



Universidad Nacional del Nordeste
Rectorado

RESOLUCION N°
CORRIENTES,

582 / 21
27 OCT 2021

VISTO:

El Expte. N°28-01583/21 por el cual la Facultad de Humanidades solicita la aprobación del Plan de Estudio, Estructura de Gestión Académica y Cuerpo Docente, y Reglamento de la Carrera de Posgrado "MAESTRÍA EN EDUCACIÓN VIRTUAL EN EL NIVEL SUPERIOR"; y

CONSIDERANDO:

Que por Resolución N°580/21 C.S., se crea la mencionada Carrera y se aprueba su Plan de Estudio;

Que el Consejo Directivo por Resolución N°394/21 aprueba el Reglamento de acuerdo con las disposiciones de la Res. N°1100/15 C.S.;

Que la presentación y planificación de la Carrera se efectúa de acuerdo con la Res. N°296/20 C.S. (Guía para la Presentación de Carreras de Posgrado);

Que la Secretaría General de Posgrado emite su Informe Técnico N°10/21;

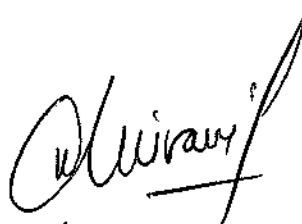
Que la Comisión de Posgrado aconseja aprobar la propuesta;
Lo aprobado en sesión de la fecha;

EL CONSEJO SUPERIOR
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL NORDESTE
RESUELVE:

ARTICULO 1° - Aprobar el Reglamento de Funcionamiento de la Carrera de Posgrado "MAESTRÍA EN EDUCACIÓN VIRTUAL EN EL NIVEL SUPERIOR" – modalidad A distancia, de la Facultad de Humanidades, de conformidad con el texto que se agrega como Anexo de la presente.

ARTICULO 2° - Regístrese, comuníquese y archívese


CRA. MABEL C. YANDA
SEC. GRAL. DE PLANEAMIENTO


PROF. MARÍA DELFINA VEIRAVÉ
RECTORA



ANEXO

III. REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA CARRERA

MAESTRÍA EN EDUCACIÓN VIRTUAL EN EL NIVEL SUPERIOR

La carrera está reglamentada de acuerdo con los lineamientos pedagógicos para el desarrollo de carreras de posgrado con modalidad a Distancia, definidos en la Res. 424/17- CS y sus actualizaciones Res. 285/18-CS y Res. N° 296/20- CS. de la UNNE.

1. Cuerpo Académico

La Maestría funcionará con una estructura de gestión académica conformada por:

- Equipo de gestión:
 - Director/a de carrera.
 - Coordinador/a.
- Comité Académico.
- Cuerpo docente:
 - Profesores/as estables.
 - Profesores/as invitados.
 - Profesores/as tutores.
- Equipo técnico - administrativo
 - Administrativo
 - Facilitadores TIC.

1.1. Director/a de la carrera.

Será designado/a por el Consejo Directivo de la Facultad de Humanidades de la UNNE, a propuesta del Decano/a y deberá resolver sobre todas las cuestiones necesarias para el funcionamiento de la carrera.

Funciones:

- Representar a la Maestría en todas las instancias.
- Presidir las reuniones del Comité Académico.
- Hacer cumplir las disposiciones reglamentarias de la Maestría.
- Coordinar las actividades docentes vinculadas a la Carrera, su planificación, seguimiento y evaluación.
- Organizar y supervisar el desarrollo del plan de estudios y las actividades curriculares.
- Informar a las autoridades de la Facultad acerca del cumplimiento y desarrollo de la Carrera, en sus aspectos académicos y económico- administrativo.
- Proponer las modificaciones del Plan de Estudios que considere pertinentes.
- Proponer al Consejo Directivo de la Facultad de Humanidades, a través del Decano, la designación o contratación del personal docente que tendrá a su cargo el desarrollo de las asignaturas.
- Realizar el seguimiento de los docentes y los tutores.
- Elevar al Decano/a, y por su intermedio, al Consejo Directivo de la Facultad para su conocimiento y aprobación, el Informe Final de la Carrera acompañado de la documentación respaldatoria.
- Coordinar las actividades académicas de la carrera en lo referido a planificación de asignaturas, disponibilidad de materiales y recursos para el normal desarrollo de las mismas.
- Evaluar, junto a la Comisión Académica, el programa y su ejecución en las diversas cohortes.

1.2. Coordinador/a de la Carrera

La dirección de la carrera tendrá como colaborador/a un coordinador/a que actuará como nexo entre las autoridades de la Maestría, el cuerpo docente y los/las estudiantes. Será designado/a por



Rectorado

el Consejo Directivo de la Facultad de Humanidades de la UNNE, a propuesta del/de la Decano/a y deberá resolver sobre todas las cuestiones necesarias para el funcionamiento de la carrera.

