

CHACRAS DE CORIA, 29 DE ABRIL DE 2024.-

VISTO:

El **EXPEDIENTE N° 3901/2023**, mediante el cual la Secretaría de Investigación, Internacionales y Posgrado de esta Casa de Estudios, eleva la propuesta de **Reglamento** de la Carrera de Posgrado **MAESTRÍA EN RESPONSABILIDAD SOCIAL Y DESARROLLO SOSTENIBLE** que se dicta en esta Facultad, y

CONSIDERANDO:

Que, en el marco de la sexta convocatoria a Carreras de Posgrado de especialización, maestría y doctorado pertenecientes al área disciplinar de Ciencias Sociales reglamentada por la Comisión Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria –CONEAU, de manera conjunta con el Ministerio de Educación de la Nación a través de la resolución RESFC-2022-182-APN-CONEAU#ME, se hace necesaria la formalización de esta Carrera de posgrado.

Que son tenidas en cuenta las disposiciones institucionales sobre dimensión académica del sistema integral de Posgrado de la Universidad, Ord. N° 033/2012-R (Anexo IV) como así también las recomendaciones de CONEAU, en los dictámenes de acreditación anteriores, donde se destaca la necesidad de adecuación de reglamentos a la normativa institucional.

Que, tratado por el Consejo Directivo, en sesión ordinaria del día 12 de abril de 2024, resolvió, por unanimidad, aprobar el Reglamento presentado.

Por ello y en uso de sus atribuciones,

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
ORDENA**

ARTÍCULO 1°.- Aprobar el **REGLAMENTO** de la Carrera de Posgrado **MAESTRÍA EN RESPONSABILIDAD SOCIAL Y DESARROLLO SOSTENIBLE**, que como **ANEXO I** forma parte de la presente Ordenanza, el cual consta de 9 hojas.

ARTÍCULO 2°.- Comuníquese e insértese en el libro de Ordenanzas.

ORDENANZA N° 662



Dr. Ing. Agr. Rodrigo J. LÓPEZ PLANTEY
SECRETARIO DE INVESTIGACIÓN,
INTERNACIONALES Y POSGRADO
FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO



Dra. Ing. Agr. María Flavia FILIPPINI
DECANA
FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO

ANEXO I

MAESTRÍA EN RESPONSABILIDAD SOCIAL Y DESARROLLO SOSTENIBLE REGLAMENTO

CAPÍTULO I: DE LA CARRERA

- 1.1 Unidad Académica:** Facultad de Ciencias Económicas- UNCuyo, Facultad de Ciencias Agrarias – UNCuyo
- 1.2 Tipo de Carrera:** Maestría Profesional
- 1.3 Título a Otorgar:** Magister en Responsabilidad Social y Desarrollo Sostenible
- 1.4 Estructura del Plan de Estudios:** Semiestructurada
- 1.5 Modalidad:** Presencial
- 1.6 Carácter de la Carrera:** continua
- 1.7 Organización:** Institucional

CAPÍTULO II: DE LOS ESTUDIANTES

2.1 Inscripción

Los estudiantes que se inscriban a la Maestría deberán hacerlo siguiendo las pautas previstas en el formulario único de inscripción para carreras de posgrado establecidos por la Normativa Institucional vigente a través del sistema de gestión académica SIU Guaraní. Será requisito para la inscripción la presentación de la totalidad de documentación solicitada con las certificaciones y/o legalizaciones correspondientes.

2.2 Condiciones Requisitos de Admisión

A fin de determinar la competencia del postulante para ser admitido, el Comité Académico evalúa las solicitudes presentadas teniendo en cuenta los criterios de admisión previstos en la Normativa Institucional vigente.

2.3 Requisitos de Permanencia, Promoción y Graduación

Son estudiantes de la maestría quienes habiendo cumplido con los requisitos documentales y administrativos de inscripción son admitidos por el Comité Académico de la Carrera. La condición de Regular se mantendrá en tanto el estudiante cumpla con sus obligaciones administrativas y académicas mientras dure el dictado de la carrera y por 12 meses posteriores a la finalización del dictado de la última obligación curricular del programa. El estudiante deberá acreditar asistencia al 75% de las clases teórico - prácticas dictadas. En situaciones excepcionales podrá quedar en condiciones de rendir la asignatura con el 60% de las asistencias. En estos casos el profesor responsable podrá establecer requisitos adicionales de evaluación.

