



CASEROS, 5 de marzo de 2008

VISTO el expediente C.S. 012/07 del registro de la Universidad Nacional de Tres de Febrero, por el que se tramita el proyecto de Modificación del Reglamento de la Maestría en Historia; y

CONSIDERANDO:

Que el Consejo Superior de la Universidad Nacional de Tres de Febrero aprobó el Reglamento de la Maestría en Historia a través de la Resolución N° 028/07.

Que tal como lo establece el artículo 25, inciso c) del Estatuto Universitario, corresponde a los miembros de este Consejo dictar los reglamentos u ordenanzas necesarios para el régimen común de los estudios.

Que resulta necesario incluir la modalidad a distancia, dentro del Reglamento de la Maestría en Historia.

Que por lo tanto, se modifican el Artículo 1 y el Artículo 3, punto 3.1 del Reglamento de la Maestría en Historia, que quedan redactados de la siguiente manera:

- Artículo 1.- El funcionamiento de la Maestría en Historia

El funcionamiento de la Maestría en Historia, tanto en modalidad presencial como en modalidad a distancia, se rige por este Reglamento y por lo dispuesto en la resolución de su creación, en el Reglamento de Estudios y en el Reglamento de Posgrados de la Universidad.

CERTIFICO QUE ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL PRESENTADO ANTE MI

COORDINADOR DE POSGRADOS

UNTREF

21 / 04 / 2008



Para los estudios de la Maestría en Historia con modalidad a distancia, rige, asimismo, el Manual de Procedimientos de Postgrados con esta modalidad.

- Artículo 3.- Cursado, aprobación y calificación de las materias y seminarios.

3.1. La modalidad de dictado de la Maestría en Historia será de tipo presencial y a distancia.

Que ha tomado la intervención de su competencia la Comisión de Enseñanza.

Por ello,

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRES DE FEBRERO

RESUELVE:

ARTICULO 1º.- Aprobar las modificaciones, consignadas en los considerandos, al Reglamento de la Maestría en Historia, cuyo texto actualizado se incluye como Anexo I a la presente Resolución.

ARTICULO 2º.- Regístrese, comuníquese, dése la intervención pertinente a la Comisión Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria, y archívese.

RESOLUCIÓN C.S. Nº

006-08

CERTIFICO QUE ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL PRESENTADO ANTE MI

COORDINADOR DE POSTGRADOS

UNTREF

21/04/2008

Anexo I

CERTIFICO QUE ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL PRESENTADO ANTE MÍ


COORDINADOR DE POSGRADOS
UNTREF

21/06/2008
.....

UNTREF
MAESTRIA EN HISTORIA

REGLAMENTO

1. El funcionamiento de la Maestría en Historia

El funcionamiento de la Maestría en Historia, tanto en modalidad presencial como en modalidad a distancia, se rige por este Reglamento y por lo dispuesto en la resolución de su creación, en el Reglamento de Estudios y en el Reglamento de Posgrados de la Universidad. Para los estudios de la Maestría en Historia con modalidad a distancia, rige, asimismo, el Manual de Procedimientos de Postgrados con esta modalidad.

2. Estructura Curricular de la Maestría en Historia

2.1. El *Plan de Estudios de la Maestría en Historia* exige el cursado y la aprobación de:

Asignaturas Obligatorias	Carga Horaria
Problemas de la Historia Cultural	80
Problemas de Historia Económica	80
Problemas de Historia Política	80
Problemas de Historia Social	80
Tendencias Actuales de la Historiografía	80
Problemas Actuales de Investigación en las Ciencias Sociales	80
Seminario de Investigación I	80
Seminario de Investigación II	80
Seminario de Diseño de Tesis	80
Total de horas presenciales	720
Redacción de Tesis	240
Total de horas	960

2.2. Asimismo, el alumno deberá presentar una tesis de maestría, cuyas características deben estar de acuerdo con las exigencias del Reglamento de Posgrados. Esa tesis será evaluada por un jurado, que se designará y actuará según los mecanismos determinados por el Reglamento de Posgrados.

3. Cursado, aprobación y calificación de las materias y seminarios.

3.1. La modalidad de dictado de la Maestría en Historia será de tipo presencial y a distancia.

3.2. La aprobación de las materias integra dos requisitos:

3.2.1. asistencia al 75% de las clases; y

3.2.2. aprobación de la instancia de evaluación que se establezca en cada materia.