Sus funciones serán:

- Coordinar las comunicaciones entre las autoridades de la carrera, el cuerpo docente y los estudiantes.
- Organizar el cronograma de dictado de las diferentes asignaturas de la carrera.
- Atender a los comentarios de las evaluaciones de docentes y en general de todos los aspectos académicos y de gestión de la carrera e informar al director de los resultados de las mismas.
- Realizar, junto con los tutores, el seguimiento de los estudiantes y del grado de aprobación de la carrera.
- Coordinar, facilitar y controlar, junto con los tutores, la comunicación entre estudiantes y profesores.
- Colaborar en la elaboración del informe final de la carrera.
- Intervenir en los procesos de autoevaluación y acreditación de la Carrera.
- Coordinar la gestión técnico-administrativa de la Carrera.
- Administrar los instrumentos de evaluación de desempeño de los/las profesores responsables y profesores/as tutores/as.
- Aplicar instrumentos que permitan sondear la opinión de los/las estudiantes, a modo de estrategia de indagación o consulta periódica, que incluya cuestiones relativas al funcionamiento general de la carrera.
- Supervisar la producción y el desarrollo de las asignaturas y el desarrollo de la cursada de las actividades curriculares.
- Organizar la asignación de los trabajos finales para su corrección a los/as docentes según su especificidad.

1.3. Comité Académico

Estará constituido por un mínimo de cinco (5) miembros que deberán acreditar antecedentes en docencia e investigación y/o en desarrollo profesional en la disciplina, que serán designados por el Consejo Directivo a propuesta del Equipo de gestión de la carrera. Asimismo, deberán exhibir una titulación igual o superior al que otorga la carrera o una formación equivalente fehacientemente demostrada. Habrá al menos un (1) integrante externo a la Universidad y un (1) integrante externo a la Facultad.

Funciones:

- Asesorar al/a la director/a de la carrera en la propuesta del cuerpo docente.
- Realizar el seguimiento y evaluar el desarrollo de la carrera en articulación con el/la director/a.
- Proponer modificaciones en la currícula de la carrera, si fuera necesario y/o pertinente.
- Entender las excepciones de admisión y permanencia de los cursantes.
- Resolver las solicitudes de equivalencias de cursos realizados en otros programas de posgrado con una antigüedad no mayor a 7 años.
- Controlar el cumplimiento del reglamento de la carrera.
- Aceptar o rechazar a los postulantes con dictamen fundado.
- Realizar entrevistas personales a los/las postulantes, cuando sea necesario.
- Aprobar la designación de directores/as y evaluadores/as de trabajos finales.
- Designar los comités evaluadores integrados por tres (3) miembros para los trabajos finales de los/las cursantes.
- Resolver sobre los distintos aspectos relacionados con el funcionamiento de la carrera, no previstos en las normativas en vigencia.

1.4. Cuerpo Académico

La carrera dispondrá de un cuerpo docente conformado por profesores/as estables y profesores/as invitados/as. La mayoría de los/las profesores/as estables de la carrera provienen de la Facultad de Humanidades de la UNNE y de otras prestigiosas instituciones de Educación Superior. Los/las profesores/as estables e invitados/as son docentes, investigadores/as, especialistas y/o profesionales destacados en las áreas específicas que acreditan experiencia y antecedentes académicos en la temática de la asignatura a cargo.



a) Los/las **profesores/as responsables** de los espacios curriculares, cumplirán con las siguientes funciones:

- Elaborar los programas analíticos y diseñar los materiales y actividades de enseñanza y de evaluación del espacio curricular a cargo de acuerdo con las pautas establecidas por el equipo de gestión de la carrera y con asistencia del equipo técnico-pedagógico.
- Desarrollar clases sincrónicas programadas de la actividad curricular, respetando el cronograma establecido y las pautas organizativas fijadas por el Equipo de gestión de la carrera.
- Brindar a los/las profesores/as tutores/as pautas generales y específicas para el desarrollo de la asignatura y seguimiento de los cursantes.
- Establecer pautas/criterios de evaluación de cada actividad curricular propuesta, a fin de que sea homogénea para todos/as los/las estudiantes y cuerpo de docentes tutores/as.
- Entregar y cumplimentar la documentación que le sea solicitada.
- Participar del proceso de evaluación de la carrera, expresando sus opiniones, analizando sugerencias y propuestas de los/las profesores/as tutores/as y estudiantes y del equipo de gestión de la carrera.

b) Los/las **profesores/as tutores/as** tendrán las siguientes funciones:

- Conocer la política, normativas y procedimientos establecidos por la Facultad de Humanidades para el desarrollo de la carrera.
- Mantener una comunicación frecuente con el equipo de gestión, facilitadores/as TIC y profesores/as responsables, respecto al desarrollo de las asignaturas y el comportamiento académico de los/las estudiantes.
- Familiarizarse, ofrecer y brindar soporte a la enseñanza de las asignaturas asignadas.
- Cumplimentar los requerimientos para el desarrollo de la asignatura a su cargo, entre ellos guías didácticas, hojas de ruta, calendario, creación y configuración de herramientas/recursos.
- Acompañar el proceso de aprendizaje de los/las estudiantes.
- Brindar soporte apropiado para las diferentes interacciones en la asignatura (profesor/a-estudiante, estudiante-contenido, estudiante-estudiante; estudiante-plataforma) mediante la plataforma virtual.
- Colaborar en la resolución de problemas que puedan presentarse a los/las estudiantes en el proceso de aprendizaje.
- Proponer estrategias para el seguimiento y permanencia de los/las estudiantes en la carrera.
- Mantener una actitud proactiva que impulse la participación de los/las estudiantes mediante iniciativas periódicas y una retroalimentación positiva.
- Gestionar las actividades de enseñanza y de aprendizaje a través de herramientas y tecnologías disponibles en la plataforma y externas a ella, con la finalidad de promover el aprendizaje personal y entre pares.
- Coordinar las actividades relacionadas con las presentaciones formales de los trabajos de los/las cursantes para su evaluación y acreditación.