///...



///...

Los estudiantes deberán presentar su proyecto de trabajo final junto con la propuesta de un director siguiendo el formulario único previsto en la normativa institucional vigente para su aceptación por el comité académico y posterior aprobación por parte del Consejo Directivo de la Facultad.

Los estudiantes regulares estarán en condiciones de obtener la Titulación cuando: -Hayan aprobado la totalidad de los módulos, evaluaciones parciales individuales y/o grupales por actividad curricular.

-Hayan presentado y aprobado el trabajo final de maestría y realizado su exposición y defensa pública ante un jurado.

Readmisión:

Los estudiantes que no completen la aprobación de los espacios curriculares o no presenten su Trabajo Final de Maestría dentro del plazo de 12 meses a partir de la finalización de las actividades curriculares, podrán solicitar su Readmisión al programa. La misma es evaluada por el Comité Académico de la Carrera y aprobada por Resolución del Decanato.

La aprobación de la readmisión habilita un plazo igual al establecido por el Plan de Estudio Vigente: tres años a partir de la fecha de la resolución.

En aquellos casos donde el estudiante haya aprobado contenidos correspondientes a un plan de estudios anterior al vigente, deberá cumplir con los requisitos pertinentes para la aprobación de equivalencias y/o actualización de contenidos que corresponda.

La grilla de equivalencias deberá ser reglamentada por la Unidad Académica y acompañar la Resolución de readmisión del estudiante para su procesamiento y validación en el sistema de gestión académica. (SIU GUARANÍ).

2.4 Régimen, Instrumentos, Porcentaje máximo de equivalencias admitido. La Carrera propone un plan de estudio semiestructurado de cursado obligatorio. En aquellos casos donde el estudiante certifique una relevante Carrera como profesional de la disciplina, el Comité Académico evaluará y emitirá un acta de equivalencia.

Las solicitudes de equivalencia deberán ser acompañadas por los programas debidamente certificados por la Institución Universitaria de origen.

2.5 Políticas y procesos de seguimiento de estudiantes y graduados de posgrado. El asesoramiento y orientación por parte de los docentes y del Director deberá garantizar el abordaje pedagógico mediante uso de técnicas didácticas modernas y un efectivo vínculo comunicacional con el estudiante.

Las prácticas de aprendizaje sustentarán los conocimientos teóricos facilitando la evaluación concomitante, disponiéndose para ello material de estudio, soporte informático, bibliográfico y tutoría docente inter-módulo para consultas de los estudiantes.

La Dirección de Carrera organizará y coordinará instancias de vinculación e intercambio con graduados, mantendrá un registro permanente y actualizado de datos de los mismos que elevará a la Secretaría de Posgrado, Investigación e Internacionalización con periodicidad anual.

2.6 Baja de inscripción

La baja de inscripción operará de forma inmediata cuando se verifique alguna de las siguientes situaciones:

///...



///...

- a. Incumplimiento del pago de los aranceles correspondientes, toda vez que después de haber notificado fehacientemente al interesado de tal situación y vencido el plazo otorgado para la normalización, la situación de incumplimiento persista.
- b. Decisión personal del estudiante de cesar en los estudios, formalizada por presentación escrita ante la Dirección de la Carrera. Una vez aceptada la baja voluntaria por la Dirección de la Carrera, ésta deberá ser notificada por escrito a la Secretaría de Posgrado, Investigación e Internacionalización de la Facultad de Ciencias Económicas. La aceptación de la baja voluntaria no exime al estudiante de la cancelación de obligaciones pendientes.
- c. Incumplimiento en la presentación del trabajo final de maestría dentro de los doce meses establecidos para esta presentación, una vez finalizado el cursado del total de las asignaturas de la maestría.

CAPÍTULO III: DEL CUERPO ACADÉMICO

3.1. Gestión académica y administrativa de la Carrera

La Maestría en Responsabilidad Social y Desarrollo Sostenible, de modalidad semiestructurada y presencial, se encuentra a cargo de un Cuerpo Académico propio, responsable de su desarrollo, el cual está integrado por un/a Director/a Académico/a, un/a Director/a Ejecutivo/a y el Cuerpo docente.

