

Inscripciones a cursadas, regularidad y evaluaciones

La inscripción a cursadas en las distintas comisiones de cada período se realizará solo a través del SIU-GUARANI.

El procedimiento para realizar las inscripciones a cursadas es el siguiente:

1. Desde la misma página de IDAES (www.idaes.edu.ar) acceder al sitio de la Universidad Nacional de San Martín (UNSAM) con clic en el logo o ingresando www.unsam.edu.ar con su navegador de Internet.
2. En la página de la Universidad encontrará un acceso directo ubicado en una columna a la derecha de la pantalla con la opción "Alumnos", "Instituto de Altos Estudios Sociales" (<http://www.alumnos.unsam.edu.ar/IDAES-Aut/inicial.php>). Esta opción abre una ventana que muestra la pantalla inicial del Sistema SIU Guarani3w.
3. La sesión se inicia ingresando en "Identificación" el **número de documento de identidad o pasaporte** y como "Clave" ese mismo número. Posteriormente, a través de la opción "Mi sesión" se puede cambiar la clave de acceso.
4. Ingresar en "Cursadas" y realizar la inscripción en "Inscripción a cursadas".

CRONOGRAMA DE INSCRIPCIONES A CURSADAS

Primer cuatrimestre: Del 15/03/10 al 28/03/10

Segundo cuatrimestre: Del 20/07/10 al 30/07/10

Las inscripciones a cursos breves fuera de este calendario general se realizarán con 15 días de antelación al inicio de las clases en dicho curso.

MUY IMPORTANTE - Regularidad en asignaturas (materias/talleres/seminario)

Es requisito indispensable para la aprobación de cada materia, de los talleres y del seminario general –independientemente de las evaluaciones que se establezcan en cada caso para materias y talleres- contar con el setenta y cinco por ciento (75%) de asistencia a los mismos. No reunir la asistencia requerida implica la pérdida de la condición de alumno regular en la asignatura y por lo tanto, la materia, taller o seminario de que se trate deberá ser cursado nuevamente. La Dirección de la carrera podrá considerar causas de fuerza mayor con carácter de excepción.

La vigencia de la regularidad y la aprobación del cursado de una unidad curricular (curso, seminario o taller) se mantendrán durante el término de un **(1) año** a partir de la fecha de culminación de las actividades en la respectiva unidad. Vencido este plazo, el alumno que no hubiera completado evaluaciones correspondientes deberá volver a cursar la unidad curricular de que se trate.

MUY IMPORTANTE - Regularidad en la carrera o programa

Para mantener la condición de alumno regular de una maestría, especialización o programa especial se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- 1) Aprobar como mínimo 2 (dos) unidades curriculares (cursos, seminarios o talleres) por año.
- 2) Cumplir oportunamente con todas las obligaciones académicas inherentes a cada unidad curricular para mantener su regularidad en las mismas.

Los alumnos de maestría que se encuentren en proceso de escritura de tesis conservarán la regularidad durante los siguientes tres (3) años después de haber completado la cursada.

Los alumnos de las especializaciones que se encuentren en proceso de preparación de su evaluación integradora final mantendrán la regularidad durante un (1) año después de haber completado la cursada.

El alumno que perdiese la regularidad en la carrera podrá solicitar la reincorporación mediante nota dirigida a la Secretaría Académica del Instituto, la cual emitirá resolución sobre el particular en consulta con la Dirección de la carrera considerando la existencia o no de causas justificadas.

Régimen de evaluaciones

Las modalidades y criterios de evaluación serán establecidos por los docentes de acuerdo con las recomendaciones que sobre el particular impartan el Director de la carrera y el Comité Académico. Los criterios de evaluación a aplicarse en cada caso serán informados por escrito a los alumnos al comienzo del dictado de la materia, taller o seminario de que se trate.

