

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA
FACULTAD DE LENGUAS
REGLAMENTO DE LA MAESTRÍA EN TRADUCTOLOGÍA

I. Definiciones generales

Artículo 1

La Maestría en Traductología es una carrera a distancia de la Facultad de Lenguas (FL), Universidad Nacional de Córdoba (UNC).

La carrera está sujeta a las reglamentaciones de la universidad, y en consonancia con las normas del Ministerio de Educación de la Nación en cuanto a la acreditación y validación de los estudios de posgrado. La UNC cuenta con Sistema Institucional de Educación a Distancia (SIED) validado.

Artículo 2

La Maestría en Traductología es una carrera de formación académica que profundiza el conocimiento teórico y metodológico relativo a los estudios sobre la traducción. La carrera está destinada a egresados/as con título de grado de universidades argentinas reconocidas por el Ministerio de Educación de la Nación, universidades extranjeras o con título de nivel superior no universitario (4 años de duración mínima), procedentes de áreas vinculadas con las ciencias del lenguaje, la traducción y otras áreas afines.

Artículo 3

El título de Magíster en Traductología será otorgado por la UNC, a solicitud de la Facultad de Lenguas. Para la obtención del título se requerirá: a) aprobar todas las actividades curriculares, según las condiciones establecidas en el plan de estudio; b) elaborar un Trabajo Final de Maestría (TFM) con formato tesis de forma individual que demuestre solidez conceptual y metodológica en el campo disciplinar, y c) cumplir con todos los requisitos académicos, administrativos y arancelarios antes de la presentación del TFM.

II. Organización académica

De la estructura de gestión de la carrera

Artículo 4

La gestión académica de la carrera se constituirá por un/a Director/a, un/a Coordinador/a académico/a, un Comité académico.

Del/ la Director/a

Artículo 5

El/la Director/a será el/la máximo/a responsable de la carrera. Deberá ser o haber sido profesor/a regular de la UNC con reconocida trayectoria en investigación y en formación de recursos humanos en el campo disciplinar de la maestría. Deberá tener título de posgrado superior o equivalente al que otorga la carrera.

Artículo 6

El/la Director/a y el/la Coordinador/a académico/a serán designados/as por el Honorable Consejo Directivo (HCD), a propuesta de la Secretaría de Posgrado y de la Comisión Asesora de Posgrado. Permanecerán en sus funciones por un período de 4 (cuatro) años, con la posibilidad de ser reelectos por otro período consecutivo por única vez.

En caso de ausencia o renuncia del/la Director/a, será reemplazado/a por el/la Coordinador/a académico/a hasta su reincorporación o designación de un/a nuevo/a Director/a. La ausencia del/a Director/a no podrá prolongarse por un período mayor a los 3 (tres) meses. En el caso de renuncia del/la Coordinador/a académico/a, lo/la reemplazará un/a integrante del Comité académico elegido/a por mayoría simple hasta la designación de un/a nuevo/a Coordinador/a académico/a.

Artículo 7

El/la Director/a, quien será responsable de la gestión académica y administrativa de la carrera, deberá conocer y aplicar la normativa de posgrado y velar por su cumplimiento.

El/la Director/a tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- a) Integrar la Comisión Asesora de Posgrado.
- b) Presidir y coordinar las reuniones del Comité académico con voz y voto. En caso de empate, el voto del/la Director/a se contabilizará por dos.
- c) Planificar el inicio de las cohortes, diseñar el calendario académico, establecer las previsiones necesarias para que la carrera se desarrolle en el tiempo previsto y supervisar las actividades académicas según el plan de estudio de la carrera.
- d) Analizar la evolución de las cohortes y desarrollar mecanismos para incrementar la tasa de ingreso y egreso.
- e) Proponer al/la Decano/a, en conformidad con el Comité académico, la designación del cuerpo docente.
- f) Solicitar al/la Decano/a, en conformidad con el Comité académico, la aprobación de proyectos de TFM y la designación del/la Director/a de TFM a solicitud del/la maestrando/a.
- g) Solicitar al/la Decano/a, en conformidad con el Comité Académico, la designación de los/as integrantes de los tribunales evaluadores de TFM.
- h) Otorgar, en conformidad con el Comité académico, los pedidos de prórroga y las equivalencias.
- i) Efectuar el seguimiento del cuerpo docente mediante la implementación de instrumentos que permitan medir su desempeño.

