

**CAMPUS OMAR DENGO**

**FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS**

**ESCUELA ECUMÉNICA DE CIENCIAS D ELA RELIGIÓN**

**UNIVERSIDAD BÍBLICA LATINOAMERICANA**

**REGLAMENTO INTERNO**

**MAESTRÍA PROFESIONAL EN ESTUDIOS SOCIORRELIGIOSOS, GÉNEROS Y DIVERSIDADES**

**Avalado según acuerdo UNA-CCP-ACUE-146-2018 del 23 de mayo de 2018**

**2018**

**Reglamento Interno**

**Maestría en Estudios Sociorreligisos, géneros y diversidades**

**(modalidad profesional)**

Capítulo 1: Definición del programa y sus fines

**Artículo 1: Definición**

La Maestría en Estudios Sociorreligiosos, géneros y diversidades (en adelante MESR) es un posgrado en modalidad virtual dirigido a profesionales de las ciencias sociales, la teología, pedagogía, filosofía y educación, y áreas afines, que tengan deseo de explorar de manera específica la vinculación entre religión, género y diversidad y sus implicaciones para las políticas públicas y la gestión social, pedagógica y pastoral en el ámbito costarricense y latinoamericano. Este posgrado integra las áreas de investigación, docencia y extensión de la Escuela Ecuménica de Ciencias de la Religión y la Universidad Bíblica Latinoamericana, instancia que participa en el desarrollo académico de esta maestría.

**Artículo 2: Propósito**

La MESR se propone -dentro del ámbito de los estudios de las religiones- visibilizar la profunda vinculación entre instituciones, imaginarios, creencias y prácticas religiosas -por una lado- y relaciones e identidades de género- por otro.

La profundización de esta vinculación religión-género busca sistematizar la crítica, y revisar los cánones religiosos sobre las subjetividades y la forma en que se relacionan hombres y mujeres, en función de prácticas de fe liberadoras y constructoras de comunidades justas y equitativas.

Capítulo 2: Principios y normas fundamentales

**Artículo 3: Norma aplicable**

La gestión de la MESR está fundamentada en el Convenio firmado por la Universidad Bíblica Latinoamericana y la Universidad Nacional. En lo relacionado a procesos de admisión, docencia, evaluación y graduación, la MESR se rige por la normativa de la UNA.

Capítulo 3: Objetivos

**Artículo 4: Objetivo general del programa**

El objetivo general de la MESR es formar profesionales capaces de vincular el análisis socio-religioso con los estudios de género y diversidad con el fin de contribuir a la generación de cambios socio-culturales, en favor de la inclusión y la equidad.

**Artículo 5: Objetivos específicos**

1. Analizar la vinculación entre fenómenos, creencias e instituciones religiosas y los imaginarios e identidades de género y sexuales en diversos contextos culturales y sociales.
2. Aplicar las metodologías y acercamientos teóricos feministas, de género y postmodernos al estudio de las religiones, con el fin de desnaturalizar las categorías hegemónicas que promueven la violencia y exclusión social.
3. Debatir la legitimación religiosa de las construcciones normativas de género, sexo, etnia, clase y cultura, con el fin de reconocer sus implicaciones sociales, políticas y legales.
4. Diseñar propuestas de investigación-acción en las áreas de religión, género y diversidad que contribuyan a la construcción de conocimiento y a la implementación de prácticas de equidad y justicia en diversos ámbitos de la sociedad.

Capítulo 4: de la organización

**Artículo 6: Descripción**

La organización de la MESR sintetiza los procesos académicos realizados tanto en la UBL como en la EECR y procura llevar a cabo el desarrollo del Plan de Estudios de forma sencilla y amigable, cumpliendo así con el espíritu que produjo este proyecto conjunto.

**Artículo 7: Estructura organizativa**

UNIVERSIDAD BIBLICA LATINOAMERICANA

Consejo Universitario

UNIVERSIDAD NACIONAL – EECR

Asamblea de Unidad

Apoyo docente

Apoyo Administrativo

Apoyo docente

Reglamento Interno

Convenio UNA/EECR – UBL

CGA

COORDINACIÓN ACADÉMICA

PLAN DE ESTUDIOS

Capítulo 5: Comité de Gestión Académica (CGA)

**Artículo 8: Definición e integración del Comité de Gestión Académica (CGA)**

El Comité de Gestión Académica es el órgano responsable de definir las estrategias de trabajo de la MESR, delinear las políticas académicas y administrativas y de la administración total del Plan de Estudios.

Este está conformado por la persona que ocupa el cargo de Dirección y una persona académica de la Escuela Ecuménica de Ciencias de la Religión y dos personas académicas de la Universidad Bíblica Latinoamericana y una persona estudiante. Todas, con excepción de la persona estudiante, tendrán título de Maestría o superior, debidamente reconocido por CONARE si se tratara de un título obtenido en el extranjero.

Dado que la MESR funciona a partir de un Convenio interinstitucional el proceso de conformación de las personas del CGA será el siguiente:

* Las dos personas de la UBL serán definidas por el Consejo Universitario de esa institución.
* Las dos personas de la EECR serán el director o directora de la EECR y una persona académica escogida por la Asamblea de Académicos.
* La persona estudiante será definida por la Asamblea de Estudiantes de la MESR.

La persona Coordinadora de la MESR será elegida por el CGA de entre sus miembros y contará con al menos un cuarto de tiempo para dedicarse a sus funciones.