Para las calificaciones se aplicará el siguiente sistema:

- 1) La calificación “aprobado” y “no aprobado” se aplicará para los talleres y seminarios generales, para las supervisiones y tutorías y para las actividades de investigación.
- 2) Para todas los demás unidades curriculares se aplicará una calificación numérica cuya escala es la siguiente:

NUMEROS	CONCEPTO
10 (diez)	Sobresaliente
9 (nueve)	Distinguido
8 (ocho)	Muy bueno
7 (siete)	Bueno
6 (seis)	Aprobado
5 (cinco)	Insuficiente
4 (cuatro)	
3 (tres)	
2 (dos)	
1 (uno)	

Se otorgará una única calificación individual en cada materia, taller o seminario y en las que corresponda el sistema numérico, la aprobación se obtendrá con el mínimo de seis (6) puntos. En caso de obtener una calificación inferior al mínimo, el alumno podrá optar por

requerir que se lo evalúe nuevamente en una (1) nueva oportunidad para lo cual deberá elevar un pedido especial por escrito al docente encargado de la materia quien determinará las condiciones y plazos en que se efectuará la nueva evaluación. La nueva evaluación que se genere en tal caso no podrá en ningún caso extenderse más allá de los noventa días (90) corridos desde la fecha de cierre del acta de calificación original.

La inscripción a los exámenes de las unidades curriculares se realizará únicamente a través del SIU-GUARANI.

El procedimiento de inscripciones a examen –es decir, para la presentación de trabajos finales- se realizará siguiendo el mismo procedimiento que para la inscripción a cursadas sólo que en su lugar se utilizará la opción “Inscripción a examen”. Quienes pierdan la regularidad en la materia por no haber alcanzado el porcentaje mínimo de asistencia a clases no podrán inscribirse a exámenes.

Todas las unidades curriculares contarán con 4 (cuatro) llamados para la presentación de las evaluaciones finales. Estos llamados se distribuirán periódicamente a lo largo del año posterior a la culminación del dictado de la unidad curricular de que se trate. Vencido este plazo, se perderá la regularidad y la materia deberá ser cursada nuevamente.

En casos de verificarse situaciones de plagio o realización por terceros de exámenes, monografías, productos de investigación o trabajos académicos de cualquier tipo, ya sea en forma total o parcial, se considerará directamente reprobado el trabajo, examen o evaluación. Asimismo y conforme a lo previsto por el artículo 74, del Título II, Capítulo 4 del Reglamento General de Alumnos de la Universidad, el alumno perderá automáticamente la regularidad en la o las unidades curriculares de que se trate la cual sólo podrá volver a recuperar si el involucrado acepta realizar nuevas evaluaciones y obtiene aprobación en todas aquellas materias de la carrera en las que registre calificaciones anteriores, todo esto sin perjuicio de la aplicación de las demás sanciones y agravantes establecidos en el Reglamento General de Alumnos de la Universidad.

Todos los trabajos deben ser entregados en las fechas indicadas, sin excepción en forma impresa y con el comprobante de inscripción generado a través del SIU en la Secretaría Académica para su registro.

Los docentes realizarán una devolución de las evaluaciones al finalizar cada curso, señalando los fundamentos de su evaluación y explicando en forma personal sobre cualquier aspecto cuando se lo consideren necesario. Los trabajos evaluados podrán ser retirados de la Secretaría Académica hasta 6 (seis) meses después de cerrado el acta respectiva.



CRONOGRAMA DE EXAMENES

PRIMER CUATRIMESTRE 2009

Llamado	Inscripciones	Ultima fecha de entrega	Acta y envío al docente	Cierre de Actas - Notas
1	Del 31/07/09 al 20/08/09	21/08/2009	25/08/2009	25/10/2009
2	Del 20/11/09 al 10/12/09	11/12/2009	18/12/2009	03/03/2010
3	Del 01/03/10 al 19/03/10	22/03/2010	26/03/2010	26/05/2010
4	Del 31/07/10 al 20/08/10	23/08/2010	27/08/2010	27/10/2010

SEGUNDO CUATRIMESTRE 2009

Llamado	Inscripciones	Ultima fecha de entrega	Acta y envío al docente	Cierre de Actas - Notas
1	Del 20/11/09 al 10/12/09	11/12/2009	18/12/2009	03/03/2010
2	Del 01/03/10 al 19/03/10	22/03/2010	26/03/2010	26/05/2010
3	Del 31/07/10 al 20/08/10	23/08/2010	27/08/2010	27/10/2010
4	Del 20/11/10 al 10/12/10	13/12/2010	17/12/2010	04/03/2011