Además, deberán:

- Compartir el enfoque conceptual propuesto por el/la profesor/a responsable de la asignatura; así como también la bibliografía propuesta.
- Acompañar los procesos de aprendizaje de los/las estudiantes a través del entorno virtual propuesto y llevar un registro minucioso de los/las mismos/as.
- Utilizar de manera adecuada las herramientas tecnológicas de Moodle, así como otras externas a la misma.
- Ser capaz de transmitir sus habilidades socio-afectivas en el entorno virtual (asertividad, empatía, confianza, entre otras).
- Potenciar la socialización e intercambio entre pares.
- Brindar respuestas a consultas de los estudiantes dentro de las 24-48 horas de recibidas las mismas.

*Rectorado*

- Generar retroalimentaciones que permitan la mejora continua de los aprendizajes y, hacerlo en el tiempo establecido por el equipo de gestión de la carrera.
- c) **Cantidad de alumnos/as asignada a cada profesor/a tutor/a**
Se asignará un máximo de 40 estudiantes por profesor/a tutor/a, distribuidos en aulas virtuales independientes.
- d) **Cantidad de horas semanales dedicadas por cada tutor/a a la tutoría y comunicación con cada alumno.**
La cantidad de horas dedicadas a las tutorías estará en relación directa con la carga horaria de la asignatura. Debiendo cumplir al menos con 10 hs semanales, a desarrollarse de lunes a sábado.
- e) **Coordinación del trabajo de los/las profesores/as tutores/as**
Los/las tutores/as estarán bajo la supervisión del profesor responsable, quien orientará acerca de los mecanismos y criterios de seguimiento y evaluación.
Respecto a los mecanismos empleados para efectuar un seguimiento del desempeño de cada tutor y del equipo de tutores, se llevarán a cabo reuniones periódicas, a fin de analizar entre pares los problemas surgidos en el desarrollo de cada espacio curricular. Asimismo, se solicitará la elaboración de informes sobre el desarrollo de las clases y se tendrán en cuenta las opiniones de los/las estudiantes para mejorar el proceso, la interacción y la planificación de las mismas.
El seguimiento y la evaluación de los/las profesores/as responsables, invitados/as y profesores/as tutores/as será competencia del equipo de gestión de la carrera. Recoge información en reuniones durante el transcurso de la cursada, encuestas que completan los/las estudiantes y entrevistas personales y un breve informe del/de la profesor/a tutor/a. Además, se utilizan los reportes de actividad provistos por la plataforma (interacciones, cantidad y frecuencia de contactos, variedad y pertinencia en el uso de herramientas y recursos, tiempos de respuestas; etc.).

1.5. Equipo técnico-administrativo**a) Personal técnico-administrativo**

Funciones:

- Gestionar las solicitudes de inscripción de los postulantes.
- Elaborar registros y organizar la documentación aportada por los postulantes.
- Controlar la inscripción de los estudiantes a la carrera a través del Sistema de Autogestión del Alumno: Siu Guarani 3.
- Gestionar la inscripción de los estudiantes a las asignaturas a cursar a través del Sistema de Autogestión Siu Guarani 3.
- Cargar en el sistema informático la nómina de alumnos regulares autorizados al cursado.
- Elaborar actas y cargar las notas finales correspondiente a cada asignatura cursada.
- Realizar el seguimiento administrativo-académico de los/las estudiantes.
- Controlar el cumplimiento de pago de los aranceles por parte de los/las estudiantes.
- Coordinar el pago de honorarios docentes.

b) Facilitador TIC

Funciones:

- Acompañar a los/las profesores/as responsables y profesores/as tutores/as en la administración de las aulas virtuales.
- Asesorar en los recursos disponibles para el desarrollo de las actividades académicas en la plataforma Moodle.
- Acompañar a los/las estudiantes en el conocimiento y manejo de la plataforma virtual, brindando asesoramiento y resolviendo inconvenientes vinculados a la misma.
- Organizar las reuniones sincrónicas en las plataformas disponibles en la Universidad.

c) Cantidad de integrantes con roles no académicos por cantidad de alumnos/as.

La carrera contará con dos (2) Facilitadores/as para cubrir el cupo máximo establecido y 1 (una) persona para cuestiones vinculadas con aspectos administrativos-académicos específicos de la carrera. A este personal se suma el de las áreas administrativo-contable de la Facultad de Humanidades.

*Rectorado*

El personal técnico - administrativo y los/las Facilitador/a TIC cumplirán un horario equivalente a una semidedicación (20 hs) semanales.

1.6. Directores/as de Trabajos Finales.

El director del trabajo final y co-director cuando lo hubiere, deben tener titulación de posgrado igual o de mayor jerarquía a la que se expide en la carrera y méritos suficientes en innovaciones mediadas por tecnologías que los habiliten para la orientación y dirección de los trabajos de los/as maestrandos/as.

Preferentemente, se priorizará la elección de directores con pertenencia institucional y salvo excepciones justificadas y debidamente fundamentadas, no tendrán un título inferior a la carrera en la que el trabajo final se inscribe.