Cada persona electa para fungir como parte del CGA de la MESR tendrá un periodo de participación de tres años pudiendo ser elegida por un periodo más. La persona estudiante será elegida por un año y debe ser estudiante activa de la MESR.

**Artículo 9: De las sesiones**

El CGA sesionará al menos una vez cada dos meses de forma ordinaria y de forma extraordinaria al ser convocada por el Coordinador de la MESR o a solicitud de dos de sus miembros.

Toda convocatoria se hará mediante correo electrónico con antelación mínima de tres días hábiles para sesiones ordinarias y de dos días hábiles para extraordinarias. Para poder llevar a cabo una sesión se requiere contar con un quórum de la mitad de los miembros más uno. Se dará un plazo máximo de media hora para contar con el quórum mínimo establecido y después de este periodo se suspenderá la sesión si no se cuenta con el mismo.

Las decisiones del CGA se tomarán por mayoría absoluta de los presentes en la sesión. Las votaciones serán públicas, salvo que los miembros determinen lo contrario.

**Artículo 10: Funciones del CGA**

1. Definir políticas de planificación, evaluación, admisión y becas del Posgrado.
2. Aprobar los planes de desarrollo, proyectos, actividades y presupuesto del Posgrado, así como la aprobación, en primera instancia, de la modificaciones al plan de estudios.
3. Nombrar y remover al Coordinador del Posgrado.
4. Aprobar el nombramiento o remoción del personal académico, de acuerdo con los procedimientos institucionales de la UNA y de la UBL; incluyendo la asignación de académicos de otras unidades y externos que presten temporalmente servicios al Posgrado.
5. Orientar al Coordinador en la gestión académica y administrativa del Posgrado.
6. Conocer y emitir acuerdos sobre casos relacionados con rendimiento académico y sanciones para estudiantes MESR, de acuerdo con recomendación del Coordinador(a) General.
7. Aprobar, en primera instancia, el Reglamento Interno del Posgrado y sus eventuales modificaciones dentro del marco del Convenio UNA-UBL. Las instancias respectivas (Asamblea de Académicos de la EECR y Consejo Universitario de la UBL) deberán validar los cambios al reglamento.
8. Revisar y aprobar el costo de los cursos de la MESR
9. Revisar y aprobar el costo de los cursos, talleres, seminarios y otras actividades de educación continua, así como los honorarios para los instructores de los mismos, según propuesta.
10. Evaluar y aprobar las propuestas recomendadas por el Coordinador para mejorar las condiciones de infraestructura, docentes y laborales que coadyuven a un mejor desempeño de las actividades del Posgrado.
11. Aprobar la admisión las personas candidatas para ingresar a la MESR con base en las recomendaciones de la persona Coordinadora.
12. Aprobar las solicitudes de beca para estudiantes de la MESR con base en recomendaciones presentadas por la persona Coordinadora.
13. Realizar dictámenes sobre las equivalencias de estudios relacionadas con los Programas de Maestría según recomendaciones de la persona Coordinadora y la Comisión de Reconocimientos y Equiparaciones de la EECR.
14. Evaluar solicitudes de becas de los estudiantes de los Programas de Maestría, presentando recomendaciones al Coordinador(a) General sobre su pertinencia.
15. Conocer condiciones especiales de los estudiantes relacionados con rendimiento académico o situaciones especiales que limiten la continuidad de los estudios, emitiendo recomendaciones al Coordinador(a) General al respecto.
16. Analizar y decidir sobre situaciones que atentan contra el buen desempeño de los docentes y/o el desarrollo normal de los cursos.
17. Coordinar procesos de mejora continua de la MESR, incluyendo actividades de autoevaluación y revisión curricular, así como de inducción y capacitación a docentes y estudiantes.
18. Revisar la pertinencia de los proyectos finales de graduación propuestos por los estudiantes velando que los mismos cumplan con los lineamientos del Posgrado, del SEPUNA, de la Universidad Nacional, y de la UBL.
19. Evaluar y decidir sobre proyectos y actividades de investigación, educación continua y vinculación externa.
20. Otras funciones derivadas del Convenio UNA-UBL, del Reglamento del SEPUNA y de otras disposiciones institucionales.

**Artículo 11: De la persona coordinadora de la MESR su nombramiento y jornada**

La persona coordinadora es responsable de gestionar el buen funcionamiento de la MESR de acuerdo con lo acordado en el CGA, el Plan de Estudios, el Convenio UNA-UBL y demás normativa propia de las instituciones suscriptoras de este convenio.

La persona coordinadora de la MESR será nombrada por el CGA de entre sus miembros por un periodo de tres años y podrá ser reelecto de forma consecutiva una vez. Se le asignará un ¼ de tiempo de la MESR para que lleve a cabo su tarea y esta fracción de tiempo será financiada por la institución a la que pertenezca sea la EECR o la UBL.