- j) Establecer las previsiones necesarias para facilitar al cuerpo docente la formación en la modalidad a distancia.
- k) Efectuar el seguimiento del plan de estudio mediante la implementación de instrumentos que permitan medir su calidad.
- l) Gestionar el proceso de autoevaluación de la carrera e implementar planes de mejoramiento.
- m) Ejercer la representación de la carrera ante asociaciones externas y eventos científicos vinculados con el estudio sobre la traducción.
- n) Informar anualmente a la Secretaría de Posgrado de la FL sobre el funcionamiento de la carrera.
- o) Gestionar la participación de la carrera en actividades que se desarrollen en el marco de convenios de cooperación.
- p) Conducir los procesos de seguimiento de los/las graduados/as.
- q) Gestionar las cuestiones administrativas vinculadas con los/las docentes y los/las estudiantes de la carrera.
- r) Conducir las tareas del proceso de acreditación y categorización de la carrera y su autoevaluación.
- s) Dirigir la gestión operativa de la maestría, especialmente en lo vinculado a la difusión, matriculación y ejecución presupuestaria.
- t) Remitir todas las propuestas, documentación e informes de los/as postulantes al Comité académico.

Del/la Coordinador/a

Artículo 8

El/la Director/a contará con el apoyo de un/a Coordinador/a académico/a. Tendrá título de posgrado superior o equivalente al que otorga la carrera. Deberá acreditar antecedentes académicos relevantes, de formación en recursos humanos y trayectoria profesional en el campo disciplinar y en educación a distancia. En caso de no cumplir con alguno de estos requisitos, se podrán considerar méritos equivalentes, de acuerdo a lo establecido en la Ord. HCS UNC N° 5/2020 y/o sus modificatorias.

El/la Coordinador/a académico/a tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- a) Asistir a las reuniones del Comité académico de la carrera.
- b) Reemplazar al/la Director/a y cumplir sus funciones en caso de ausencia.
- c) Planificar el desarrollo de las actividades curriculares para cada cohorte.
- d) Asistir en la gestión integral de la carrera.
- e) Acompañar el proceso de seguimiento y evaluación del plan de estudio junto con el/la Director/a de la carrera.
- f) Supervisar la carga de los materiales didácticos de cada actividad curricular, a cargo del Campus Virtual de la FL.
- g) Articular con el Campus Virtual de la FL las instancias de capacitación para el cuerpo docente en la opción didáctica y pedagógica a distancia.
- h) Cogestionar el proceso de autoevaluación de la carrera.

- i) Resolver planteos individuales o grupales de docentes y estudiantes salvo cuando, por su naturaleza, el tratamiento corresponda a el/la Director/a de la carrera.
- j) Articular con el cuerpo docente y el Campus virtual de la FL el diseño de los materiales didácticos de acuerdo a la especificidad del campo disciplinar.
- k) Acompañar el proceso de seguimiento tanto del cuerpo docente como de los/las estudiantes.