El/la maestrando/a propondrá un/a director/a, quien deberá ser avalado por el/la director/a de la carrera, el comité académico y designado por el Consejo Directivo de la Facultad, previa intervención de la Secretaría de Posgrado y dictamen de la Comisión de Posgrado de la Facultad.

Serán funciones del/de la Director/a del Trabajo Final:

- Acordar el tema y el plan de trabajo final con el/la maestrando/a.
- Orientar al maestrando/a acerca de la concepción metodológica, de los instrumentos de investigación, desarrollo, análisis y discusión más adecuados y oportunos para el trabajo final.
- Evaluar periódicamente el desarrollo y los avances del trabajo.
- Informar sobre el trabajo del maestrando al equipo de gestión de la carrera, cuando este lo considere necesario.

2. Estudiantes**2.1. Actividades de nivelación.**

Si bien no se consideran necesarias actividades de nivelación. Sí se propone antes de inicio de la primera asignatura, actividades de familiarización con la plataforma y otros recursos que serán utilizados durante el desarrollo de la carrera, a través de un módulo auto-asistido.

Una vez formalizada la inscripción, los/las estudiantes reciben, a través de UNNE-Virtual, las claves de acceso a la plataforma.

Este periodo de familiarización de índole práctica y de exploración, -de no más de 7 días- se realizará a través de materiales específicamente diseñados, con la posibilidad de orientación del facilitador. Básicamente consiste en navegar la plataforma y tomar contacto con las alternativas que ofrece, conocer los distintos elementos que componen las asignaturas y la estructura de apoyo técnico-administrativo y pedagógico que tendrán a lo largo de su carrera.

La participación y el intercambio son componentes centrales en el diseño didáctico para propender a la apropiación y construcción de conocimientos, individual y colectivo, por parte de los estudiantes. En tal sentido, el rol del profesor-tutor no es simplemente de apoyo para el trabajo independiente con los materiales, sino en un acompañamiento que pone en valor los saberes y prácticas y aquellos que produzcan y compartan en esta instancia.

En este sentido, la orientación y supervisión considera diversos agrupamientos e instancias sincrónicas para ampliar el intercambio y variaciones en el tipo de participación y producción solicitada según los objetivos de las asignaturas.

2.2. Condiciones de admisión

Se admitirán a la carrera de Maestría, los/as egresados/as de esta Universidad o de otras Universidades públicas o privadas del país o del extranjero, debidamente reconocidas, con título universitario de grado, tal como se establece en la normativa vigente del Consejo Superior de la UNNE.

Asimismo, podrán acceder los/las egresados de Instituciones de educación superior no universitaria, de carreras con al menos 4 años de duración.

Se considerará necesario que los/las postulantes acrediten un mínimo de un año de experiencia en el ejercicio de la docencia en la educación superior en desempeños tales como: adscripciones, tutorías, ayudantías, docencia, supervisión de prácticas pre-profesionales o profesionales.

Los/las alumnos/as extranjeros/as o con título emitido por una Universidad extranjera, deberán cumplir con los requisitos establecidos por la normativa nacional vigente para el estudio de carreras de posgrado. Al inscribirse en la carrera los/las aspirantes con títulos extranjeros deberán acreditar títulos de grado debidamente traducidos y apostillados.



Rectorado

2.3 Otros requisitos para la admisión

- Solicitud de inscripción mediante nota dirigida al/a la Decano/a de la Facultad, donde el/la postulante expresará en un escrito breve las motivaciones para realizar la carrera.
- Documentación requerida por la UNNE y su Currículum Vitae (punto 2.3).
- En el caso de estudiantes extranjeros no hispanoparlantes deberán acreditar, al momento de la postulación, el dominio del idioma castellano a través del examen CELU (Certificado Español; Lengua y Uso), tal como lo señala la Resolución N° 78/2017-C.S.
- De ser necesario, el Comité Académico realizará una entrevista al/a la aspirante a través de una de las plataformas institucionales de videoconferencia.

2.4. Documentación a presentar

- a) Solicitud de inscripción mediante nota dirigida al/a la Decano/a de la Facultad, donde el postulante expresará en un escrito breve las motivaciones para realizar la carrera.
- b) Fotocopia legalizada del título.
- c) Currículum Vitae.
- d) Constancia de experiencia docente.
- d) Para casos especiales, la información adicional que sea solicitada por el Comité Académico de la Carrera.

2.5. Procedimientos de selección

El Comité Académico analizará los antecedentes para aceptar o rechazar el ingreso del/de la solicitante a la Carrera. Ingresarán todos/as aquellos/as postulantes que cumplan con los requisitos de ingreso y, en caso de que el número de inscriptos exceda el cupo de la carrera, se realizará un orden de mérito basado en los antecedentes de los/as postulantes.

2.6. Condiciones de permanencia y graduación

a) Condiciones de permanencia.

Todas las asignaturas, talleres y 3 (tres) seminarios optativos son de cursado y aprobación obligatorios.