Capítulo 6: La coordinación

**Artículo 12: Funciones de la persona coordinadora**

1. Convocar y presidir el CGA y coordinar el cumplimiento de los acuerdos que emanan de esta instancia.
2. Organizar el planeamiento, seguimiento, control, evaluación y divulgación de las actividades académicas, de investigación y extensión del Posgrado en coordinación con el CGA.
3. Coordinar compras y contrataciones para la MESR.
4. Coordinar la asignación de jornadas, de personal y otros recursos que las instituciones que suscriben el Convenio aporten a la MESR.
5. Participar con derecho a voz en el Consejo Académico de la EECR y en la instancia equivalente en la UBL.
6. Rendir un informe anual sobre la situación de la MESR al CGA.
7. Supervisar los recursos financieros y el equipo del Posgrado.
8. Elaborar el presupuesto del Posgrado y presentarlo al CGA para su aprobación.
9. Brindar oportunamente la información que se requiera a nivel institucional.
10. Promover la búsqueda de fuentes adicionales de financiamiento y proyectos de investigación y extensión en coordinación con el CGA, la EECR y UBL.
11. Facilitar la comunicación entre los docentes y estudiantes de la MESR.
12. Representar al Posgrado en las presentaciones finales de Proyectos de Graduación.
13. Otras atribuciones establecidas en el presente reglamento y en la normativa institucional.

Capítulo 6: administración

**Artículo 13: Operacionalidad académica**

El principal quehacer de la MESR es la docencia. Pero promoverá también la investigación y la extensión.

La MESR promoverá, en el estudiantado, investigaciones y trabajos finales vinculados a los proyectos de investigación y de extensión de la Escuela Ecuménica y de la Universidad Bíblica Latinoamericana.

**Artículo 14: Operacionalidad administrativa**

La MESR tiene como base institucional a la EECR. Esta aporta su personal administrativo para cumplir con las tareas que el posgrado requiere. El personal de la EECR está debidamente capacitado para llevar a cabo las labores de matrícula y las gestiones propias de la MESR.

**Artículo 15: Funciones administrativas:**

1. Asesorar y acompañar a las personas estudiantes durante el proceso de matrícula.
2. Elaborar los expedientes de las personas estudiantes de acuerdo con los requisitos institucionales de la UNA.
3. Mantener ordenado y al día el archivo de la MESR.
4. Preparar los acuerdos de pago de las personas estudiantes.
5. Monitorear el estado de deuda de cada persona estudiante.
6. Tramitar los oficios con los acuerdos del CGA.
7. Tramitar los oficios con las gestiones del Coordinador de la MESR.
8. Tramitar las gestiones que emanan del quehacer de la MESR incluyendo gestión de compras.
9. Preparar informes de matrícula en cada periodo.
10. Tramitar las contrataciones de personas docentes.
11. Crear el expediente de cada persona docente.
12. Manejar la Caja Chica de la MESR bajo la gestión de la persona autorizada para estos efectos en la FUNDAUNA con el respectivo control de la EECR.

**Artículo 16: Administración de recursos de operación y costo del programa**

La MESR se financia con los tiempos aportados equitativamente para ese efecto por las dos instituciones que suscriben el Convenio: EECR y UBL. La institución que aporta a la persona Coordinadora financia el tiempo para el desempeño de su función.

Los recursos por concepto de matrícula, una vez restados los costos básicos del posgrado, se distribuyen equitativamente entre las dos instituciones según el aporte en tiempo docente de cada institución. Estos recursos serán usados para dar sostenibilidad al desarrollo de cada institución.

Toda modificación presupuestaria se hará mediante el acuerdo del CGA de la MESR.

**Artículo 17: Responsabilidad del uso de los recursos**

La persona que aparezca como responsable ante FUNDAUNA y que deberá ser funcionario de la UNA es el responsable del uso de los recursos una vez establecidas las políticas sobre ellos por parte del CGA.

**Artículo 18: Plan de inversión de la MESR-EECR**

Los recursos que obtenga la EECR por su aporte a la MESR se destinarán de acuerdo con el presupuesto aprobado por las instancias pertinentes de la UNA. Se considera que los recursos producidos por la MESR y destinados a la EECR se invertirán en los siguientes rubros:

1. Equipos de cómputo u otros equipos necesarios para la sustentabilidad de los Planes de Estudios.
2. Publicación de investigaciones, guías didácticas, libros, revistas del personal de la EECR y de las personas estudiantes de la MESR.
3. Mobiliario para el mejoramiento del espacio físico de la MESR.
4. Disposición de una caja chica para uso compartido de la EECR y la MESR.
5. Apoyo a personas docentes, estudiantes o pasantes para la realización de pasantías o participación en eventos cortos, vinculados con los ejes temáticos de la EECR y los programas de posgrados.
6. Apoyo para la realización de actividades académicas organizadas o co-organizadas por la EECR o propias de los posgrados de la EECR.

Cada año el CGA de la MESR definirá un presupuesto de operación a partir de la propuesta del Coordinador.

**Artículo 19: Actualización de costos**

Antes de abrir una nueva promoción de la MESR, el CGA establecerá el valor de la matrícula para esa promoción específica.

Capítulo 7: plan de estudios

**Artículo 20: fuentes del plan de estudios**

El Plan de Estudios de la MESR acata las disposiciones del Convenio UNA-UBL que da existencia al posgrado y las disposiciones del SEPUNA, así como los reglamentos y los acuerdos del CONARE para los posgrados y la educación modalidad virtual.