3.3. Cada equipo docente podrá definir la modalidad de evaluación de los alumnos que tendrá la materia a su cargo.

COPIA QUE ES COPIA DEL ORIGINAL PRESENTADO ANTE MI

COORDINADOR DE POSGRADOS

UNTREF

21/04/2008

- 3.4. El sistema de calificación de las asignaturas de la Maestría en Historia es de tipo numérico, con una escala de números naturales de 1 (uno) a 10 (diez). La calificación necesaria para aprobar una asignatura es la dispuesta por el Reglamento de Estudios.
- 3.5. Cada alumno tendrá un plazo de un año para cumplimentar todas las exigencias de evaluación de una materia, a partir de la finalización de su cursado. Cualquier excepción deberá ser autorizada por el profesor a cuyo cargo estuvo la asignatura correspondiente.
- 3.6. El/la alumno/a podrá solicitar al Director de la Maestría en Historia, el reconocimiento de algunas materias o seminarios cursados y aprobados a nivel de posgrado en el marco de instituciones universitarias y/o académicas debidamente acreditadas –del país o del exterior- hasta un máximo del 25% de las obligaciones de la carrera que cursa. También podrá presentar para su reconocimiento, la actuación profesional y trayectoria debidamente documentada en el ámbito académico congruente con algunos contenidos del plan de estudios en el que se inscribió. En este caso el Director de la Maestría en Historia podrá reconocer hasta el 25% de las obligaciones de la carrera que cursa.
- 3.7. El/la alumno/a deberá informar al Director de la Maestría en Historia si desea suspender temporariamente el cursado de una Carrera, para poder acceder a su reconocimiento, en caso de reincorporarse a la misma.
- 3.8. Las tesis de Maestría se ajustarán en su redacción, presentación y evaluación a lo dispuesto por el Reglamento de Posgrados de la Universidad.

4. Conducción del Programa


4.1. Dirección

La Maestría en Historia estará conducido por un Director designado por el Rector de la Universidad.

- 4.1.1. Sus funciones serán –además de las establecidas en el artículo 22 del Reglamento de Posgrados de la Universidad- las siguientes:
- 4.1.1.1. Conducir el proceso de programación y gestión académica de las actividades para cada año.
 - 4.1.1.2. Entender en las relaciones de la Maestría con organismos del sector público y privado a fin de programar acciones conjuntas y/o gestionar recursos para la implementación de la carrera.
 - 4.1.1.3. Supervisar:
 - 4.1.1.3.1. la ejecución de la programación acordada.
 - 4.1.1.3.2. la implementación de un sistema de circulación y archivo de la información que se genere.
 - 4.1.1.3.3. la aplicación del sistema de autoevaluación.
 - 4.1.1.3.4. los procesos de gestión de personal docente y administrativo para la implementación de la carrera (contactos institucionales, contratación, pagos de honorarios y viáticos, etc.)
 - 4.1.1.3.5. el cumplimiento de las normas y procedimientos para la gestión de recursos, según normativa vigente.

Am
A7

CERTIFICO QUE ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL PRESENTADO ANTE MI



COORDINADOR DE POSGRADOS
UNTAEF

21 de mayo

- 4.1.1.3.6. Mantener reuniones periódicas de orientación con los alumnos en forma individual y/o grupal.
- 4.1.1.3.7. Asesorar a las autoridades sobre las solicitudes de reconocimiento de estudios de posgrados realizados en instituciones de educación de Formación Superior del país y del exterior, según lo establecido en el Reglamento de Posgrados.
- 4.1.1.3.8. Organizar jornadas, seminarios y otras actividades de extensión y transferencia.
- 4.1.1.3.9. Coordinar los trabajos de investigación que se llevan a cabo en el marco de la carrera, articulando la participación de los alumnos en los mismos.

4.2. Comité Académico

El Comité Académico estará integrado por:

- el Director de la Maestría en Historia;
- profesores que se desempeñen en la Universidad; y
- profesores de universidades del país y del exterior con las cuales los profesores estables de la Maestría en Historia mantienen vínculos académicos.

Los profesores de la Universidad o de otras universidades serán designados por el Rector de la Universidad.

Los miembros del Comité Académico cumplirán una carga horaria de treinta (30) horas anuales en el desempeño de sus funciones.

- 4.2.1. Su función será la de asesorar al Director en las cuestiones que éste le someta en consulta y asistirlo en las siguientes materias:

- 4.2.1.1. Definición de los lineamientos generales de programación de las actividades de las carreras para cada año académico.
- 4.2.1.2. Programación académica y supervisión general de su implementación.
- 4.2.1.3. Fijación de los criterios y enfoques para la autoevaluación de la Maestría en Historia y participación en dicho proceso.
- 4.2.1.4. Evaluación de la Maestría, para lo cual expresarán al Director el juicio de los propios miembros del Comité sobre los distintos aspectos, como parte del proceso de evaluación interna.