Para que un/a estudiante sea considerado/a regular deberá:

- Aprobar las instancias de evaluación establecidas en el programa de cada asignatura.
- Seguir el plan de estudios de la carrera vigente en el momento del ingreso. Si se retrasa en su avance, estará sujeto a las modificaciones que determine el equipo de gestión de la carrera.
- Está obligado/a a cumplir con todos los requisitos de la cursada de las asignaturas.
- Dar cumplimiento a los requisitos administrativos especificados en la reglamentación.
- Presentación del trabajo final de Maestría en los tiempos establecidos.
- La condición de estudiante regular de la carrera se pierde luego de un (1) año sin actividad académica. Podrá solicitar readmisión elevando nota con justificación al Director/a para que éste presente a la Comisión, quien decidirá si corresponde o no su otorgamiento.

Perderá la condición de alumno/a de la Carrera quien:

- Incurra en alguna falta grave dispuesta en los reglamentos vigentes.
- No presente el trabajo final de Maestría en un plazo máximo de dos (2) años a partir de la finalización del dictado y exámenes de la carrera.

Podrá perder su condición de alumno/a regular y ser reincorporado/a ajustándose a lo normado por el equipo de gestión o bien por el Comité Académico si se trata de excepcionalidad los/as estudiantes que no hayan completado el cursado y la aprobación de las asignaturas, seminarios y talleres en el transcurso de dos (2) años desde el momento de su ingreso.

b) Requisitos para la graduación:

El/la estudiante que haya dado cumplimiento las exigencias del plan de estudios (aprobado la totalidad de los cursos obligatorios y el trabajo final de Maestría) y haya abonado la totalidad del costo de la carrera, podrá iniciar la gestión para la tramitación del título, de acuerdo con la

Handwritten signature

**2.7. Modalidad de Evaluación de los aprendizajes**

Cada profesor/a responsable establecerá, juntamente con el equipo de gestión de la carrera, la modalidad y criterios de evaluación que adopte la asignatura o seminario a su cargo, de acuerdo con las características específicas y el plan de estudio. Conforme a la modalidad que asuma, se deberá dejar constancia de la evaluación mediante un registro en la carrera, en el SIU Guaraní 3.

Las evaluaciones parciales y finales de las asignaturas son obligatorias y ningún estudiante podrá ser eximido de tales requerimientos y podrán ser individuales o grupales.

El/la profesor/a tutor/a dará a conocer a los cursantes las fechas, la forma y los criterios de evaluación al inicio de cada asignatura y mantendrá informado a los mismos sobre su desempeño durante el cursado (retroalimentación). Deberá notificar las calificaciones finales al equipo de gestión en un plazo no mayor a 30 días corridos de finalizado el cursado.

Las evaluaciones de tipo sincrónicas estarán reservadas para la defensa de los Trabajos Finales de Maestría a desarrollar en plataformas de videoconferencia habilitadas por la Facultad de Humanidades. Al comienzo de la evaluación el/la estudiante deberá exhibir el DNI a los fines de acreditación de su identidad. (Resoluciones N° 871/20 y N° 155/20 - CS)

El régimen de calificaciones para las asignaturas y trabajo final de Maestría será el vigente de acuerdo a las resoluciones del CS de la Universidad.

2.8. Actividades prácticas que deben realizar los alumnos para graduarse

Las actividades prácticas que desarrollan los/las alumnos/as en los distintos espacios curriculares comprenden la realización de propuestas educativas virtuales, como respuesta a situaciones de sus propios ámbitos profesionales. Tienen como propósito enriquecer y ampliar una propuesta real y existente o generar una innovación desde un diseño tecnológico.

Durante el trayecto de la carrera, las actividades se presentan de manera secuenciada y espiralada a fin de que los/las cursantes vuelvan sobre el diseño de su propuesta para poner en práctica y aplicar los contenidos y competencias de la carrera en sucesivas revisiones, a medida que avanzan con el cursado de las asignaturas. Asimismo, en cada asignatura se profundizará en prácticas vinculadas a la especificidad de sus contenidos explorando alternativas que aporten al diseño de la propuesta.

Estas prácticas están destinadas, además, a estimular y guiar el desarrollo del trabajo final de Maestría.

2.9. Seguimiento de estudiantes y graduados/as

Las acciones de seguimiento serán realizadas durante el desarrollo de la carrera y abordarán diferentes aspectos:

- **Seguimiento a cargo de los/las profesores/as tutores/as.** Esta actividad se desarrollará durante el dictado de las asignaturas. Estará a cargo de los/las profesores/as tutores/as, quienes acompañarán el proceso de aprendizaje en cada instancia a través de las herramientas disponibles en el aula virtual.
- **Seguimiento a cargo del equipo de gestión de la carrera.** Realizará un seguimiento de las actividades de estudiantes y profesores/as responsables en vistas a detectar dificultades, inconvenientes en los procesos de comunicación, acompañamiento y dictado de las asignaturas, en vistas a sostener matrícula y aumentar gradualmente la tasa de graduación.
- **Seguimiento del Plan de Estudios** que dé cuenta de la calidad y pertinencia de la estructura curricular propuesta y los contenidos formativos implicados en ella. Para ello se realizará una encuesta a los/las alumnos/as al finalizar cada asignatura a través del SIU Guaraní 3.

Seguimiento de graduados/as.

