

## **ANEXO I**

### **REGLAMENTO PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LAS CARRERAS DE ESPECIALIZACIÓN Y LAS MAESTRÍAS**

ARTÍCULO 1º. Las Carreras de Especialización y Maestrías de FIUBA y aquellas compartidas con otras instituciones, pero administradas por la Facultad de Ingeniería, seguirán las pautas establecidas en el presente Reglamento para su administración.

#### **A: de las autoridades con competencia para la administración**

ARTÍCULO 2º. Las Carreras de Especialización (CE) contarán con un/a Director/a y/o Codirector/a (eventualmente) de Carrera, con funciones ejecutivas y de administración; eventualmente, las Carreras podrán tener un/a Coordinador/a quien también podrá colaborar en las gestiones administrativas con el/la Director/a o Directores/ras. La Comisión Académica asesorará y colaborará con la gestión del posgrado, pero no tendrá funciones ejecutivas.

ARTÍCULO 3º. Las Maestrías (M) de la FIUBA contarán con un/a Director/a y Codirector/a (eventualmente) con funciones ejecutivas y de administración; también podrá designarse un/a Coordinador/a quien podrá colaborar en las gestiones administrativas con el/la Director/a o Directores/as. La Comisión de Maestría asesorará y colaborará en la gestión del posgrado, pero no tendrá funciones ejecutivas.

#### **B- de la administración de las carreras de especialización y las maestrías**

ARTÍCULO 4º. Requisito de aprobación por Consejo Superior de la Universidad de Buenos Aires:

Cualquier Maestría o Carrera de Especialización deberá estar aprobada por el Consejo Superior de la Universidad de Buenos Aires para poder promocionarse, darse a difusión o iniciar las actividades. Una vez aprobada, las sucesivas cohortes de una Maestría o Carrera de Especialización sólo deberán contar con la aprobación periódica de su presupuesto por parte del Consejo Directivo (CD) para el inicio del ciclo, según se detalla en el Art. 5º del presente Anexo I.

ARTÍCULO 5º. Aprobación del presupuesto

Una vez aprobada una CE o M por el Consejo Superior de la Universidad de Buenos Aires, los/las Directores/as, Codirectores/as o Coordinadores/as con funciones ejecutivas deberán elevar el presupuesto del Primer Ciclo de la Carrera o Maestría a

la Subsecretaría de Gestión Académica de Posgrado (SSGAP), quien, previa verificación del cumplimiento de la normativa vigente, lo elevará al Consejo Directivo para su aprobación. Las solicitudes deberán ser presentadas con un mínimo de cuarenta y cinco (45) días hábiles de anticipación a su comienzo previsto.

Para ello, los/las Directores/as de Carreras o Maestrías completarán y enviarán a la SSGAP todos los datos solicitados en los Artículos 6°, 7° y 8° del presente Anexo I en un formulario específico. La SSGAP procederá a su revisión, ratificación o enmienda y, una vez ratificada o enmendada, enviará las planillas definitivas, en formato PDF, los/as Directores/as de las Carreras o Maestrías, quienes la remitirán a la SSGAP firmada. Este archivo se almacena como registro, para referencias futuras.

Una vez aprobado el presupuesto, con identificación expresa de los porcentajes de distribución, éste se considerará vigente por tres (3) años. Con fecha de inicio el 1° de febrero de cada año, tanto el valor de las cuotas correspondientes al año en curso como los honorarios de los docentes recibirán un ajuste automático de los montos que está en relación con el incremento del valor del cargo testigo (Ayudante Primero con dedicación exclusiva ) con una tolerancia de  $\pm 3\%$  para ajustes o redondeos, sin necesidad de una nueva aprobación por el Consejo Directivo, sirviendo la autorización de la SSGAP a tal efecto. El/la Director/a de una CE o M, sin perjuicio de lo anterior, podrá solicitar la aprobación de un nuevo presupuesto cuando, por alguna razón, sea necesario modificar los valores del presupuesto aprobado previamente.