**Artículo 21: Fundamentos estratégicos y éticos del Plan de Estudios**

El Plan de Estudios de la MESR ha fusionado los ejes transversales de las dos instituciones, por lo que abre dimensiones estratégicas orientadas hacia el desarrollo humano sustentable, la equidad de género y el respeto a la diversidad en todas sus formas. La MESR es un posgrado que privilegia un abordaje crítico y propositivo de la relación entre religión, género y diversidad. Ofrece un análisis de lo religioso desde la categoría de género con una visión de la diversidad de sujetos. Como maestría profesional, aporta herramientas críticas y prácticas para la incidencia en el análisis y la investigación-acción participativa. Se aborda lo religioso en forma privilegiada desde el cristianismo, en diálogo con otras religiones y cosmovisiones, como también las nuevas expresiones de religiosidad y espiritualidad contemporánea. La propuesta de esta maestría parte de las teorías y reivindicaciones feministas, los estudios decoloniales y culturales, enraizados en los contextos de Costa Rica y América Latina con el fin de abordar de manera crítica y constructiva las relaciones de poder, incluyendo la marginación y violencia de género y sexo, tomando como espacio privilegiado para ello lo religioso en sus diversas dimensiones.

**Artículo 22: Modificaciones curriculares**

El CGA de la MESR podrá hacer las modificaciones curriculares que crea convenientes para mantener la calidad académica y fortalecer la formación de las personas estudiantes siempre y cuando cumpla con la normativa que le rige.

Las personas matriculadas en un Plan de Estudio son responsables de cumplir con los requerimientos para concluir sus estudios en el plazo previsto por este Plan. Se considera una persona como estudiante regular en tanto matricule de forma continuada dos cursos por trimestre. En este sentido se esperaría que una persona logre graduarse en un plazo mínimo de dos años y máximo de cinco. En tanto estudiante regular se respetará la conclusión del plan de estudios en el que está matriculado. Si la persona estudiante deja el estatus de estudiante regular y en ese tiempo se hace una modificación parcial o total del plan de estudios, se realizará un proceso de convalidación que le permita concluir sus estudios dentro del nuevo plan aprobado.

**Artículo 23: Programas de curso**

El programa que se entrega al estudiante sobre cada curso incluirá: nombre y código de curso, periodo lectivo, año, nombre del docente, número de créditos, horas presenciales contacto (teoría, laboratorio, práctica y otras actividades semejantes relacionadas en un horario y fecha determinada), horario de atención a estudiantes, horas de estudio independiente (actividad académica no presencial del estudiante), requisitos y correquisitos, descripción general del curso, objetivos o propósitos, contenidos, estrategia metodológica y evaluativa, cronograma, bibliografía. Dado que el Plan de estudios es de modalidad virtual, los programas de curso para cada trimestre estarán disponibles en las aulas virtuales.

La participación en las actividades de los cursos es obligatoria y aparece especificada en el Aula Virtual. Si una persona estudiante no participa dentro de las fechas indicadas en cada una de las actividades programadas sin ninguna justificación que pueda ser valorada por las personas docentes, eso se considerará como abandono del curso con la repercusión consecuente de la pérdida del curso. Dado que se trata de un Plan de Estudios en modalidad Virtual el cumplimiento con las actividades establecidas en los tiempos establecidos es una exigencia para mantener el proceso de aprendizaje y la calidad del posgrado.

La evaluación del desempeño docente de parte de las personas estudiantes es de vital importancia para el buen desempeño de los cursos.

Las estrategias y criterios de evaluación para los cursos deben establecerse en el Programa con las respectivas fechas en que se realizarán. Todo lo anterior según lo estipulado el Reglamento General sobre los Procesos de Enseñanza Aprendizaje de la Universidad Nacional.

Las personas estudiantes tendrán una semana después del inicio del curso para pronunciarse sobre los aspectos de los programas que consideren necesario. Se abrirá un foro independiente que estará abierto todo el trimestre para que las personas estudiantes puedan hacer observaciones, discusiones y solicitudes de modificación a los aspectos pertinentes del programa de cada curso. Si existiera alguna solicitud concreta para modificar cualquiera de los programas, se propondrá en este foro y será discutida y solucionada a la mayor brevedad con la participación de al menos la mitad de las personas estudiantes matriculadas y el equipo docente.

**Artículo 24: Sobre la metodología de la MESR**

La MESR está organizada en ciclos lectivos de doce semanas, en seis trimestres con estas características: los tres trimestres del I nivel tienen dos cursos cada uno. El primero y segundo trimestre del II nivel tienen tres cursos cada uno. El último trimestre del II nivel tiene dos cursos.

Cada uno de los seis trimestres se preparará colegiadamente entre las personas docentes que planearán, desarrollarán y evaluarán el desarrollo del trimestre como un todo. Para dar unidad a los cursos, el equipo docente propondrá un tema o problema que vincule y englobe la temática de los cursos y que tendrá un proceso articulado con la temática específica de cada curso independiente. El tema o problema que articula los cursos será evaluado a través de foros y de un ejercicio de sistematización que cada estudiantes entregará al final del trimestre.

Los cursos individuales se planearán colectivamente a través de una discusión de la adaptación del programa de curso aprobado y las particularidades del momento de impartirse. El trimestre se dividirá en tres grupos de lecturas de tres semanas cada uno, cada persona docente definirá como corresponde las lecturas y las actividades que las personas estudiantes realizarán durante el trimestre. Otras tres semanas serán dedicadas a la introducción y cierre del proceso.