Del Comité académico

Artículo 9

El Comité académico estará conformado por al menos 4 (cuatro) integrantes. Los/as integrantes deberán ser o haber sido profesores/as regulares de esta u otra Universidad Nacional o de Institutos orientados a la investigación y/o desarrollo y poseer título de posgrado igual o superior al que otorga la carrera. En caso de ausencia del título de posgrado, podrá considerarse la trayectoria como profesional, docente e investigador. Al menos el cincuenta por ciento (50%) de las/os integrantes deberán ser o haber sido Profesores/as Regulares de la UNC con titulación de posgrado. Los/as integrantes del Comité académico serán designados/as por el HCD, a propuesta de la Secretaría de Posgrado y de la Comisión asesora de posgrado. Los/as integrantes del Comité académico durarán 4 (cuatro) años en sus funciones y podrán ser renovados/as por un periodo consecutivo por una única vez.

Artículo 10

El Comité académico tendrá las siguientes funciones:

- a) Apoyar la gestión operativa de la carrera.
- b) Participar en las reuniones con voz y voto.
- c) Participar en la selección, el seguimiento y la evaluación del cuerpo docente en cuanto al contenido de las actividades curriculares del plan de estudio y su formación en la opción pedagógica a distancia.
- d) Admitir o rechazar los/as postulantes a la carrera.
- e) Otorgar equivalencias correspondientes al área de actualización en el campo disciplinar.
- f) Evaluar los proyectos de TFM propuestos por los/las estudiantes y admitir al/la director/a y al/la codirector/a de TFM si hubiere.
- g) Otorgar prórrogas para la presentación del proyecto de TFM o del TFM.
- h) Gestionar convenios que permitan la movilidad docente y estudiantil que promuevan actividades de transferencia científica y tecnológica.

Del Cuerpo docente

Artículo 11

Los/as integrantes del cuerpo docente deberán ser o haber sido docentes de la UNC o de otras universidades; poseer título superior o equivalente al de la carrera y antecedentes en docencia

e investigación. En casos excepcionales, si no se cumpliera con alguno de estos requisitos, el Comité académico tendrá en cuenta los méritos equivalentes, conforme a lo establecido en la Ord. HCS UNC N° 5/2020 y/o sus modificatorias. El cuerpo docente también deberá acreditar antecedentes en la formación de aspectos vinculados con la opción pedagógica a distancia. Este último requisito será el único que se tendrá en cuenta en el caso de las funciones docentes del/la facilitador/a y docente asistente para el desarrollo de material didáctico.

El cuerpo docente estará compuesto, según normativa vigente, al menos por un 50% de docentes con trayectoria institucional que formen parte del plantel estable de la UNC. El restante 50% podrá estar integrado por docentes invitados/as que asuman eventualmente parte o todo el dictado de una actividad curricular de la carrera.

Los/as docentes serán propuestos por el/la Director/a en conformidad con el Comité académico y designados por el HCD de la Facultad de Lenguas.

El equipo docente de cada actividad curricular estará conformado por integrantes que tendrán los siguientes roles y funciones:

a) Docente responsable y contenidista: 1) elaboración de los contenidos del programa de la actividad curricular, 2) elaboración de materiales multimediales, 3) dictado de la actividad curricular, 4) interacción con estudiantes, 5) evaluación del proceso de aprendizaje, 6) interacción con el Campus Virtual de la FL.

b) Tutor/a docente (1 tutor docente cada 15 estudiantes): 1) participación en las actividades prácticas de la actividad curricular, 2) interacción con estudiantes, 3) asistencia en la evaluación del proceso de aprendizaje.

c) Facilitador/a (función transversal): 1) capacitación de los/las estudiantes sobre la navegación en el entorno virtual de la carrera, 2) apertura y cierre de las aulas virtuales; 3) seguimiento de los/las estudiantes para el cumplimiento de plazos de participación y entrega de actividades; 4) mediación entre los/las estudiantes, el equipo docente y el Campus Virtual FL.

d) Docente asistente para el desarrollo de material didáctico (función transversal): 1) colaboración con los docentes responsables y contenidistas en la elaboración de los materiales multimediales, 2) colaboración y asesoramiento en la carga de los materiales multimediales en las aulas virtuales.