ARTÍCULO 6°. De los requisitos de autofinanciamiento del Curso y condiciones de excepción:

i. Las Carreras de Especialización y Maestrías deberán autofinanciarse. Se entiende por autofinanciación nominal la condición por la cual los ingresos cubren todos los gastos, según se prevé en el presupuesto.

ii. Si la Carrera o Maestría no fuera arancelada, se deberá justificar, en la presentación, que se dispone de los recursos para su realización.

iii. En la presentación de la Carrera o Maestría, además del número de estudiantes con arancel completo que conforman el presupuesto de autofinanciación nominal, se deberá indicar el número mínimo de inscriptos con arancel completo por debajo del cual no sería conveniente iniciar un nuevo Ciclo (autofinanciamiento mínimo). Asimismo, se declarará el número máximo de estudiantes (incluyendo tanto a los arancelados como no arancelados o con beca parcial o total) que se podrían admitir en cada Ciclo sin comprometer la excelencia académica.

iv. Una vez aprobada por Consejo Superior y antes del inicio de cada Ciclo, las Carreras o Maestrías podrán habilitar un período de "preinscripción", no

vinculante, para disponer de información acerca del interés que despierta la propuesta académica, con suficiente antelación como para tomar las decisiones pertinentes. En función de esta información preliminar, será decisión de la Dirección de cada Carrera o Maestría proceder al inicio de Ciclo, de acuerdo con lo indicado en este Reglamento.

v. Al iniciar formalmente un nuevo Ciclo, se deberá comunicar la “Apertura del Registro de Aspirantes”, informando en primer término a quienes hubieran manifestado su interés durante el período de preinscripción. Los aspirantes deberán solicitar su admisión, con la presentación de la documentación requerida a la Comisión de Maestría o Comisión Académica de las Carreras. Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos académicos, se los admitirá a la CE o M como estudiantes de posgrado con la condición de disponer evidencias del pago de la matrícula correspondiente. Cada Maestría o Carrera podrá autorizar el pago parcial en cuotas, como alternativa al pago total anual.

vi. En el caso que no se alcance el autofinanciamiento mínimo, el/la Director/a podrá:

a) suspender el curso; b) solicitar a la SSGAP alguna excepción a la distribución de ingresos prevista, en forma debidamente justificada y hasta alcanzar el nivel crítico de autofinanciamiento; c) solicitar a la SSGAP la autorización para solventar los cursos con fondos provenientes de otra cuenta propia del Ente, de financiamiento 12. En cualquiera de los casos identificados como b) o c), la SSGAP elevará la nueva propuesta al Consejo Directivo para su aprobación.

vii. El/la Directora/a y Codirector/a, si lo hubiera, con el aval explícito de la Comisión de Maestría o la Comisión Académica, según corresponda, podrá admitir la asistencia de estudiantes a cursos individuales que integran la Carrera o Maestría, abonando el arancel estipulado. Estos ingresos también se distribuirán según lo indicado en el Artículo 7° del presente Anexo I.

ARTÍCULO 7°. De la distribución de ingresos y condiciones de excepción

a) Distribución de los ingresos y condiciones de excepción

i. La distribución de ingresos será la siguiente y se implementará a partir del 01-07-2022 en las cuentas que se encuentran abiertas u operativas a la fecha de la presente Resolución:

- 25% para la Facultad, que asumirá la gestión de la cobranza.
- 5% para fondos de Becas (grado)
- 5 % para la Subsecretaría de Gestión Académica de Posgrado
- 65% para distribuir entre el Ente, el Departamento y los gastos originados por la actividad.

ii. Toda condición de excepción a los porcentajes anteriores deberá ser debidamente justificada en el momento de la presentación de la documentación para la aprobación del Curso. La misma, con el acuerdo de la SSGAP se elevará a consideración del Consejo Directivo.

iii. Los ingresos de la SSGAP se podrán emplear para reforzar el soporte administrativo y académico asociado con la gestión de posgrados, para crear un fondo de reserva que permita afrontar situaciones excepcionales y/o financiar otras tareas específicas que contribuyan a una mejora continua de procesos en la formación de posgrado en la FIUBA.

#### ARTÍCULO 8º: De la cantidad de vacantes y becas

##### a) Cantidad de vacantes del curso

La cantidad de vacantes del curso se fijará acorde con los recursos humanos y tecnológicos, pero deberá ser mayor que el número mínimo establecido en el Artículo 6º **inciso iii** del presente Anexo I, para contemplar que, además de la condición de autofinanciamiento, se deberá disponer, como mínimo, de un 25% de vacantes para participantes con beca. En ningún caso, el total de estudiantes podrá exceder de lo indicado en el Artículo 6º **inciso iii** del presente Anexo I.

