría hará uso de la palabra para dar inicio formal a la etapa de realización de preguntas por parte del jurado, habilitándolos en el uso de la palabra.
18. El director de TFM y el codirector de TFM (si lo hubiese) no estarán habilitados para hacer uso de la palabra en la presente etapa.
19. El representante académico de la Maestría sólo hará uso de la palabra para dar inicio y final a la presente etapa, no pudiendo intervenir en las preguntas realizadas por el jurado o en las respuestas del tesista.
20. El coordinador operativo de la reunión sólo hará uso de la palabra en caso de mediar algún inconveniente técnico que lo amerite.
21. Con el fin de dejar registro gráfico de la presente etapa el coordinador operativo realizará al menos 3 capturas de pantalla, procediendo, además, a su grabación en formato de video.
22. Una vez concluido el debate entre el jurado y el tesista, el representante académico de la Maestría dará por finalizada la presente etapa, se crearán dos grupos: en uno permanecerán los jurados que se pondrán de acuerdo para formular el dictamen. En el otro grupo estarán el tesista y su director. El director de TFM y el codirector de TFM (si lo hubiese), si así lo desean, podrán ser incorporados al grupo creado para los jurados para la etapa de deliberación..
23. Una vez formulado el dictamen los dos grupos se unirán para informar al tesista su calificación final. Luego se remitirá el dictamen por correo electrónico a la Secretaría de Posgrado de la Facultad, que confeccionará el acta correspondiente, la cual será refrendada como válida con la firma del Decano.

Sección 4: Deliberación del Jurado y Confección de Acta

23. Los actores intervinientes en la presente sección serán: el coordinador operativo designado por la Secretaría de Posgrado, los representantes académicos de la Maestría involucrada (director y/o codirector) y los jurados de TFM. El director de TFM y el codirector de TFM (si lo hubiese) estarán habilitados a participar si así lo desean, aunque su presencia no es obligatoria para la realización de la presente sección.
24. La realización de esta etapa del evento no será transmitida en forma pública.
25. El representante académico de la Maestría hará uso de la palabra para dar inicio formal a la presente Sección; quedando, a partir de este momento los jurados intervinientes en uso de la palabra.
26. Habiendo deliberado el jurado y, en caso de haber decidido aprobar la Defensa de TFM, se procederá a la confección del acta correspondiente, designándose un representante del jurado para su posterior lectura.
27. El director de TFM y el codirector de TFM (si lo hubiese) podrán hacer uso de la palabra en la presente etapa, sin estar habilitados para emitir voto.


Dr. Hector Francisco Dama
Decano

Universidad del Salvador
Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales



- 28.El representante académico de la Maestría sólo hará uso de la palabra para dar inicio y final a la presente etapa, por alguna razón operativa o por alguna consulta de los Jurados, pero sin intervenir en la deliberación sustantiva del jurado.
- 29.El coordinador operativo de la reunión sólo hará uso de la palabra en caso de mediar algún inconveniente técnico que lo amerite.
- 30.Con el fin de dejar registro gráfico de la presente etapa el coordinador operativo realizará al menos 3 capturas de pantalla, no procediendo a su grabación en formato de video.

Sección 5: Lectura del Acta de Aprobación de TFM

- 31.Los actores intervinientes en la presente sección serán: el coordinador operativo designado por la Secretaría de Posgrado, los representantes académicos de la Maestría involucrada (director y/o codirector), los jurados de TFM, el director de TFM, el codirector de TFM (si lo hubiese), el tesista.
- 32.Esta etapa tendrá carácter público mediante su transmisión por medios sincrónicos (streaming).
- 33.El representante académico de la Maestría hará uso de la palabra para solicitarle al coordinador operativo: 1. reunir a los miembros de los dos grupos creados para la etapa de deliberación y, 2. reanudar la transmisión por medios sincrónicos (streaming). Una vez que esto haya ocurrido, se dará inicio formal a la etapa de lectura del Acta de Aprobación, solicitando al representante del jurado elegido para ello que haga uso de la palabra.
- 34.El representante del Jurado procederá a leer el dictamen de aprobación de Defensa de TFM.
- 35.El director de TFM y el codirector de TFM (si lo hubiese) no estarán habilitados para hacer uso de la palabra en la presente etapa.
- 36.El representante académico de la Maestría sólo hará uso de la palabra para dar inicio y final a la presente etapa.
- 37.El coordinador operativo de la reunión sólo hará uso de la palabra en caso de mediar algún inconveniente técnico que lo amerite.
- 38.Con el fin de dejar registro gráfico de la presente etapa el coordinador realizará al menos 3 capturas de pantalla, procediendo, además, a su grabación en formato de video.

Dr. Hector Francisco Dama
Decano
Universidad del Salvador
Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales



ANEXO III

NOTA DE SOLICITUD DE RECURSOS PARA DEFENSA DE TFM SINCRÓNICA A DISTANCIA

Buenos Aires, de de

At. Secretaría Académica de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales

Tengo el agrado de dirigirme a usted a los fines de hacerle llegar, conforme a lo establecido en el punto 2 del Protocolo para Defensa de TFM de Maestría a Distancia por Medios Tecnológicos Sincrónicos, la presente información requerida para la realización del próximo acto de defensa de TFM.

Nombre de la carrera	
Título del TFM a defender	
Subtítulo del TFM a defender	
Fecha y horario posible (1)	
Fecha y horario posible (2)	
Fecha y horario posible (3)	

	Nombre	DNI /Pasaporte	dirección de correo electrónico	contacto telefónico directo
Director de la carrera				
Jurado de TFM 1				
Jurado de TFM 2				
Jurado de TFM 3 (externo)				
Director de TFM				
Co-director de TFM				

Dr. Hector Francisco Dama
Decano

Universidad del Salvador
Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales

[Escribir texto]



Tesista				
---------	--	--	--	--

Sin otro particular, saludo a Ud. Atte.

(firma del Director/a o Coordinador/a de la Maestría Interviniente)

.....
(Nombre, Apellido y rol institucional del firmante)

¡El presente documento deberá ser enviado por el/la Director/a o Coordinador/a de la Maestría a la casilla de correo xxx@xxx.edu.ar con 30 días de antelación a las fechas propuestas.

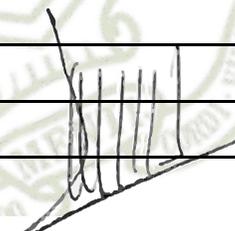
ANEXO IV

ACTA DE ASISTENCIA A LA DEFENSA DE TFM

Buenos Aires, de de

Por la presente, se deja constancia que los actores intervinientes que seguidamente se detallan son quienes se encuentran conectados por medios tecnológicos sincrónicos para la realización del presente acto de defensa de TFM.

	Nombre	DNI /Pasaporte
Director de la carrera		
Jurado de TFM 1		
Jurado de TFM 2		
Jurado de TFM 3 (externo)		
Director de TFM		
Co-director de TFM		
Tesista		


Dr. Hector Francisco Dama
Decano

Universidad del Salvador
Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales

[Escribir texto]