Del Plan de estudio

Artículo 12

Los materiales se diseñarán conforme a la opción didáctica y pedagógica a distancia y deberán incluir múltiples lenguajes y diversas narrativas acordes al espacio virtual de trabajo. Se deberán respetar las pautas fijadas en la Resolución HCS 971/2021 o modificatorias de la UNC y contarán con licencias Creative Commons (CC).

Cada docente elaborará los materiales base para la actividad curricular a su cargo, lo cual incluye contenidos, actividades obligatorias, actividades optativas y la evaluación final.

Las actividades obligatorias podrán tener una evaluación formativa y podrán calificarse con nota o con aprobado / desaprobado. Se podrá recuperar una única actividad obligatoria por ausencia o por aplazo.

La evaluación final de cada espacio curricular será individual, sumativa y se aprobará con calificación mínima de 7 (siete) puntos en una escala de 0 (cero) a 10 (diez); los 7 (siete) puntos equivalen a un 70/100%. En caso de ausencia o reprobación de la evaluación final, el/la estudiante tendrá derecho a una única instancia de recuperatorio por ausencia o por aplazo.

La evaluación final de cada espacio curricular deberá ser plasmada en una única nota en el sistema de registro de calificaciones vigente.

La modalidad de evaluación será asincrónica mediante el aula virtual de la carrera.

Artículo 13

En el caso de que un/a estudiante regular haya aprobado una actividad curricular externa similar a la ofrecida por el plan de estudio, podrá solicitar equivalencia para cumplimentar con la cantidad de créditos exigidos por el plan de estudio. En este caso, el/la interesado/a iniciará el trámite electrónico correspondiente en Mesa de entradas de la unidad académica, el cual se efectivizará a través del sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE). Al presentar la solicitud de equivalencia, la fecha de aprobación de la actividad curricular externa no deberá ser mayor a 5 (cinco) años. Se deberá presentar el programa legalizado y la constancia de aprobación. La documentación será evaluada por el Comité académico y la equivalencia será otorgada por resolución decanal. El otorgamiento de equivalencias no podrá superar el 30% del total de actividades curriculares del plan de estudio.

En el caso de ausencia o aplazo en un curso obligatorio del área teórico-práctica o teórico-metodológica, el/la estudiante regular podrá realizar, en calidad de estudiante recursante, el curso pendiente en la siguiente cohorte si la hubiere; o podrá realizar una actividad curricular de posgrado (maestría o doctorado) en cualquier institución universitaria nacional o extranjera. Será condición *sine qua non* que el curso realizado sea equivalente al curso del plan de estudio en cuanto a sus contenidos mínimos y a su carga horaria.

En el caso de ausencia o aplazo en un seminario obligatorio del área de actualización en el campo disciplinar, el/la estudiante regular tendrá las siguientes opciones:

- 1) realizar, dentro de la carrera, el seminario pendiente en la siguiente cohorte, si la hubiera, o bien realizar otro seminario de actualización de los que se ofrezcan en dicha cohorte para cumplir con los tres seminarios requeridos por el plan de estudio;
- 2) cursar, por fuera de la carrera, un seminario (maestría o doctorado) de contenidos similares y de carga horaria igual o superior a los del seminario adeudado en cualquier institución universitaria nacional o extranjera.

En el caso de haber aprobado una actividad curricular del plan de estudio en condición de estudiante externo/a, el/la estudiante regular podrá solicitar reconocimiento de créditos para cumplimentar con la carga horaria exigida por el plan de estudio.

Del portal de la carrera

Artículo 14

La carrera contará con un portal en la Plataforma virtual Moodle que estará diseñado según las características específicas del campo disciplinar y la modalidad a distancia.

Dicho portal ofrecerá un módulo introductorio de capacitación opcional. Este módulo no es parte del plan de estudio de la carrera, pero constituye una capacitación preliminar cuyo objetivo es orientar al estudiante sobre la navegación en el entorno virtual, la presentación del cuerpo docente y sus roles, los cronogramas de trabajo, etc.

