

# Reglamento de Cursada y Asistencia de los posgrados del LSE

Este Reglamento se encuentra supeditado al Reglamento aprobado por el Consejo Superior de la UBA para cada uno de los posgrados y define aspectos adicionales que en dicha resolución no están indicados.

**Art. 1°** Las asignaturas correspondientes al posgrado se organizan en 5 (cinco) bimestres corridos. A su vez se establece cada año una semana de vacaciones durante el mes de julio o agosto, coincidente con el receso escolar de invierno en Argentina.

**Art. 2°** Las asignaturas que se ofrecen son de asistencia obligatoria y es condición de aprobación haber asistido a por lo menos el 75% de las clases de cada asignatura.

**Art. 3°** Las asignaturas se aprueban con una nota mínima de 4 (cuatro). Al inicio de cada asignatura el docente establece si se aprueba mediante examen en la última clase y/o mediante la realización de un trabajo con fecha de entrega en la última clase, detallando además el criterio de aprobación y calificación correspondiente. El docente hará lo posible por informar la aprobación o desaprobación de su asignatura durante la semana siguiente a la finalización de la cursada. En su defecto, existen dos casos particulares a considerar: 1) Si el alumno debe cursar una asignatura correlativa, se procederá a su inscripción temporal en la asignatura hasta tanto se resuelva su situación. 2) Si el alumno desaprueba la asignatura y esto ocasiona que alcance los tres aplazos, la dirección de la Carrera resolverá la situación particular.

**Art. 4°** En caso de que un alumno no cumpla con los requisitos indicados en el Art. 2° y 3° se lo calificará como "Aplazado", y deberá cursar y aprobar nuevamente dicha asignatura en una cohorte posterior.

**Art. 5°** El alumno podrá pedir la baja de una asignatura en la que esté inscripto hasta la clase 3 inclusive sin que se le aplique el correspondiente aplazo, para lo cual deberá avisar por correo electrónico a los docentes de la asignatura como también a Gestión Académica del posgrado. Este aviso solo será considerado como fehaciente cuando Gestión Académica dé al alumno acuse de recibo del mismo. En tal caso, al alumno no se le computará el aplazo. A partir de la clase 4 se aplica lo indicado en el Art. 4 aún cuando el alumno cumpla con el criterio de aprobación dispuesto.

**Art. 6°** En todos los casos el alumno podrá recursar todas las asignaturas sin costo adicional durante 10 (diez) bimestres corridos desde que comenzó a cursar el segundo año de alguna de las maestrías, siempre y cuando complete en tiempo y forma la totalidad de los pagos de las cuotas correspondientes a la cohorte en la cual se inscribió y no quede libre por la acumulación de 3 (tres) aplazos (ver Art. 7°).

**Art. 7°** La aprobación de todas las asignaturas y del Trabajo Final puede extenderse como máximo hasta 10 (diez) bimestres corridos. Una vez alcanzados los 10 (diez) bimestres el alumno que no cumpla con los requisitos de aprobación del posgrado o que acumule 3 (tres) aplazos quedará libre y no podrá continuar cursando ni tampoco podrá presentar el Trabajo Final del posgrado. En caso de que sea la intención del alumno continuar con sus estudios deberá comenzar de nuevo, abonando la totalidad de los aranceles correspondientes y debiendo recurrar la totalidad de las asignaturas de la misma. En ese caso el alumno podrá comenzar un nuevo Trabajo Final del posgrado, o completar el que hubiera comenzado previamente.

**Art. 8°** El Trabajo Final debe presentarse idealmente al finalizar el quinto bimestre, esto en caso de que el alumno opte por comenzar su Trabajo Final en el primer bimestre, para lo cual el alumno debe definir su tema de Trabajo Final antes del primer bimestre y cursar Gestión de Proyectos o Gestión de la Tecnología y la Innovación en el segundo bimestre, según corresponda. En caso optar por definir su tema de Trabajo Final más adelante, o de no llegar a presentarlo en el quinto bimestre, se puede presentar en las distintas instancias del Taller de Trabajo Final que se habiliten luego del quinto bimestre. El Trabajo Final no se puede presentar una vez superado el plazo de 10 (diez) bimestres indicado en el Art. 7°.

**Art. 9°** Para realizar el Trabajo Final el alumno contará con la orientación de un director. El alumno podrá proponer a un director con antecedentes adecuados para desempeñarse en ese rol. El Coordinador será el encargado de evaluar si el director propuesto por el alumno reúne los antecedentes adecuados. En caso de que el alumno no proponga un director con antecedentes adecuados entonces el Coordinador le asignará un director de Trabajo Final al alumno.