El CGA de la MESR designará a las personas docentes y les informará con tres meses de antelación para que inicien la planificación requerida. El equipo docente ingresará en el Aula Virtual las lecturas, actividades y proceso de evaluación un mes antes de iniciar las clases. El Coordinador de la MESR preparará un informe sobre la calidad de las propuestas del equipo docente que será aprobado por el CGA de la MESR. El equipo docente es responsable de realizar los cambios y ajustes que indique el CGA para la aprobación del trimestre en cuestión.

Capítulo 8: admisión

**Artículo 25: Sobre el cupo de una promoción**

El cupo mínimo para la apertura de una nueva promoción será de 10 personas. El cupo máximo que garantice una atención digna y pertinente será de 20 personas. Sin embargo, estudiadas las circunstancias específicas, se podrá ampliar el tope máximo de matrícula en una promoción.

**Artículo 26: Proceso de Admisión**

Cada promoción se publicitará con un año de antelación a través de las páginas oficiales de ambas instituciones, así como de los espacios especiales abiertos en las redes sociales. Se enviarán invitaciones específicas a instituciones, Universidades y ONGS en América Latina.

El proceso de admisión inicia con el envío de la documentación requerida a las oficinas de la EECR en el Campus Omar Dengo. Se considerarán solicitudes de ingreso que cumplan con todos los documentos y requisitos, a menos que exista una razón de peso que justifique el atraso en la entrega de documentos. Esta documentación presentada será propiedad de la MESR y es el insumo que da pie a la constitución del expediente académico del estudiante.

El CGA revisa las solicitudes de admisión de los aspirantes y define, de acuerdo a sus características quiénes requieren de una entrevista previa que sirva como insumo para la admisión.

Posteriormente el CGA pública la lista de personas admitidas y procede a enviar a cada una el comunicado de admisión, con el fin de que realice los trámites correspondientes de empadronamiento y matrícula en las fechas establecidas en el calendario de la UNA.

**Artículo 27: Requisitos de ingreso a la MESR**

Podrán ingresar a la MESR aquellas personas que cumplan con los siguientes requisitos:

Contar con un título de grado universitario (Bachillerato o Licenciatura) o su equivalente, en ciencias sociales, teología, pedagogía, filosofía y educación, o áreas afines, otorgado por una universidad pública o privada debidamente reconocida por las instancias académicas estatales del país respectivo. El título debe estar debidamente autenticado y -si fue obtenido en otro país-, apostillado o legalizado.

1. Manejo instrumental de segunda lengua

Documentos que se deben presentar

* 1. Solicitud oficial de ingreso.
  2. Original y copia fiel de títulos universitarios obtenidos en los niveles de grado o postgrado. Los documentos deben cumplir con disposiciones y convenios vigentes en la Universidad Nacional respecto a grados y títulos obtenidos en el país y en el extranjero y estar debidamente autenticados por las autoridades competentes cuando corresponda.
  3. Presentación escrita de una propuesta de investigación para ser desarrollada en esta maestría. Tal propuesta debe incluir al menos: tema, objetivos, breve descripción del estado del arte, y otros elementos que contribuyan a describirla.
  4. Currículo Vitae y referencia de dos contactos con posgrado, vinculadas académica o profesionalmente, que ofrezcan recomendación sobre su capacidad y desempeño académico y profesional, y que tengan conocimiento de las potencialidades de la persona interesada.

**Artículo 28: Revisión y apelación de la no admisión a la MESR**

Según estipulación del Reglamento del Sistema de Estudios de Posgrado de la UNA (SEPUNA), de ser rechazada la admisión, la persona aspirante podrá solicitar revisión de su caso ante el CGA. La resolución del CGA podrá ser apelada, de manera fundamentada y con la documentación respectiva, ante el Consejo Central de Posgrado, como última instancia.

**Artículo 29: Del estudiante regular**

El estudiante que haya sido admitido pasará a ser estudiante regular del Posgrado, por lo cual, debe cursar el plan de estudio tal como está establecido.

**Artículo 30: Apoyo académico**

La Escuela Ecuménica de Ciencias de la Religión y la Universidad Bíblica Latinoamericana promoverán diferentes actividades de apoyo y de inducción para las personas participantes de esta maestría, tomando en consideración que se trata de una carrera en modalidad virtual. El CGA establecerá la programación correspondiente.

**Artículo 31: Reconocimiento de cursos de otros posgrados**

Para el reconocimiento de cursos, en esta Maestría, las personas estudiantes deberán acogerse a la normativa institucional de la UNA. Deberán presentar certificación de cursos aprobados y el respectivo programa. El número de créditos reconocidos no podrá ser superior al 50% de los créditos del Programa según normativa del SEPUNA.

Capítulo 9: evaluación

**Artículo 32: Evaluación de los cursos de la MESR**

El estudiantado será evaluado en forma continua en cada una de las actividades teóricas o prácticas que se estipulan en los cursos. En el proceso de evaluación se hará uso de diversas estrategias evaluativas para valorar entre otros aspectos: el trabajo colaborativo, la capacidad de reflexión, creatividad y producción.

**Artículo 33: Nota mínima**

El sistema de calificación en el SEPUNA es la escala numérica de 0 a 10,00. La nota mínima para la aprobación de un curso es de 7,00, pero para la permanencia y continuación en el posgrado, el estudiante deberá tener un promedio ponderado mínimo de 8,00 en cada ciclo lectivo. Si el estudiante reprueba el curso, con una nota superior a 6 e inferior a 7 se le asignará una I (incompleto) y un trabajo de investigación para darle oportunidad de aprobar el curso.