##### b) Arancel general, becas y otros beneficios

En la solicitud de aprobación del presupuesto, se deberá establecer el “Arancel Anual” para la CE o M y su modalidad de pago (matrícula y cantidad de cuotas, en caso de corresponder), así como el valor de los Cursos individuales que las integran.

ii. Los Graduados FIUBA gozarán, como mínimo, de un descuento del 20% sobre el Arancel General.

iii. Los Docentes FIUBA, los Graduados FIUBA con menos de tres (3) años de egresados y los estudiantes (en el caso que el Curso acepte estudiantes FIUBA), tendrán una beca del 100% o sea están eximidos del arancel, siempre que la cantidad de estudiantes no supere el máximo establecido en el Artículo 6º iii del presente Anexo I y no afecte la autofinanciación del Curso.

iv. Los Graduados FIUBA con más de tres (3) años de egresados y menos de cinco (5) años desde su egreso gozarán de una beca del 50%; el número de vacantes para éstas becas estará condicionado tanto a la autofinanciación del Curso como al número máximo de vacantes declarado en el Artículo 6º iii del presente Anexo I.

v. En el caso que los aspirantes con derecho a beca superen el máximo de vacantes asignadas para becas, el/la Director/ra de la Carrera o de la Maestría podrá: a) ampliar el cupo; b) establecer un orden de mérito para otorgar las becas, con participación de la Comisión Académica o Comisión de Maestría respectivamente. En el eventual caso de objeciones por parte de los participantes excluidos, la Subsecretaría de Gestión Académica de Posgrado-SSGAP, resolverá la situación.

vi. El/la Directora/a de la Carrera o el/la Directora/a Ejecutivo/a de la Maestría podrán establecer el arancel especial sobre el Arancel General a los participantes por los siguientes motivos: a) descuento por el pago adelantado de la totalidad del curso, si este posee cuotas; b) descuento por cantidad de participantes, si éstos son enviados por una misma Empresa, Institución y/u Organismo; c) descuentos por existencia de un convenio bilateral de cooperación d) otros motivos debidamente justificados ante la SSGAP. En todos los casos el arancel especial no deberá afectar la autofinanciación del Curso.

vii. A partir del año cuarto y hasta que culmine la CE o M, los estudiantes abonarán un arancel en concepto de matrícula de mantenimiento anual de su condición de alumno regular, que se establece en el uno (1) % del valor de la Carrera de Especialización o Maestría, actualizado al año del pago efectivo. El estudiante tendrá la opción de realizar el pago anualmente o pagar la matrícula de mantenimiento al momento de presentar su trabajo final o tesis. El pago de la matrícula de mantenimiento será condición esencial para la tramitación del título.

#### ARTÍCULO 9º. – Procedimientos y requisitos para la designación de los docentes

Para cada ciclo lectivo (puede ser por cohorte o por año lectivo, según corresponda), el Director/ra de la Carrera o Maestría, en base a la propuesta de la Comisión Académica o la Comisión de Maestría respectivamente, elevará la solicitud de designación de los Docentes, simultáneamente con la planilla correspondiente, a la Subsecretaría de Gestión Académica de Posgrado, para su posterior elevación al Consejo Directivo. Este procedimiento puede ser simultáneo o posterior al de aprobación del presupuesto de la cohorte correspondiente.

La solicitud de designación deberá acompañarse con un ejemplar del contrato, refrendado por el docente, donde se establecen los derechos y obligaciones del docente y de la Facultad y se pautan los honorarios correspondientes a la designación.

En caso de fuerza mayor, el/la Director/a de la Carrera o Maestría, en base a la propuesta de la Comisión Académica de Carrera o Comisión de Maestría, podrá solicitar la designación de otro docente en reemplazo de alguno que no esté en condiciones de asumir su compromiso académico.