Además, el portal estará organizado en aulas virtuales que corresponderán a todas las actividades curriculares del plan de estudio. Cada aula virtual se constituirá como un sistema a través del cual se gestionará la enseñanza y el aprendizaje individual y colaborativo. Se conformarán como espacios en los que se alojarán los materiales multimediales, las instancias de consulta, de seguimiento y de evaluación, y la comunicación multidireccional docentes-estudiantes, estudiantes-estudiantes, estudiantes-facilitadores. Confirmada la admisión de los postulantes como estudiantes de la Maestría, el Despacho de alumnos de la Secretaría de Posgrado, enviará al Campus virtual de la FL los datos de los/las estudiantes admitidos para matricularlos con usuario y contraseña de acceso al portal de carrera. Dichos datos son de carácter confidencial, personal, individual e intransferible a terceros. En el Portal de la carrera se especificará el cronograma general de cursado. A su vez, en cada aula virtual, se publicarán los materiales, las actividades prácticas y las evaluaciones con sus plazos de realización correspondientes. El seguimiento de participación de cada estudiante, esto es, frecuencia de ingreso al aula, tipo de intervenciones que realiza, aportes específicos en foros y trabajos grupales, entre otros, estará garantizado por los recursos disponibles en la plataforma y el personal involucrado en este proceso.

Artículo 15

Para las comunicaciones de tipo académicas, se dispondrá del área de soporte de la plataforma como vía de contacto entre docente y estudiante. Para los avisos del curso, se utilizará el foro de noticias (con suscripción forzada). Se dispondrá de un centro de ayuda donde los/las docentes tutores y los/las estudiantes pueden dar consejos y un área de soporte uno-a-uno para comunicaciones entre estudiante y profesor.

Asimismo, se informará sobre las formas y las vías de comunicación con los docentes y tutores, el cronograma de la materia y actividades que deberán realizar, con sus respectivos criterios de evaluación.

Los materiales, actividades prácticas y evaluaciones serán publicados en el aula virtual según el cronograma informado, el/la estudiante podrá acceder a través de la plataforma virtual a los recursos en cuestión.

III. Organización administrativa

De los requisitos de ingreso

Artículo 16

Podrán ingresar a la carrera los/as postulantes que cumplan con alguno de los siguientes requisitos:

- ser egresado/a de universidades nacionales, provinciales (públicas o privadas) reconocidas

por autoridad competente, con título universitario de grado afín a la disciplina, procedentes de áreas vinculadas con las ciencias del lenguaje, la traducción y otras áreas afines;

- ser egresado/a proveniente de universidades extranjeras con título afín a la disciplina de nivel equivalente al título universitario de grado otorgado por la Universidad Nacional de Córdoba, previa aceptación por parte del Honorable Consejo Directivo de la Facultad de Lenguas;

- poseer título de nivel superior no universitario afín a la disciplina de cuatro años de duración como mínimo.

Aquellas postulaciones que no estén encuadradas en los ítems anteriores serán evaluadas por el Comité académico de la carrera y serán resueltas por el Honorable Consejo Directivo.

El/la postulante deberá completar el proceso electrónico de preinscripción, trámite en el cual se requerirá la siguiente documentación:

Para postulantes argentinos/as:

a) Documento de identidad

b) Currículum vitae nominal

c) Título universitario de grado o de nivel no universitario de cuatro años de duración como mínimo

d) Certificado analítico completo

e) Constancia de suficiencia idiomática (lectocomprensión) en una lengua extranjera (alemán, francés, inglés, italiano o portugués), según lo dispuesto por Res. Dec. N° 2048/2015 de la Facultad de Lenguas.