- El seguimiento de los/as graduados/as es una actividad fundamental que será coordinada por el equipo de gestión en colaboración con la Secretaría de Investigación y Posgrado de la Facultad de Humanidades, se realizará a través de las siguientes acciones una vez finalizado el posgrado:



- Reconfirmar los datos del/a graduado/a para lograr una base de datos actualizada.
- Establecer una red de graduados/as que permitirá el seguimiento eficiente y al mismo tiempo, la posibilidad de generar intercambio y actividades conjuntas.
- Ofrecer información sobre cursos de actualización y formación continua.
- Difundir información sobre ofertas laborales vinculadas con el ámbito académico y de la carrera.

3. Evaluación del trabajo final de la carrera

Según la ordenanza del sistema de posgrado en las carreras de Maestría Profesional, el trabajo final de Maestría se asocia especialmente con la posible vinculación de la investigación con la acción. El trabajo final de Maestría debe demostrar destreza en el manejo conceptual y metodológico, correspondiente al estado actual del conocimiento en la o las disciplinas del caso.

3.1. Requisitos específicos:

- El trabajo final de esta carrera consistirá en un informe escrito que describa y fundamente la innovación, resolución de problemática compleja, propuesta de mejora y desarrollo analítico del caso planteado. Podrá adoptar diferentes formatos acordes a la innovación desarrollada (acceso a la simulación, aula virtual, material didáctico, aplicación, etc.)
- El trabajo final será presentado de acuerdo con el formato establecido por la reglamentación, escrito únicamente en idioma español, salvo el resumen que deberá estar en español e inglés. Se entregarán dos (2) ejemplares impresos y una (1) copia digitalizada acompañados de sus respectivos resúmenes, estos últimos con una extensión no mayor a 5 páginas.
- Para la realización del trabajo final el aspirante propondrá un/a Director/a, quien deberá ser avalado por el Director de la Carrera, el Comité Académico y designado por el Consejo Directivo de la Facultad, previa intervención de la Secretaría de Posgrado y dictamen de la Comisión de Posgrado de la Facultad.
- El plan de trabajo final deberá ser presentado por el alumno, con el aval de su Director/Co-director propuestos al Director/a de la Maestría, quien lo evaluará con el Comité Académico de la Carrera y elevará a la Secretaría de Posgrado para conocimiento y dictamen de la Comisión de Posgrado de la Facultad. Si obtuviere dictamen favorable de dicha Comisión, se elevará al Consejo Directivo, a través del Decano, para su consideración y aprobación.
- El Plan de Trabajo Final deberá incluir:
 - Título del plan de trabajo final, el que deberá ser conciso y totalmente explicativo.
 - Descripción de la situación problemática. Diagnóstico preliminar.
 - Objetivos del trabajo.
 - Primeras definiciones de la propuesta a desarrollar.
 - Justificación del proyecto de innovación.
 - Marco teóricos (antecedentes).
 - Aspectos metodológicos.
 - Bibliografía.
 - Curriculum Vitae del/de la alumno/a y toda otra información que se juzgue oportuna para la aprobación del plan de trabajo final.
 - Curriculum Vitae del/de la Director/a de trabajo final propuesto y del/de la co-director/a en el caso que correspondiese.

3.2 Plazo máximo para la realización del trabajo final.

Se establece un plazo máximo de dos (2) años a partir de la finalización del dictado y exámenes de la carrera para la presentación del trabajo final. En casos debidamente fundados, podrá otorgarse una prórroga excepcional de seis (6) meses, la que deberá ser considerada por el Consejo Directivo, a pedido del alumno, con el aval de su Director/a de trabajo final y Director/a de la carrera.

**3.3. Mecanismos de selección y designación de los/as directores/as y co-directores/as**

El/la Director/ del trabajo final y co-director/a cuando lo hubiere, deben tener titulación de posgrado igual o de mayor jerarquía a la que se expide en la carrera y méritos suficientes en innovaciones mediadas por tecnologías que los habiliten para la orientación y dirección de los trabajos de los/as maestrandos/as.

Preferentemente, se priorizará la elección de directores/as con pertenencia institucional y salvo excepciones justificadas y debidamente fundamentadas, no tendrán un título inferior a la carrera en la que el trabajo final se inscribe.

El/la maestrando/a propondrá un/a Director/a, quien deberá ser avalado por el/la Director/a de la Carrera, el Comité Académico y designado por el Consejo Directivo de la Facultad, previa intervención de la Secretaría de Posgrado y dictamen de la Comisión de Posgrado de la Facultad.