La Subsecretaría de Gestión Académica de Posgrado armará una base de datos relativa al personal docente, que será completada por el/la Director/a de la Carrera o Maestría en la que el docente desempeña funciones, con el conjunto de datos esenciales a los efectos de la gestión y posterior proceso de acreditación ante CONEAU. Los datos estarán protegidos y sólo tendrá acceso el personal autorizado de la Secretaría de Investigación, Posgrado y Doctorado o de las Subsecretarías que la componen.

ARTÍCULO 10°. – Registros de los estudiantes y datos esenciales para la tramitación del título

a. **Registro de los estudiantes**

Una vez concluido el período de admisión por parte de las autoridades académicas de cada carrera, el estudiante incorporará sus datos personales al Sistema de Gestión Académica y enviará a la SSGAP una copia del DNI y/o PASAPORTE para acreditar su identidad al momento de inscribirse en la Carrera o Maestría, copia que se almacenará en un medio digital de acceso restringido.

b. **Registro de los títulos de los participantes.** El/la Director/a de la CE o M será el/la responsable de que los estudiantes entreguen la documentación relativa al título académico que los habilita para su admisión a la o Maestría y remitirá una copia que se resguardará en el legajo del alumno, en un medio digital de acceso restringido, para asegurar el cumplimiento del requisito establecido por la Res. (CS) 1903/2018 para la Carrera de Especialización y Cursos y la Res. (CS) 1904/2018 para las Maestrías.

c. **Registro de los pagos de participantes.** El procedimiento completo de registro de pagos se establecerá a través de un procedimiento específico, desarrollado por la SSGAP en conjunto con la Secretaría Administrativa. En forma periódica se informará de la situación de los pagos de los estudiantes a las direcciones de Carreras y Maestrías y se dispondrá de un sistema de alerta de morosos. La SSGAP tendrá acceso de lectura al Sistema PILAGA.

d. **Verificación cruzada de datos.** La admisión formal de los estudiantes a una Maestría deberá hacerse mediante una Resolución del Consejo Directivo, a propuesta de la SSGAP, avalada por el dictamen de la Comisión de Maestría respectiva. El listado de los estudiantes admitidos deberá cotejarse con los inscriptos en el Sistema de Gestión Académico para asegurarse la doble correlación. La SSGAP elaborará una lista de estudiantes por Carrera o Maestría consignando el otorgamiento de becas, descuentos o cualquier situación particular vinculada con su condición de estudiante.

ARTÍCULO 11°. – Solicitud de pago de honorarios a docentes

El/la Director/a de la Carrera o de la Maestría remitirá a la SSGAP las solicitudes de pago de los honorarios, indicando: nombres y apellidos del docente, coordinador o personal de apoyo, nombre del curso que dicta (de acuerdo con la Resolución de nombramiento) o función asignada, honorario comprometido/efectivo (de acuerdo con la Resolución de aprobación del presupuesto correspondiente y el ingreso real

de la Carrera o Maestría), el número de cuenta contable a la que imputar el gasto y el número de cuenta bancaria / CBU / "alias" del docente (para la transferencia electrónica). Los honorarios solamente se liquidarán a cuentas radicadas en la República Argentina.

La SSGAP preparará las planillas correspondientes y remitirá al ENTE o Departamento el formulario completo para la certificación de servicios por parte del/de la Director/a o Coordinador/a, quien lo devolverá firmado a la SSGAP para que procese la solicitud del pago.

La documentación impositiva a presentar y el procedimiento de pago estarán establecidos en una disposición específica de la Secretaría Administrativa y con el acuerdo de la SSGAP.

El pago de los honorarios estará sujeto al saldo en la cuenta contable correspondiente al Curso, por lo que el/la Director/a y la SSGAP deberán verificar que efectivamente se cumpla esta condición; caso contrario la solicitud de pago será denegada y se deberá tramitar una excepción acorde con el Artículo 6° inciso v del presente Anexo I. Para ello, la SSGAP tendrá acceso de lectura al sistema contable.

ARTÍCULO 12° - Las situaciones no contempladas de manera explícita en esta Reglamentación serán resueltas por la SSGAP, quien solicitará la correspondiente aprobación por parte del Consejo Directivo en los casos que pudiera corresponder.

ARTÍCULO 13°. – La FIUBA proveerá acceso a los recursos de la Biblioteca de esta Facultad a los alumnos de Carreras y Maestrías.