Para postulantes extranjeros/as:

a) Pasaporte

b) Currículum vitae nominal

c) Título de nivel equivalente al título universitario de grado otorgado por la UNC, autenticado por las autoridades de la universidad o institución educativa de nivel superior de procedencia, según normativa vigente.

d) Certificado analítico completo, autenticado por las autoridades de la universidad o institución educativa de nivel superior de procedencia.

e) Certificado de aprobación del examen CELU (Certificado de Español Lengua y Uso), de nivel intermedio o avanzado, para aquellos postulantes cuya lengua materna no sea el español, según normativa vigente.

f) Traducción al español de toda la documentación en idioma extranjero, realizada por un traductor público matriculado en Argentina.

El Comité académico evaluará la documentación presentada por el/la postulante y realizará la admisión cuando corresponda.

La inscripción definitiva a la carrera será autogestionada por el/la postulante a través del sistema de gestión de estudiantes de la universidad, según los procedimientos que indicará el Despacho de alumnos de posgrado.

De los requisitos de cursado y permanencia

Artículo 17

Para cumplir con las condiciones de cursado y permanencia, el/la estudiante deberá:

- a) Realizar y aprobar todas las actividades obligatorias y las evaluaciones establecidas para cada actividad curricular del plan de estudio utilizando los espacios tecnológicos regulados por la carrera.
- b) Realizar y acreditar 350 horas de actividades complementarias de investigación.
- c) Realizar la reinscripción anual en el sistema de registro universitario hasta la presentación del TFM.
- d) Cumplir con las obligaciones arancelarias hasta la presentación del TFM.

Artículo 18

La institución se reserva el derecho de proceder a la suspensión del/la estudiante en los siguientes casos:

- a) Cuando no se registre actividad académica durante los primeros 15 (quince) días corridos a partir del inicio del cursado de cada actividad curricular, salvo situaciones excepcionales.
- b) Cuando no se registre comunicación entre el/la estudiante y el/la Director/a de la carrera, salvo situaciones excepcionales.
- c) Cuando no se cumpla con las obligaciones arancelarias estipuladas.
- d) Cuando se detecten faltas que justifiquen la aplicación de esta medida, previa decisión del Comité académico y el Honorable Consejo Directivo de la Facultad de Lenguas.

Artículo 19

La institución se reserva el derecho de proceder a la baja del/la estudiante en los siguientes casos:

- a) Cuando no solicite la reincorporación después de haber sido suspendido.
- b) Cuando haya incurrido en alguna falta grave que, previa decisión del Comité Académico, sea punible con esta medida, según lo establecido en la Resolución Rectoral N° 1303/2021 y/o sus modificatorias.
- c) Cuando haya comunicado formalmente la decisión de abandonar la carrera o interrumpir la carrera.
- d) Cuando no haya cumplido con las obligaciones arancelarias por 2 (dos) meses consecutivos.

Del trabajo final de maestría

Artículo 20

Una vez finalizado el cursado, el/la maestrando/a deberá presentar un proyecto de TFM individual cuyo diseño deberá guardar correspondencia con los objetivos y el campo disciplinar de la carrera, es decir, se deberá abordar la diversidad característica de los estudios traductológicos y priorizar una visión actualizada en torno a los debates recientes en el marco de la disciplina.

En el curso teórico-metodológico Metodología de la investigación en traducción del plan de estudio se establecerán los criterios teórico-metodológicos y las pautas formales de presentación del proyecto de TFM. Con esto se intentará garantizar un estado de avance del proyecto de TFM.