Este trabajo se realizará en un periodo no menor a una semana después de obtener el resultado del curso. Si el estudiante no entrega o no aprueba el trabajo de investigación perderá el curso, se le dará el promedio de las notas obtenidas durante el desarrollo del mismo y deberá repetirlo en la siguiente oportunidad que se ofrezca.

El régimen de impugnación de las calificaciones será el vigente en la reglamentación universitaria, en cuanto a plazos, órganos y formalidades, y tendrá en cuenta las especificaciones de este Reglamento.

**Artículo 34: Entrega de resultados de la evaluaciones**

Cada docente deberá señalar por escrito en el documento de evaluación correspondiente, las observaciones pertinentes y además entregar y comentar con los estudiantes los resultados de la evaluación, en un plazo no mayor de ocho días naturales a partir de la fecha en que se llevó a cabo.

**Artículo 35: Reposición de una evaluación**

El estudiante que por enfermedad, u otra causa de fuerza mayor, no pueda efectuar una evaluación consignada en el programa, debe presentar al docente, por escrito, la justificación con los documentos probatorios en un tiempo límite de cinco días hábiles a partir de la fecha en que se realizó la evaluación. Si procede repetir la evaluación, de común acuerdo se fijará la fecha y hora de su entrega en el Aula Virtual. Toda entrega de productos para evaluación se hará únicamente a través del Aula Virtual. En caso de no aceptarse la justificación, el estudiante puede realizar el trámite de apelación correspondiente a la persona Coordinadora de la maestría quien la discutirá dentro del CGA. Lo anterior según la normativa vigente en la UNA.

**Artículo 36: Envío de materiales para la evaluación de los aprendizajes**

Dado que la MESR es un Plan de Estudios virtual toda gestión referente a la entrega de productos para evaluación deberá hacerse a través del Aula Virtual de manera que queden consignados fecha y hora de entrega. Si en algún caso la persona estudiante no puede acceder al Aula Virtual, deberá enviar una nota a través del correo provisto por el Aula Virtual a la persona docente del curso o al equipo docente encargado del Trimestre y adjuntará su trabajo por este medio.

Tanto las personas docentes como las estudiantes deberán guardar copia de los correos enviados para cualquier gestión posterior de apelación.

**Artículo 37: Entrega de notas finales y apelaciones**

La nota oficial se entregará ocho días posteriores al último día de clases establecido en el calendario universitario. Los estudiantes podrán apelar ante el profesor sus calificaciones a más tardar 5 días hábiles después de notificados. La apelación debe ser escrita y debidamente fundamentada, con copia a la coordinación del Posgrado. El profesor resolverá dentro de los 5 días hábiles a partir de su recibo.

**Artículo 38: Apelación de la decisión de la persona docente**

Agotada la vía de apelación ante el profesor la persona estudiante podrá apelar por escrito ante la Coordinación de la MESR, que podrá rechazarla o aceptarla. Si resultara que la persona docente es quien coordina la MESR, se enviará la apelación al CGA y la persona coordinadora contra quien se apela deberá recusarse sin hacer observaciones del caso ante el CGA. En este último caso se conformará un tribunal integrado por tres académicos para revisar y decidir sobre el caso.

**Artículo 39: Plagio**

Se considera plagio la reproducción parcial o total de documentos ajenos presentándolos como propios. En el caso que se compruebe el plagio, la persona estudiante perderá el curso. Si reincide será suspendido del Programa de Maestría por un trimestre lectivo, y si la situación se repite una vez más, será expulsado de la Universidad, según lo indicado en la normativa vigente.

Si el Plagio se comprueba en el TFG, la persona estudiante quedará inhabilitada para volver a presentar el PFG y será expulsada de la maestría.

**Artículo 40: Copia**

Se considerará copia cuando una persona estudiante presente un trabajo semejante en todo o en parte al de otro estudiante. De comprobarse la copia en la realización de una evaluación, esta será calificada con nota de cero y el estudiante perderá el porcentaje correspondiente a esa evaluación, independientemente de la eventual sanción disciplinaria establecida en la normativa institucional.

**Artículo 41: Asistencia a los cursos**

Dado que la MESR es un Plan de Estudios en modalidad virtual se tendrá como asistencia a clases la consignación, en el sistema del Aula Virtual, de los ingresos de la persona estudiante a los cursos matriculados del Trimestre, así como la puntual entrega de productos y participación en las distintas actividades. Si una persona no participa en una actividad asincrónica o sincrónica o no sube los productos solicitados en el horario establecido, se considerará como abandono del curso y en consecuencia perderá el curso.

**Artículo 42: Evaluación de la Maestría**

El Posgrado establecerá procesos deevaluación y mejoramiento de los planes de estudio con la participación de docentes, estudiantes y personal administrativo involucrado, así como otros actores que se consideren pertinentes. Para la ejecución de estos procesos se considerarán las disposiciones del Consejo Central de Posgrado, de la UBL y lo estipulado a lo interno del posgrado.

Al concluir la quinta promoción se hará una evaluación integral del posgrado con la finalidad de garantizar la calidad y excelencia académica de los programas. (Acuerdo firme No. CCP 58-2011).