3.4. Procedimiento de presentación y evaluación del Trabajo Final

- En la presentación del trabajo final se incluirá una nota donde el/la director del trabajo final y el/la maestrando/a solicitan a la Facultad la constitución del Tribunal de Evaluación. En dicha nota se presentará una certificación avalada por el/la Director/a de la carrera, respecto de la aprobación de la totalidad de asignaturas y seminarios que conforman el plan de estudios de la carrera, con las calificaciones obtenidas, así como la constancia de que se han abonado la totalidad de los aranceles correspondientes.
- El Jurado del trabajo final estará integrado como mínimo por tres (3) miembros, debiendo ser al menos uno (1) de éstos externo a la Universidad y excluye al Director/a del mismo. Los/las integrantes deben poseer título de posgrado de igual o mayor jerarquía que el título a otorgar, y antecedentes debidamente acreditados. Los/las integrantes del Jurado serán propuestos por el Comité Académico de la carrera y aprobado por Consejo Directivo previa intervención de la Secretaría de Posgrado.
- En caso excepcional, la ausencia de estudios de posgrado podrá reemplazarse con una formación equivalente, demostrada por sus trayectorias como profesionales, docentes e investigadores debidamente acreditadas. La excepción no podrá superar los dos tercios (2/3) de los integrantes.
- El trabajo final y su resumen serán enviados a los/las miembros del Jurado acompañados de sendas copias del reglamento de la carrera y de la normativa vigente en la Universidad. En un plazo no mayor de sesenta (60) días corridos a contar desde la recepción del ejemplar, cada miembro del Jurado deberá expedirse individualmente por escrito y de manera fundada acerca de si el trabajo final reúne las condiciones para su aceptación y defensa. Cuando el Jurado lo considere necesario podrá convocar al maestrando y recabar la información adicional que estime conveniente.
- En cada dictamen deberá constar, si el trabajo debe ser: a) Aceptado, b) Devuelto o, c) Rechazado. En todos los casos deberá estar acompañado de la debida fundamentación.
- Si la mayoría de los/las integrantes del Jurado consideran que el trabajo final debe ser aceptado, el jurado será convocado a los efectos de la exposición y defensa del mismo.
- Si el trabajo final fuera devuelto con observaciones, el/la aspirante podrá presentarlo nuevamente, por una sola vez, disponiendo de un plazo no mayor a 180 días corridos.
- Si la mayoría de los/las integrantes del jurado consideran que el trabajo final debe ser rechazado, la comunicación al interesado se efectuará por vía administrativa. En este caso el maestrando podrá presentar un nuevo tema o plan de trabajo final.
- En los casos en que el rechazo del trabajo final se debiera a adulteración de los datos, o a plagio total o parcial debidamente comprobados, el/la alumno/a quedará inhabilitado/a para gestionar su grado de Magíster en esta Universidad, cancelándosele la matrícula. Dicho dictamen deberá ser puesto en conocimiento del Consejo Directivo, a través del Decano y elevarse para conocimiento del Rector, debiendo protocolizarse esta medida por Resolución Rectoral y comunicarse al resto de las Universidades Nacionales. El/la alumno/a podrá apelar la medida ante el Consejo Superior, en forma fundada, dentro de los cinco días hábiles de notificada de la misma.
- Aceptado el trabajo final, el/la maestrando/a será citado/a a exponer, de modo oral y público, acerca de los aspectos conceptuales sobresalientes de su trabajo. El acto deberá contar con la presencia de al menos dos (2) de los/las miembros del tribunal, y su desarrollo no excederá de los cincuenta (50) minutos.
- La defensa de los trabajos finales de Maestría será sincrónica a desarrollar en plataformas de videoconferencia habilitadas por la Facultad de Humanidades. Al comienzo de la

*Rectorado*

evaluación el/la estudiante deberá exhibir el DNI a los fines de acreditación de su identidad. (Res. Nº 871/20 y Nº 155/20 - CS)

- Finalizada esta exposición el tribunal se reunirá a fin de calificar definitivamente el trabajo final dentro de las categorías: Aprobada, 6 (seis); Buena, 7 (siete); Muy Buena, 8 (ocho); Distinguida, 9 (nueve) o Sobresaliente, 10 (Diez), dejando constancia en acta labrada a tal fin. La resolución del Jurado deberá ser notificada al alumno, por parte del/de la Decano/a de la Facultad, en un plazo de cuarenta y ocho (48) horas hábiles, como máximo. Corresponderá al alumno/a la propiedad intelectual de su trabajo final.
- Una vez aprobado el trabajo final, el/la alumno/a deberá entregar al/a la Decano/a de la Facultad tres (3) ejemplares impresos y una (1) copia digitalizada de la versión final del trabajo final que serán remitidos a la Biblioteca de la Facultad, a la Biblioteca de Posgrado de la Maestría y a la Biblioteca Central de la Universidad. Los ejemplares del Trabajo Final deberán ser todos iguales y presentados de acuerdo a las normas que fija la reglamentación.
- La SGPG de la Universidad llevará un registro con los datos del/de la maestrando/a y del trabajo final aprobado.

3.5. Mecanismos de supervisión y seguimiento del trabajo final

Los mecanismos de supervisión y seguimiento del trabajo final estarán a cargo del/de la Director/a de tesis y periódicamente los/las maestrandos/as deberán presentar al equipo de gestión de la carrera informes de avance según los cronogramas presentados oportunamente.

4. Reconocimiento de trayectos formativos

La homologación o equivalencia de asignaturas aprobadas o créditos obtenidos por el estudiante con anterioridad al dictado de la asignatura respectiva, deberá ser analizado y expedido por el Comité Académico de la Carrera. Quienes, habiendo cursado y aprobado materias del plan de estudios, no hubieran alcanzado el título de Magíster, tendrán derecho a que se les otorgue una certificación como curso de posgrado designando con los créditos correspondientes a las asignaturas aprobadas.

5. Formación práctica

Las actividades prácticas que desarrollan los/las alumnos/as en los distintos espacios curriculares comprenden la realización de propuestas educativas virtuales, como respuesta a situaciones de sus propios ámbitos profesionales. Tienen como propósito enriquecer y ampliar una propuesta real y existente o generar una innovación desde un diseño tecno-pedagógico.