3.1.1.1 Del Director/ académico/a:

La designación del Director/a Académico/a, corresponde al Consejo Directivo de las Unidades Académicas Intervinientes. Son funciones del Director Académico:

- Convocar y coordinar las reuniones del Comité Académico
- Actuar como nexo entre la Carrera y la Secretaría de Posgrado, Investigación e Internacionalización
- Dirigir, en coordinación con el Comité académico, las actividades académicas inherentes a la carrera
- Actuar de vínculo entre el cuerpo docente y los estudiantes de la Carrera.
- Suministrar a la Secretaría de Posgrado, Investigación e Internacionalización Información y documentación relativa al desarrollo de la carrera y desempeño de los estudiantes en tiempo y forma.
- Proveer a la Secretaría de Posgrado, Investigación e Internacionalización debidamente rubricadas por los docentes responsables, la información sobre evaluaciones y exámenes, a efectos de su debida anotación en los registros oficiales de la facultad.
- Gestionar académicamente la Carrera a efectos de alcanzar los máximos niveles de excelencia, a través de un adecuado seguimiento de los docentes con el fin de controlar, evaluar y sugerir las medidas correctivas en los contenidos y métodos de transferencia de sus asignaturas y calidad del docente.
- Establecer y evaluar la encuesta de estudiantes por materia y docente, para mejorar la eficiencia de la actividad académica y organizacional.
- Controlar las actividades del Director Ejecutivo, quién será responsable de brindar la asistencia necesaria durante el desarrollo y seguimiento de las Actividades Académicas.
- Proponer al Comité Académico de la carrera la nómina de profesores para la integración del cuerpo docente, para su aceptación, y la integración de los miembros del jurado para la evaluación del Trabajo Final.

///...



///...

- Elevar a la Secretaría de Posgrado, Investigación e Internacionalización el presupuesto anual, preparado por el Director Ejecutivo de acuerdo a las determinaciones de esa Secretaría, programando ingresos y egresos operativos.
- Proponer a la Secretaría de Posgrado, Investigación e Internacionalización el personal de apoyo a su cargo.
- Proveer a requisitoria de los estudiantes las constancias-certificaciones de asistencia, calificación y avance académico durante el cursado.
Convocar a reuniones de claustro docente toda vez que se considere necesario y como mínimo una vez al año.
- Realizar, de estimarlo necesario, las entrevistas personales a todos los postulantes interesados en la Carrera, que hayan completado la documentación exigida para su efectiva inscripción.
- Desarrollar planes de mejora con la colaboración del Director Ejecutivo de la Carrera.

3.1.1.2 Del Director/a Ejecutivo/a:

La designación del Director/a Ejecutivo/a, corresponde al Consejo Directivo de las Unidades Académicas Intervinientes y son sus funciones:

- Elaborar anualmente, por periodos, de acuerdo a los lineamientos que establezca la Secretaría de Posgrado, Investigación e Internacionalización, el presupuesto: ingresos por matrículas, erogaciones comunes y extraordinarias que se planifiquen y llevar el seguimiento de la ejecución informando a la Dirección de Carrera.
- Elevar a consideración del director académico el cronograma de clases, actividades prácticas y evaluaciones de cada módulo.
- Elaborar y controlar el cronograma de actividades en forma anual y/o periódica.
- Ser responsable de controlar y evaluar el desempeño del docente en el aula, los recursos utilizados, material entregado (calidad y oportunidad) y el cumplimiento de las fechas de entrega de notas de exámenes y/o trabajos finales.
- Coordinar las actividades de promoción de la carrera y las inscripciones correspondientes.
- Colaborar en las entrevistas de evaluación de aspirantes
- Organizar actividades de coordinación entre los docentes de los distintos módulos a los efectos de que no exista superposición involuntaria de contenidos entre las distintas materias que se dictan.
- Servir de nexo entre los estudiantes y la Dirección de la Carrera. Como consecuencia de esta función se espera que se canalicen las inquietudes de los estudiantes en relación con el material de estudio, las dificultades en el aprendizaje, aspectos de logística y otras inquietudes
- Ejecutar y controlar la realización de las encuestas de estudiantes a la actividad docente y organizacional, llevar el registro de esos resultados y ponerlos a disposición de la Dirección de Carrera.
- Coordinar la ejecución de programas especiales de seguimiento de estudiantes y graduados, en Trabajos Finales, de acuerdo a las prescripciones reglamentarias. Durante el cursado de cada cohorte, de acuerdo a los lineamientos que establezca la Secretaría de Posgrado, Investigación e Internacionalización, con informe formal al finalizar el ciclo de dictado, deberá hacer el seguimiento a docentes teniendo en cuenta indicadores como: desempeño docente, participación en jurados de trabajo final de maestría, dirección de Trabajos Finales, aportes al mejoramiento de la carrera, publicaciones y/o desempeño en el ámbito profesional.