PRIMER CUATRIMESTRE 2010

Llamado	Inscripciones	Ultima fecha de entrega	Acta y envío al docente	Cierre de Actas - Notas
1	Del 31/07/10 al 20/08/10	23/08/2010	27/08/2010	27/10/2010
2	Del 22/11/10 al 10/12/10	13/12/2010	17/12/2010	04/03/2011
3	Del 01/03/11 al 19/03/11	22/03/2011	25/03/2011	26/05/2011
4	Del 01/08/11 al 19/08/11	22/08/2011	26/08/2011	28/10/2011

SEGUNDO CUATRIMESTRE 2010

Llamado	Inscripciones	Ultima fecha de entrega	Acta y envío al docente	Cierre de Actas - Notas
1	Del 22/11/10 al 10/12/10	13/12/2010	17/12/2010	04/03/2011
2	Del 01/03/11 al 19/03/11	22/03/2011	25/03/2011	26/05/2011
3	Del 01/08/11 al 19/08/11	22/08/2011	26/08/2011	28/10/2011
4	Del 01/12/11 al 16/12/11	19/12/2011	23/12/2011	05/03/2012

Otras utilidades del SIU

Además de realizar las inscripciones a cursadas y exámenes, el sistema SIU Guaraní permite realizar otras consultas y gestiones, entre otras:

- consulta de la historia académica o actuaciones provisionarias
- consulta de asistencias en cada materia
- solicitud de certificados, etc.

Tesis

La Maestría concluye con la aprobación de una tesis de carácter individual elaborada bajo la supervisión de un Director de Tesis, la cual será evaluada por un Jurado designado por el Decano a sugerencia del Comité Académico, integrado por tres (3) miembros, uno de los cuales será externo a la Institución. El proceso de elaboración de tesis comienza a definirse en el marco de los talleres que a tal efecto se incluyen en los planes de estudios. En todos los casos, será requisito para la aprobación de la o las unidades curriculares de taller de tesis la presentación del plan de tesis entendido éste como un documento en el cual el alumno explicita de manera concreta el objeto de su investigación, los medios disponibles para realizarlo y la propuesta de designación del Director. Para la presentación se utilizará la nota tipo cuyo modelo se encuentra a disposición de los interesados en la página web del IDAES.

La tesis elaborada de acuerdo con los lineamientos del proyecto deberá ser presentada a los efectos de su evaluación dentro del plazo máximo de 12 (doce) meses contados a partir de la fecha de la aprobación final del referido proyecto. Por razones justificadas y contando con el aval del Director, el alumno podrá solicitar por única vez una prórroga del plazo para la presentación de 6 (seis) meses. Vencido este último plazo, será necesaria la reelaboración del proyecto a los efectos de que el Comité Académico verifique si el mismo mantiene su relevancia académica.

Trabajo final de Especializaciones

En el caso de las Especializaciones el trabajo final estará especialmente dirigido a integrar la formación recibida y las prácticas realizadas en una presentación única vinculada con la temática tratada en la carrera con el apoyo de un Tutor, y a su exposición oral y defensa pública en un coloquio. En tal sentido, resulta admisible la elaboración de un texto escrito sobre la base de las evaluaciones o trabajos individuales correspondientes a las distintas unidades curriculares, reformuladas en un Trabajo Final Integrador de una extensión comprendida entre las 7.000 y las 14.000 palabras incluyendo citas y bibliografía con el mismo formato y materiales que los indicados para las maestrías. El alumno deberá demostrar la aplicación práctica de los conocimientos adquiridos así como la competencia y el entrenamiento suficiente como para desempeñarse con idoneidad en el área de la especialización.

Bibliografía y materiales

El sistema de provisión de materiales de estudio se realizará en lo posible mediante discos (CD) en los que se reunirá una sola oportunidad el programa y la bibliografía de cada curso respetando los derechos de autor. El costo por CD es de \$ 6,00. Mail de la Oficina de Apuntes: apuntesidaes@unsam.edu.ar

Los materiales disponibles en soporte papel podrán adquirirse en centros de copiado externos.