El proyecto de TFM tendrá una extensión no mayor a 10 (diez) páginas con bibliografía incluida y deberá tener la siguiente estructura:

- I. Planteamiento del problema y delimitación del objeto de estudio
- II. Estado de la cuestión
- III. Marco teórico
- IV. Premisas o hipótesis (opcional)
- V. Objetivos
- VI. Metodología
- VII. Impacto
- VIII. Cronograma
- IX. Bibliografía
- X. Anexo (opcional)

La presentación formal del proyecto de TFM se realizará bajo la orientación de un/a director/a de TFM y un/a codirector/a, cuando corresponda, propuestos/as por el/la estudiante, con aval del Comité académico y designación decanal; ambos/as deberán poseer título superior o equivalente al que otorga la carrera y una trayectoria como profesional, docente o investigador/a en el campo disciplinar que los/as habilite para la orientación y la dirección de dicho trabajo. La figura del codirector/a será exigible cuando las características del trabajo de investigación a realizar así lo requieran. El/la Director/a de la carrera arbitrará los mecanismos necesarios para ofrecer un banco de directores/as de TFM que cumplan con los requisitos mencionados.

Artículo 21

El plazo máximo de presentación del proyecto de TFM no podrá exceder los 3 (tres) meses posteriores a la finalización del cursado del plan de estudio. La presentación formal se realizará mediante trámite electrónico en Mesa de entradas de la unidad académica, el cual se efectivizará a través del sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE). El trámite incluye la presentación de la siguiente documentación:

- nota de presentación del proyecto de TFM y proyecto de TFM;
- aval y currículum vitae nominal del director/a y codirector/a (si lo hubiere).

Tanto el proyecto de TFM como la designación del Director/a y/o Codirector/a, se aprobarán mediante resolución decanal.

Artículo 22

El proyecto de TFM será evaluado por el Comité académico de la carrera; podrá ser aceptado, aceptado con observaciones o rechazado.

En el caso de ser aceptado, el/la maestrando/a contará con un plazo de 12 (doce) meses para presentar el TFM a partir de la fecha de aprobación del proyecto de TFM. Cumplido este plazo, el/la maestrando/a podrá solicitar una única prórroga de 12 (doce) meses para la presentación del TFM.

Si el proyecto es aceptado con observaciones, el/la maestrando/a contará con un plazo de 30 (treinta) días para efectuar las correcciones señaladas. Si el proyecto es rechazado, podrá presentarlo nuevamente, por única vez, en un plazo máximo de 60 (sesenta) días. Si mediara un nuevo rechazo, el/la maestrando/a deberá formular un nuevo proyecto.

Artículo 23

La carrera culminará con un TFM con formato tesis que consistirá en un trabajo individual, inédito, escrito en español.

El TFM se presentará mediante trámite electrónico en Mesa de entradas de la unidad académica, el cual se efectivizará a través del sistema de Gestión Documental Electrónica.

El trámite incluye la presentación de la siguiente documentación:

- nota de presentación del TFM y TFM;
- aval del/a director/a y codirector/a (si correspondiere);
- certificado analítico emitido por Oficialía de Posgrado;
- estado de cuenta emitido por Administración de Posgrado.

El TFM será remitido al/la Director/a de la carrera para su evaluación. Previamente, se realizará el control de plagio con un software especializado a cargo del Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación (CRAI-FL). La dirección de la carrera analizará el informe del software y determinará si el porcentaje de plagio es aceptado, observado o rechazado. Si el porcentaje de plagio es aceptado, se iniciará el proceso de evaluación del TFM. Si el porcentaje de plagio es observado, el/la estudiante contará con el otorgamiento de un tiempo acotado para corregir el plagio. Si el porcentaje de plagio excede lo establecido por la carrera, el TFM será rechazado. En todos los casos, el resultado del control de plagio se informará en un acta del Comité académico.

Artículo 24

El TFM será evaluado por un Tribunal conformado por 3 (tres) integrantes designados por resolución decanal, a propuesta del Comité académico. Uno/a de los/las integrantes del tribunal evaluador deberá ser externo/a a la institución universitaria.

Ni los/las directores/as de TFM ni el/la Director/a de carrera podrán ser integrantes del Tribunal.

Todos/as los/as integrantes del Tribunal deberán tener título superior o equivalente al ofrecido por la carrera y una trayectoria como profesional, docente o investigador/a que los/as habilite para la evaluación de trabajos de este nivel.