///...



///...

- Gestionar ante la Secretaría de Posgrado, Investigación e Internacionalización la existencia de espacios y recursos informáticos de dictado de clases, en las condiciones que permitan asegurar la provisión adecuada necesaria de todos los bienes y servicios para la prestación de calidad del servicio educativo de la carrera. Para ello deberá solicitar a la Secretaría de Posgrado, Investigación e Internacionalización la provisión de los servicios de apoyo, humanos, físicos, administrativos, logísticos, de promoción y control que necesite la Carrera. Coordinar con la Dirección de Carrera el abastecimiento de materiales de estudio y bibliografía.
Evaluar las excepciones en el cumplimiento de los plazos y elevarlas al Director/a de la Carrera.
- Efectuar seguimiento de las actividades desarrolladas en la plataforma de la Facultad por docentes y estudiantes de la Carrera.

3.1.1.3 Del Comité académico

La designación del Comité Académico corresponde al Consejo Directivo de la Facultad de Ciencias Económicas y su posterior validación por parte del Consejo Directivo de la Facultad de Ciencias Agrarias. El comité Académico se reunirá cada cuatro meses o cuando se presenten temas que requieran solución inmediata. Las decisiones se tomarán por mayoría simple y quedarán registradas en un libro de actas.

Son funciones de este Comité:

- Desarrollar los lineamientos estratégicos de la maestría.
- Desarrollar el contenido inicial de la maestría.
- Desarrollar el protocolo de admisión docente.
- Seleccionar docentes para el cuerpo académico.
- Aprobar y revisar contenidos del plan de estudio.
- Proponer a los Directores de la Maestría.
- Proponer los grandes bloques temáticos de trabajo final de maestría.
- Aprobar directores de trabajo final de maestría
- Diseñar y aprobar el reglamento de cursado de la Maestría
- Detallar las responsabilidades de cada puesto ejecutivo del Comité académico
- Detallar las responsabilidades de cada unidad académica en referencia al plan de estudio.

3.1.1.4 Del Cuerpo Docente

El Cuerpo Docente, elegido a través de mecanismos y perfiles previamente establecidos, estará integrado por los profesores que tienen a su cargo el dictado de los estudios correspondientes y la evaluación de los exámenes dados por los estudiantes, responsabilizándose de los auxiliares de docencia e investigación que eventualmente colaboren. Se los considera según dos categorías: profesor estable y profesor invitado.

- a) Son profesores estables aquellos docentes asignados a la carrera que forma parte del plantel docente de la Universidad que la ofrece y los que, provenientes de otras instituciones tengan funciones tales como dictado y evaluación de cursos, seminarios, dirección o codirección de trabajo final de maestría y participación de proyectos de investigación. Deben constituir por lo menos el cincuenta por ciento del Cuerpo Académico.
- b) Son profesores invitados aquellos docentes que asuman eventualmente parte del dictado de una actividad académica de la Carrera.

///...



///...

De este modo el equipo de enseñanza debe:

- Estar al tanto de los últimos aportes al conocimiento de la disciplina;
- Estar en condiciones de relacionar sus materias con otras que forman parte del Plan de Estudios de la carrera.