Durante el trayecto de la carrera, las actividades se presentan de manera secuenciada y espiralada a fin de que los/las cursantes vuelvan sobre el diseño de su propuesta para poner en práctica y aplicar los contenidos y competencias de la carrera en sucesivas revisiones, a medida que avanzan con el cursado de las asignaturas. Asimismo, en cada asignatura se profundizará en prácticas vinculadas a la especificidad de sus contenidos explorando alternativas que aporten al diseño de la propuesta.

Estas prácticas están destinadas, además, a estimular y guiar el desarrollo del trabajo final de Maestría.

6. Del título a expedir

Para acceder al título de Magíster en Educación virtual en el Nivel Superior, el/la estudiante deberá haber dado cumplimiento las exigencias del plan de estudios (aprobado la totalidad de los cursos obligatorios y el trabajo final de Maestría) y haya abonado la totalidad del costo de la carrera, podrá iniciar la gestión para la tramitación del título, de acuerdo con la normativa vigente en la Universidad.

La UNNE expedirá el título de Magíster en Educación Virtual en el Nivel Superior a los/las alumnos/as que hayan cumplimentado con los requisitos establecidos en el reglamento de la Carrera.

7. Evaluación de la carrera

La educación con modalidad virtual, como todo proceso educativo, requiere instancias de revisión periódica, orientadas a realizar los ajustes necesarios para cumplir las metas y objetivos y tender a la mejora permanente. Para lograrlo se diseñarán instrumentos de recolección de datos destinados a la construcción de indicadores adecuados para cada fase de implementación y a través de los diferentes actores que componen la propuesta (Res. Nº 221/18 - CS).



Rectorado

El seguimiento y evaluación del plan de estudios de esta Maestría, estará a cargo del equipo de gestión de la Carrera y posterior aprobación del Comité Académico, además del Decano y Consejo Directivo de la Facultad de Humanidades de la UNNE.

Se implementará un sistema de seguimiento que dé cuenta de la calidad y pertinencia de la estructura curricular propuesta y los contenidos formativos implicados en ella. Para ello se realizará una encuesta a los/las alumnos/as en cada asignatura cursada. La misma será realizada por el/la coordinador/a de la carrera, de carácter anónimo, después de la evaluación final de la asignatura.

Consistirá en preguntas simples sobre aspectos de metodología de dictado, grado de comprensión de los temas abordados, disponibilidad de bibliografía, puntualidad de asistencia, soportes tecnológicos utilizados, la disponibilidad efectiva de los laboratorios, entre otras. La información obtenida permitirá tomar decisiones para realizar los ajustes correspondientes, tendientes a mejorar la propuesta.

Respecto a los mecanismos empleados para efectuar un seguimiento del desempeño de cada tutor/a y del equipo de tutores/as, se llevarán a cabo reuniones periódicas, a fin de analizar entre pares los problemas surgidos en el desarrollo de los espacios curriculares. Asimismo, se solicitará la elaboración de informes sobre el desarrollo de las clases y se tendrán en cuenta las opiniones de los alumnos para mejorar el proceso, la interacción y la planificación de las clases.

El seguimiento y la evaluación de los/las docentes está organizada por el equipo de gestión de la carrera. Recoge información en reuniones durante el transcurso de la cursada, encuestas que completan los/las alumnos/as y entrevistas personales y un breve informe escrito por el profesor/a tutor/a. Además, se utilizan los reportes de actividad provistos por la plataforma (interacciones, cantidad y frecuencia de los contactos, variedad de herramientas y recursos utilizados, etc.).

8. Sustentabilidad de la carrera

La carrera será arancelada y se financiará con el pago del derecho de inscripción (matrícula) y veinticuatro (24) cuotas mensuales por parte de los/as cursantes, que comprende el cursado de todas las asignaturas y el trabajo final.

A estos ingresos, además se deberán incorporar los provenientes de asignaturas ofrecidas como cursos de posgrado. En ningún caso los aranceles incluyen materiales de estudio.

El Consejo Directivo de la Facultad de Humanidades de la UNNE, se reserva el derecho de modificar los aranceles fijados en el presente proyecto, a los efectos de adecuar el costo de la Carrera al aumento provocado por la inflación.

El cronograma y formas de pago se encuentran establecidas en la normativa específica que la Facultad de Humanidades posee para tal fin.

8.1. Pago de aranceles

El pago se realizará a través del área contable de la Facultad de Humanidades de la UNNE utilizando los mecanismos previstos para el cobro de aranceles. El equipo de gestión trabajará en forma articulada con el área contable tanto para el pago de los honorarios a los/las docentes responsables de la carrera, como para el seguimiento del cobro de aranceles del alumnado, en función a reglamentación vigente.

Las asignaturas que deban volver a cursarse -en caso de dictarse una nueva cohorte- porque no fueron aprobadas en su momento o por abandono requerirán el pago del arancel correspondiente.

Su incumplimiento implicará la pérdida de la condición de alumno/a regular.

Con posterioridad a la finalización de la Maestría se cobrará el equivalente a una cuota mensual por cada año transcurrido hasta la presentación del trabajo final, en concepto de gastos administrativos y para mantener la condición de alumno/a regular.

Este pago anual será condición necesaria para la realización de cualquier trámite de la carrera.