Las recusaciones de integrantes del Tribunal podrán efectuarse según el procedimiento establecido por la reglamentación vigente.

Artículo 25

El informe de evaluación de TFM, individual o conjunto, por mayoría o unanimidad, deberá valorar el TFM según el siguiente criterio:

- a) Aceptado para su defensa pública. En este caso, el/la estudiante recibirá el o los informes de evaluación, los que deberán ser considerados en la instancia de defensa oral virtual.
- b) Aceptado con observaciones. Si el TFM ha sido aceptado con observaciones, las modificaciones deberán realizarse en el plazo de 3 (tres) meses. Si el/la estudiante no realiza las correcciones dentro del plazo establecido, el TFM se considerará reprobado. Si el/la estudiante realiza las correcciones dentro de este plazo, el TFM será nuevamente evaluado por el Tribunal que, por mayoría o unanimidad, deberá aceptarlo para la defensa o reprobalo de forma definitiva. Si en la segunda presentación se mantuvieran las observaciones, el Tribunal resolverá de manera unánime o por mayoría simple si acepta el paso a la instancia de defensa oral del TFM o si lo califica como reprobado.
- c) Reprobado. En los casos de reprobación, el TFM se considerará desaprobado por mayoría o unanimidad y se lo calificará con escala numérica.

El/la maestrando/a tendrá la opción de presentar un nuevo proyecto, por única vez, en un plazo de 3 (tres) meses. Para presentar el nuevo TFM, el/la maestrando/a tendrá un plazo de 12 (doce) meses, sin la posibilidad de solicitar prórroga.

Artículo 26

Una vez aceptado el TFM, se establece la instancia de defensa de TFM oral, pública, virtual y sincrónica por videoconferencia como requisito institucional que avala el otorgamiento del título. El/la Director/a de la carrera, de acuerdo con el Tribunal evaluador, fijará la fecha de la defensa de TFM, la que será comunicada al/la maestrando/a con no menos de 15 (quince) días de anticipación. El/la maestrando/a dispondrá de hasta 45 (cuarenta y cinco) minutos para realizar una exposición de los resultados obtenidos en la cual recupere las observaciones realizadas por el Tribunal en los informes de evaluación. Finalizada la exposición, el Tribunal podrá realizar preguntas o comentarios vinculados tanto al contenido del TFM como a la exposición oral.

Al culminar este evento académico, el Tribunal emitirá un dictamen conjunto en el que se dejará constancia de la calidad del TFM presentado, con una calificación mínima de 7 (siete) puntos en la escala numérica de 0 (cero) a 10 (diez). Esta calificación será registrada en el sistema de gestión académica Guaraní. Finalmente, el/la graduado/a iniciará los trámites correspondientes para la obtención del certificado analítico final y el diploma.

En la instancia de defensa oral, se garantizará la verificación de la identidad de los/as participantes, se supervisará remotamente la actividad del/la maestrando/a durante la evaluación en línea y se validará la actuación según protocolos (RHCD N° 120/2023) y normativas vigentes o modificatorias.

Artículo 27

Los TFM aprobados en el marco de la carrera serán cargados por la persona responsable del CRAI-FL en el Repositorio Digital de la Universidad (RDU-UNC).

Todos los aspectos referidos a la propiedad intelectual y a los derechos de autor aplicables al TFM derivarán de las reglamentaciones vigentes en la UNC.

De las excepciones

Artículo 28

Toda situación no contemplada en este Reglamento y las interpretaciones que pudieran derivar, serán resueltas por el Comité académico o el Honorable Consejo Directivo de la Facultad de Lenguas.



Universidad Nacional de Córdoba
2025

**Hoja Adicional de Firmas
Copia Digitalizada**

Número:

Referencia: Lenguas_ Reglamento_MTRAD (28-2-25)

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 13 pagina/s.