3.1.1.5 Del Director/a del Trabajo Final

El director de Trabajo Final tiene la responsabilidad de:

- Asesorar al estudiante en la elección del tema de Trabajo Final de Maestría
- Orientar al estudiante en la confección del proyecto de Trabajo Final
Asesorar en todo lo referente a la elaboración de su trabajo final de maestría, en especial sobre la metodología a emplear y las fuentes a utilizar.
- Supervisar la Investigación y aprobar los avances correspondientes
- Informar al Director Académico de la Carrera acerca de las actividades del estudiante, toda vez que éste lo requiera.
- Informar al director de carrera acerca de las actividades pertinentes del estudiante, incluyéndose la aprobación del avance del Trabajo Final y la asistencia a las reuniones con su director.
- Otorgar, una vez concluido el Trabajo Final de Maestría, autorización para su presentación.
- Asistir a la defensa del Trabajo Final, facilitando la interacción con el jurado.
- Durante el desarrollo del Trabajo Final puede renunciar a su función, por razones justificadas, comunicándose al Comité Académico. En tal caso, el estudiante debe notificarse de la renuncia y proponer nuevo/a director/a.

3.1.1.6 Del Jurado del Trabajo Final

El Jurado encargado de evaluar el trabajo final debe estar constituido por no menos de tres (3) miembros titulares y dos (2) suplentes. Todos ellos deben poseer titulación equivalente o superior. Uno de los titulares debe ser externo a la Institución.

En caso de ser necesario el reemplazo de un miembro titular, se incorporan los suplentes siguiendo el orden por el cual fueron designados sin necesidad de producir nueva resolución. Si algún miembro del jurado renuncia a su designación debe presentar una nota fundamentada. Para su reemplazo se sigue con el procedimiento del apartado precedente.

El Director no puede ser parte del jurado. Podrá participar en reuniones en que el Jurado lo convoque y tendrá derecho a voz sin voto.

3.1.1.7 CONSEJO ASESOR EXTERNO

- La Carrera contará con un Consejo Asesor Externo constituido por referentes de las actividades regionales más relevantes y de las organizaciones de la sociedad civil dedicadas a los temas de sostenibilidad.
- Serán funciones del Consejo Asesor Externo:
 - a) Asesorar al Comité Académico sobre las tendencias de conocimientos y habilidades necesarias en el Desarrollo Sostenible para desempeñarse eficientemente en el gerenciamiento de organizaciones sostenibles y socialmente responsables conforme a las necesidades vigentes de los mercados.

///...



///...

- b) Sugerir el contenido de las asignaturas de la segunda parte del plan de estudios, vinculados con el tratamiento de los aspectos prácticos particulares que presentan las organizaciones del medio.
- c) Emitir opinión en todo otro aspecto que sus miembros consideren de utilidad para el mejoramiento de la carrera.

CAPÍTULO IV: DE LA EVALUACIÓN FINAL

4.1 Tipo de Evaluación Final

El trabajo Final de una Maestría Profesional es un proyecto, un estudio de casos, una obra, un trabajo final de maestría, una producción artística o trabajos similares que dan cuenta de una aplicación innovadora o producción personal que, sostenida en marcos teóricos, evidencian resolución de problemáticas complejas, propuestas de mejora, desarrollo analítico de casos reales, muestras artísticas originales o similares y que estén acompañadas de un informe escrito que sistematiza el avance realizado a lo largo del trabajo.

¹

4.1.1 Para la presentación del Trabajo Final de Maestría el estudiante debe haber cumplido y aprobado con todas las actividades curriculares del plan de estudio de la misma.

Con el asesoramiento y orientación de los docentes y Director/a Académico, el estudiante define su tema de investigación, el que deberá ser incorporado al proyecto de Trabajo Final de Maestría.

Con el proyecto de Trabajo Final, que es de carácter individual, el estudiante propone un Director y un/a Co-Director/a para el Trabajo Final de Maestría quién deberá cumplir con los requisitos exigidos por la normativa institucional vigente, además de los previstos por la Carrera como ser director, profesor o investigador con reconocida trayectoria y antecedentes en el área de la Responsabilidad Social y el Desarrollo Sostenible.

4.1.2. El Proyecto de Trabajo Final de Maestría y Director/a será aprobado por el Comité Académico a propuesta del Director/a.

4.1.3. El/La Director/a de Trabajo Final debe ser Profesor/a estable o invitado. El número máximo de estudiantes a cargo de un/a director/a no podrá exceder de cinco (5).

4.1.4. Durante el desarrollo de su trabajo el estudiante puede, por razones justificadas solicitar el cambio del Director de Trabajo final de maestría. Esta propuesta será resuelta por el Comité Académico de la Carrera.