**Artículo 43: Evaluación del desarrollo de los cursos**

Los cursos y sus componentes teóricos, prácticos y metodológicos, serán valorados por parte de del estudiantado al finalizar cada ciclo lectivo.

Al finalizar cada ciclo se realizará la evaluación docente con el objetivo de determinar el nivel de logro, con respecto a los objetivos planteados. Para guiar la evaluación, el CGA definirá el perfil docente de la MESR.

**Artículo 44: Promedio de la persona estudiantes durante su permanencia en la MESR**

El programa se rige por el Reglamento del Sistema de Estudios de Posgrado (SEPUNA) en lo referente a la aprobación de los cursos, los promedios ponderados y la permanencia del estudiante en el posgrado, para la cual el estudiante deberá tener un promedio ponderado mínimo de 8,00 en cada ciclo lectivo.

**Artículo 45: Pérdida de cursos**

Cuando el estudiante en un trimestre lectivo pierda uno o varios cursos (nota final menor que siete (7)), el Coordinador estará facultado para determinar si autoriza o no carga académica para el estudiante en el próximo trimestre, pudiendo bajo su entera discreción no autorizar o autorizar una carga académica parcial. Si en su segunda oportunidad no logra aprobar el o los cursos que esté repitiendo, se presentará el caso ante el Comité de Gestión Académica para determinar si amerita o no la suspensión del Posgrado por un tiempo determinado.

**Artículo 46: Retiro justificado ordinario y extraordinario**

El Posgrado se regirá en cuanto al retiro justificado de cursos, por la normativa institucional vigente en la Universidad Nacional.

**Artículo 47: Permanencia en el padrón**

Cuando una persona en condición de estudiante regular solicita retiro temporal de la MESR, contará con un máximo de 2 años para reintegrarse a dicho Programa. Agotado este tiempo se procederá a solicitar la exclusión del padrón ante el Departamento de Registro. Posterior a dicha exclusión, de estar interesada en incorporarse de nuevo al Posgrado, deberá presentar una solicitud ante el Coordinador(a) de la Maestría para evaluar la posibilidad de su re-empadronamiento.

**Artículo 48: Modalidades del trabajo final de graduación**

El trabajo final de graduación podrá ser desarrollado en una de las siguientes modalidades:

**Proyecto de graduación:** Es una actividad teórico-práctica dirigida al planteamiento, diagnóstico y diseño de estrategias para resolver un problema concreto, o a la preparación sistemática y ejecución de una actividad específica fundada en los conocimientos, habilidades y competencias inherentes al perfil de salida previsto en la maestría. La modalidad requiere la presentación de un anteproyecto. Finaliza con un informe del proyecto, avalado por el tutor y su respectiva presentación oral y defensa pública ante un tribunal evaluador. Tanto el informe escrito como la presentación oral abordarán el tema o problema investigado, propósitos u objetivos, diagnóstico, metodología y la propuesta de solución al problema con sus respectivas evidencias, entre otros elementos.

**Producción didáctica**: Consiste en el diseño y elaboración de recursos didácticos vinculados a los objetos de estudio de la o las disciplinas del plan de estudios, el cual deberá ser sometido a un proceso de aplicación y validación. Podrá participar un máximo de dos estudiantes cuando sean de la misma carrera, o hasta tres de carreras diferentes. Requiere la presentación de una propuesta ante la comisión de trabajos finales de graduación, y concluye con la presentación oral y defensa pública del informe final ante un tribunal evaluador. El informe incluye, al menos, el análisis crítico y su relación con las teorías y objetos del plan de estudio seguido por el estudiante, así como las evidencias de aplicación y validación de los trabajos que se presentan.

**Práctica dirigida:** Es una práctica en la que el estudiante aplica sus conocimientos, habilidades y destrezas a una situación particular relacionada con el objeto de estudio de la carrera que cursa. Esta modalidad será desarrollada de manera individual, en una institución, organizaciones o empresas pública o privada, dentro o fuera del país, por un periodo mínimo de 200 horas y máximo de 400 horas. Estará bajo la dirección y responsabilidad de un tutor, quien podrá solicitar la guía de un profesional que labore en la entidad elegida por el estudiante.

La práctica finaliza con un informe escrito, avalado por el tutor, y una presentación oral y defensa pública ante un tribunal evaluador. El informe deberá incluir, al menos, los siguientes aspectos: justificación y lugar donde se realizó la práctica, propósitos u objetivos, actividades realizadas, metodología, resultados y logros obtenidos.

**Pasantía**: Es una experiencia teórico-práctica que permite a un graduando vincularse con el ejercicio profesional y aplicar las competencias adquiridas durante su formación. Puede llevarse a cabo en instituciones, organizaciones o empresas públicas o privadas, nacionales o extranjeras.

Esta modalidad será desarrollada de manera individual y tendrá una duración no menor de ocho semanas; requiere la presentación de una propuesta por parte de cada graduando ante la comisión de trabajos finales de graduación, previamente avalado por el tutor y conocida por el profesional que dará seguimiento al desarrollo de la pasantía en la institución seleccionada.

El proponente deberá realizar la presentación oral y defensa pública de la experiencia académica desarrollada en el proceso de la pasantía, ante un tribunal evaluador. El informe final, entre otros aspectos, desarrolla una descripción de la pasantía, las experiencias, metodología, análisis de los resultados y las recomendaciones.