4.3. Coordinación Académica

- 4.3.1. El Coordinador/a Académico/a será designado/a por el Rector de la Universidad a propuesta del Director de la Maestría en Historia.

- 4.3.2. Sus funciones serán:

- 4.3.2.1. Asistir a la Dirección de la Carrera en el cumplimiento de sus funciones.
- 4.3.2.2. Colaborar en la organización y coordinación de equipos de trabajo conformados por los docentes y personal de apoyo integrados en los distintos campos de formación.
- 4.3.2.3. Proponer mecanismos de articulación con otros programas de posgrado a fin de optimizar la gestión curricular de la Carrera e instrumentarlos de acuerdo con los lineamientos fijados por la Dirección.

[Handwritten signature]

COPIA QUE ES COPIA DEL ORIGINAL PRESENTADO ANTE MI

[Handwritten signature]

COORDINADOR DE POSGRADOS
UNAH

21 / 04 / 2008

- 4.3.2.4. Asistir en la supervisión del funcionamiento de los sistemas de información y autoevaluación acordados, en lo que se refiere a las actividades del respectivo campo de formación.
- 4.3.2.5. Proponer mecanismos relativos a la gestión de recursos para el aprendizaje en el respectivo campo de formación e instrumentarlos de acuerdo con los lineamientos fijados por la Dirección..
- 4.3.2.6. Asistir al Director de la Carrera en la organización de espacios de trabajo conjuntos del personal docente y de apoyo.
- 4.3.2.7. Asistir al Director de la Carrera en las actividades de coordinación con los distintos organismos de las Universidades participantes y otras instituciones externas.
- 4.3.2.8. Organizar y mantener una base documental integrada por materiales de consulta.
- 4.3.2.9. Colaborar en la elaboración y efectuar la distribución de los materiales que genere la Dirección de la Carrera para apoyo de sus funciones de dirección, organización y coordinación de las actividades.
- 4.3.2.10. Asistir al Director de la Carrera en la organización de jornadas, seminarios y otras actividades fuera de las que integran el Plan de Estudios.
- 4.3.2.11. Asistir a la Dirección de la Carrera en el relevamiento y difusión de la información de su interés
- 4.3.2.12. Asistir a la Dirección en los aspectos relativos a los aspectos administrativos y financieros de las relaciones interinstitucionales.
- 4.3.2.13. Colaborar en el relevamiento de necesidades, distribución y registro de los bienes de consumo para la implementación de la Maestría en Historia.

5.4 Coordinación Técnica

5.4.1 El Coordinador/a Técnico/a será designado/a por el Rector de la Universidad a propuesta del Director de la Maestría en Historia.

5.4.2. Sus funciones serán:

- 5.4.2.1. Colaborar con la Dirección en la recepción, registro, trámite, salida y archivo de la documentación interna y externa de la Maestría en Historia
- 5.4.2.2. Mantener un sistema de información sobre los distintos procesos de gestión administrativa de la Maestría en Historia.
- 5.4.2.3. Asistir a la Dirección en el tratamiento de los asuntos administrativos recibidos para su estudio, consideración y resolución.
- 5.4.2.4. Requerir los informes que sean necesarios para el estudio y resolución de asuntos administrativos a cargo de la Dirección.
- 5.4.2.5. Asistir a la Dirección en la confección y en la difusión de las resoluciones emanadas de la Dirección.
- 5.4.2.6. Organizar la entrada y salida de todos los asuntos, comunicaciones e informes preparados por la Dirección.

Handwritten initials: "MB" and "A7".

CERTIFICO QUE ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL PRESENTADO ANTE MÍ

COORDINADOR DE POSGRADOS

UNTREF

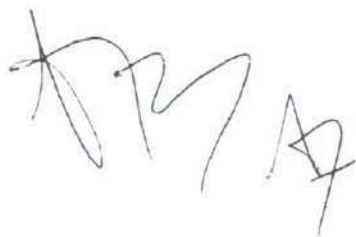
21/04/2006

5.4.2.7. Asistir a la Dirección en la coordinación de acciones con los organismos administrativos de la sede a fin de optimizar los procesos administrativos de la Maestría en Historia.

6. Becas

6.1. El Programa de Posgrados podrá otorgar becas en el marco del Reglamento de Becas de la Universidad.

6.2. Los docentes de la UNTREF así como sus graduados gozarán de un beneficio del 50% de los aranceles.



CERTIFICO QUE ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL PRESENTADO ANTE MI



COORDINADOR DE POSGRADOS

UNTREF

21/04/2008