4.1.5 El/La Director/a o Co-Director/a de Trabajo Final de Maestría puede renunciar a su función por razones justificadas, comunicándose al Comité Académico. En tal caso, el estudiante deberá notificar su renuncia y proponer un nuevo director o co-director según corresponda.

4.1.6. El Trabajo Final de Maestría contará de tres etapas:

- a) La propuesta y el cronograma
- b) El desarrollo del trabajo dividido en capítulos
- c) La defensa ante el jurado

4.1.7. Para finalizar su Trabajo Final de Maestría el estudiante tendrá un plazo máximo de 12 meses a partir del dictado de la última actividad curricular.

4.1.9. Cualquier otro aspecto no previsto en el presente reglamento sobre el trabajo final será resuelto por el Comité Académico de la Carrera.



¹ Resolución Ministerial sobre Estándares de Carreras de Posgrado N°160/2011

///...

4.1.10. Si el trabajo final escrito no es aprobado por el jurado, el estudiante deberá elaborarlo y presentarlo nuevamente, para ello contará con un plazo único que no podrá superar los seis (6) meses desde la comunicación fehaciente.

4.2. Defensa

El trabajo final debe ser defendido de modo oral y público ante el jurado designado para evaluación del trabajo.

Corresponde al presidente del tribunal coordinar todo lo referente al desarrollo de la sesión de defensa oral de Trabajo Final, así como disponer en acuerdo con los restantes miembros, la presencia del Director en la mesa académica.

4.3. Calificación

Concluida la defensa del Trabajo Final de Maestría, el tribunal, en sesión secreta, procede a extender el acta correspondiente, que suscriben todos los miembros, donde figuran por separado los conceptos que respectivamente merecen el trabajo escrito y la defensa oral. De ambos se hace una sola calificación que responde a la siguiente gradación: "No Aprobado", "Bueno", "Muy Bueno", "Distinguido", "Sobresaliente" y "Sobresaliente con mención de Honor". Una vez terminada la sesión, el Tribunal procede a la lectura del acta haciendo pública la calificación obtenida. En todos los casos el dictamen es inapelable.

4.4 Características del Trabajo Final de Maestría

4.4.1 El Trabajo Final de Maestría deberá poseer los siguientes requisitos formales:

- a) Estará dividido en capítulos y deberá contener un índice, introducción, bibliografía y resumen ejecutivo.
- b) Deberá presentar una copia digital del trabajo en formato PDF y una copia en soporte papel.
- c) El tamaño de la hoja será A4 (210 mm * 297 mm).
- d) El tamaño de la letra deberá ser 12, pudiéndose aumentar para los títulos y disminuir para las notas al pie.
- e) Los márgenes deben tener el siguiente tamaño: superior e inferior: 2.5 cm y derecho e izquierdo 3 cm.

4.4.2. El Trabajo Final de Maestría debe presentar las siguientes características:

- Originalidad en uno o varios aspectos vinculados a la gestión de la sostenibilidad y su aplicación en distintas organizaciones.
- Referirse a un tema de interés para el ámbito gestión de la sostenibilidad y la Responsabilidad Social.
- Demostrar dominio de los principios, conceptos, teorías e instrumentos aportados por la carrera para el tratamiento del tema elegido.

CAPÍTULO V: DE LOS TÍTULOS

5.1 Requisitos para la Obtención del título

Concluidos los estudios, la Secretaría de Posgrado, Investigación e Internacionalización o su Órgano Equivalente, gestiona la Resolución de Egreso. La tramitación del Diploma deberá efectuarse según el proceso previsto por disposiciones Institucionales y normativas ministeriales vigentes y aplicables al mismo.

///...



///...

CAPÍTULO VI: DE LAS BECAS

Las becas a estudiantes otorgadas en el ámbito de la Carrera, son definidas dentro del universo de beneficios establecidos y vigentes, por parte de la Facultad de Ciencias Económicas, Facultad de Ciencias Agrarias y la Universidad Nacional de Cuyo respectivamente.

CAPÍTULO VII: SITUACIONES NO CONTEMPLADAS

Las situaciones no contempladas en el presente reglamento serán consideradas por la Dirección de Carrera en forma conjunta con el Comité Académico de la Carrera y la Secretaría de Posgrado, Investigación e Internacionalización de la Facultad de Ciencias Económicas.