Por la naturaleza profesional de la Maestría, y se recomienda el estudio de caso como estrategia de investigación dirigida a comprender las dinámicas presentes en contextos singulares. Podría tratarse del estudio de un único caso o de varios casos, combinando distintos métodos para la recolección de evidencias, con el fin de describir, verificar o generar nuevos saberes.

**Artículo 49: Evaluación del Trabajo Final de Graduación**

El CGA de la MESR designará a un tutor y a dos lectores para cada trabajo final de graduación.

El procedimiento para la presentación del trabajo será el siguiente:

1. El CGA establecerá un horario para la presentación oral del informe ante el tribunal.
2. La persona estudiante tendrá un tiempo entre treinta y cuarenta y cinco minutos, sin interrupciones, para la presentación del trabajo. La presentación puede realizarse de manera presencial o en forma virtual, tanto para la persona sustentante, como del tribunal examinador, por medio de videoconferencia. .
3. Una vez finalizada la presentación oral, el Presidente iniciará el período de preguntas y aclaraciones. El orden para hacer preguntas o pedir aclaraciones será definido por el Presidente. Se dará igual oportunidad a todos los miembros del Tribunal. Las preguntas serán dirigidas al sustentante y no al tutor del trabajo final de graduación. Se recomienda que este período tenga una duración de treinta minutos.
4. La calificación y aprobación del trabajo final de graduación se realizará mediante una calificación numérica, donde el mínimo para aprobación es de 7,0

**Artículo 50: Apelación de la calificación otorgada por un tribunal**

1. La persona estudiante enviará 7 días hábiles después de recibida la nota del PFG una carta en donde se exponen claramente las razones de su apelación al CGA de la MESR.
2. El CGA formará una comisión ad hoc con uno de sus miembros y dos personas que no hayan participado en el tribunal específico que otorgó la nota.
3. Esta comisión tendrá 14 días hábiles para resolver la apelación.
4. Si la persona estudiante no está conforme con lo resuelto en la Comisión Ad hoc seguirá el procedimiento que defina la Defensoría de los Estudiantes.

Capítulo 10: Becas

**Artículo 51: Política de Becas**

El programa de MESR no cuenta con un sistema de becas como tal, no obstante se ofrecerán ayudas económicas extraordinarias consistentes en exoneración parcial, según dos tipos de petición:

**Ayuda por razón socioeconómica:** La MESR – a través del CGA- podrá otorgar un máximo de 3 ayudas económicas por razón socioeconómica en cada promoción, por un porcentaje máximo del 50% de los costos de la MESR.

El CGA estudiará las solicitudes presentadas, debidamente justificadas, y que sean acompañadas por una declaración jurada en la que se haga constar que la situación económica es impedimento para cumplir el pago de los créditos de la Maestría. La ayuda económica podrá ser solicitada a partir del segundo trimestre de cada promoción y se ofrecerá por el plazo de un año. Finalizado el año de beneficio, la persona presentará un informe ante el CGA en el que señale los logros académicos, así como el estado de su situación económica, y podrá solicitar la ampliación del beneficio para otro año.

Las personas solicitantes deberán matricular el bloque completo de cursos, y mantener un promedio ponderado de, al menos, 8 en cada trimestre.

En caso de que la persona pierda un curso, o se considere imposibilitada para cumplir con las condiciones de la ayuda, deberá informar al CGA, con el propósito de dar por finalizado el beneficio antes del tiempo asignado.

**Compromiso académico:** La MESR –a través del CGA- podrá otorgar un máximo de 4 ayudas económicas en razón de compromiso académico, por un porcentaje máximo del 50% de los costos de la MESR.

La persona interesada solicitará ante el CGA la ayuda una vez iniciada la promoción. Deberá comprobar que el promedio académico universitario ponderado ha sido igual o superior a 9, para lo cual deberá adjuntar el historial académico correspondiente, así como cualquier reconocimiento propio de su compromiso como estudiante.

La persona solicitante deberá matricular todo los cursos del trimestre, y mantener un promedio ponderado igual o superior a 9.

Aprobada la solicitud de ayuda por compromiso académico, la persona beneficiaria deberá asumir el compromiso de participar con 6 horas semanales como estudiante asistente en uno de los programas de investigación de la Unidad Académica que el CGA le indique.

Al finalizar el año de ayuda económica, la persona beneficiaria deberá presentar un informe escrito al CGA en el que indique los logros académicos, y podrá solicitar la renovación de la ayuda por otro año más.

En caso de que la persona pierda un curso, o se considere imposibilitada para cumplir con las condiciones de la ayuda, deberá informar al CGA, con el propósito de dar por finalizado el beneficio antes del tiempo asignado.

Capítulo 11: Personas egresadas y tituladas

**Artículo 52: De las personas egresadas**

Se considerará egresada a aquella persona que haya concluido satisfactoriamente todo el plan de estudios pero que por alguna razón no lograra presentar o aprobar el proyecto final de graduación.

**Artículo 53: De las personas tituladas**

Se titulará a toda persona que haya concluido de forma satisfactoria todo el plan de estudio y el proyecto final de graduación y haya cumplido además con los pagos respectivos.

Capítulo 12: Otros aspectos

**ARTÍCULO 54: Aspectos no contemplados en este reglamento**

El CGA resolverá aquellos aspectos no contemplados en este Reglamento con base en las disposiciones vigentes en el Convenio suscrito entre la UNA -UBL y en las normativas de ambas universidades.