**Art. 10°** El alumno puede optar por poner su Trabajo Final en pausa hasta tres veces, cada vez por un periodo de tres meses. De esta forma en ese periodo el alumno no deberá reportar avances a su director. Este recurso se prevé a los fines de que el alumno no tenga inconvenientes con su director por falta de avances en su Trabajo Final. Si un alumno solicita los tres periodos de pausa luego no podrá solicitar pausas adicionales. Las pausas no extienden el plazo para la presentación del Trabajo Final.

**Art. 11°** En caso de que el director considere que el alumno no se compromete adecuadamente con su Trabajo Final entonces podrá pedir ser relevado en su rol como director por bajo desempeño del alumno. En ese caso al alumno le será asignado un nuevo director. El nuevo director también podría renunciar a su tarea en caso de considerar que el alumno no se compromete adecuadamente con su Trabajo Final. En ese caso el alumno quedará libre y no podrá continuar cursando ni tampoco podrá presentar el Trabajo Final del posgrado.

**Art. 12°** El alumno está obligado a presentar un informe de avance tres meses antes de presentar su Trabajo Final. El informe de avance será evaluado por un jurado compuesto por tres integrantes. El alumno está obligado a responder en forma escrita mediante los mecanismos a ser indicados por el posgrado a los comentarios que el jurado haga respecto a sus avances. Si el alumno debe cursar más de una vez el Taller de Trabajo Final (por ejemplo, porque no logró completar la escritura de la memoria de su trabajo en una edición del taller), entonces deberá presentar un informe de avance cada vez que vaya a cursar el Taller de Trabajo Final.

**Art. 13°** El alumno está obligado a responder en forma anónima cada una de las encuestas de evaluación de los cursos que se realicen al finalizar cada bimestre. Para asegurar que el alumno responda estas encuestas se establecerán los procesos adecuados. El alumno que no responda las encuestas quedará libre y no podrá continuar cursando ni tampoco podrá presentar el Trabajo Final.

**Art. 14°** El alumno debe tener un trato respetuoso con los demás alumnos, con los docentes, los administrativos y toda persona que tenga algún rol en el posgrado. En caso de que a solo criterio del Coordinador o Director del posgrado el trato por parte del alumno no sea respetuoso, se le realizará al alumno una advertencia en la que se hará referencia específica a este artículo. Si a criterio del Coordinador o Director se produce una nueva situación de este tipo, el alumno será nuevamente advertido. En caso de producirse una tercera situación, el alumno será informado de su pérdida de regularidad en el posgrado y no podrá ser readmitido.

**Art. 15°** El alumno tiene la posibilidad de consultar a los docentes las veces que considere apropiado respecto a los criterios de corrección, la resolución adecuada de un problema que se presente en una asignatura, o cualquier otra cuestión académica relacionada. Si en algún momento el docente considera que ya le ha explicado adecuadamente al alumno y que el alumno no logra comprender adecuadamente la explicación, entonces podrá avisar al Coordinador o Director del posgrado al respecto, quién podrá analizar la situación y en función de eso solicitar al docente que busque formas alternativas para realizar la explicación o bien informar al alumno que considera que las explicaciones realizadas por el docente son apropiadas y no le serán realizadas más explicaciones.

**Art. 16°** En caso de que un docente considere que uno o más alumnos se copiaron en un examen individual podrá instrumentar la solución que considere apropiada, como ser por ejemplo volver a tomar un examen individual distinto a cada uno de los alumnos involucrados en la situación, o reprobar a los alumnos involucrados, o alguna otra alternativa que considere apropiada. Para esto el docente deberá consensuar con el Coordinador o Director del posgrado la medida a tomar y luego notificar el curso de acción a seguir a los alumnos involucrados, quienes podrán hacer un descargo por escrito vía correo electrónico que no será vinculante, pero que sí quedará registrado debidamente, y que en caso de ser considerado apropiado por las autoridades del posgrado podrá ser tenido en consideración.

**Art. 17°** Las situaciones particulares de los alumnos relativas al régimen de cursada, asistencia y/o aprobación de asignaturas que no estén contempladas en este Reglamento serán resueltas por el Consejo Académico del posgrado. Esta decisión quedará asentada en un Acta del Consejo Académico y será comunicada al alumno.