La Biblioteca de la Sede Paraná, ubicada en el primer piso, contrafrente, del mismo edificio, brinda servicios de lunes a viernes de 13 hs. a 20:30 hs. Cualquier alumno de cualquier maestría del IDAES o investigador de la Universidad tiene acceso a la Biblioteca y el régimen de préstamo es para cualquiera que acredite su pertenencia, como alumno, investigador o profesor, a la comunidad UNSAM.

Se pueden hacer consultas en forma personal en el horario antes mencionado y también está disponible el catálogo en la Biblioteca Digital en la página de la UNSAM (www.unsam.edu.ar), en la sección 'Catálogo'.

La Bibliotecaria del IDAES, Yamila Signoriello, atenderá con mucho gusto las consultas que necesiten realizar por teléfono al 4374-7300, interno 206, o bien vía mail escribiendo a la dirección biblioteca.idaes@unsam.edu.ar.

Cuenta de correo electrónico y acceso a Biblioteca Digital UNSAM

Se sugiere gestionar la apertura de una cuenta de correo electrónico de UNSAM a través de la página web (http://www.unsam.edu.ar/alumnos/solicitud_alta.asp). Esta cuenta permitirá agilizar y facilitar tanto las comunicaciones institucionales del IDAES como la gestión de la clave de acceso a la Biblioteca Digital UNSAM.

Solicitudes de Certificados

Los alumnos podrán gestionar la emisión de certificados a través del SIU-GUARANI. El certificado requerido por este medio podrá ser retirado a partir de las 72 hs. de haber realizado la gestión electrónica a través del referido programa.

Si el certificado exigiera control, registro y firma de porcentaje de asignaturas aprobadas podrá ser retirado a la semana siguiente de haberse realizado la solicitud.

Los certificados serán retirados en Secretaría Administrativa previo pago del arancel de \$ 20,00 (Pesos Veinte) establecido por la Universidad.

No se entregarán certificados a quienes se encuentren en mora en el pago de cuotas de aranceles de estudios.

Solicitudes de certificación de programas

La expedición de copias certificadas de programas se realizará únicamente mediante solicitud escrita y firmada que se entregará por Secretaría especificando ante quién se presentará dichas copias.

Solicitudes de títulos y diplomas

La solicitud debe ser completada y firmada por el interesado acompañando la siguiente documentación:

- ✓ Fotocopia de las dos primeras páginas y cambios de domicilio (si los hubiera) asentados en su DNI o pasaporte para el caso de alumnos extranjeros.
- ✓ Libre deuda de biblioteca. Esta certificación se tramita en la Biblioteca de la Sede Paraná.
- ✓ Libre deuda de aranceles y matrículas. Esta certificación se solicita y obtiene en la Secretaría Administrativa.
- ✓ Certificado analítico de notas
- ✓ Las fechas para la recepción de solicitudes en función de los actos de graduación:
28 de febrero o día hábil posterior para Colación de Abril.
30 de junio o día hábil posterior para Colación de Agosto.
31 de octubre o día hábil posterior para Colación de diciembre.

Aranceles para la expedición de títulos y diplomas:

Título de Especialista, Magister o Doctor: \$ 200,00

Diplomas: \$ 30,00

Solicitudes de equivalencias

Los alumnos que acrediten en forma fehaciente la aprobación de unidades curriculares en otras carreras de posgrado de la UNSAM o en otras universidades nacionales o privadas, o bien en universidades extranjeras debidamente reconocidas podrán solicitar el reconocimiento de equivalencias con las unidades curriculares previstas en el plan de estudios de su carrera.

Cada tramitación será individual y no sentará precedente.

Las unidades curriculares aprobadas sobre las cuales se soliciten equivalencias no podrán exceder los 10 (diez) años de la fecha de aprobación. Excepcionalmente, la Secretaría Académica, podrá sugerir la extensión de dicho plazo, cuando el solicitante adjuntara otro tipo de comprobantes de actualización.

La equivalencia podrá ser total, con lo que se otorgará la aprobación final de la unidad curricular solicitada, o parcial, con lo que se dará por aprobada la cursada, y se determinarán los contenidos acerca de los cuáles se evaluará al alumno en el examen final. La cursada que se dé por aprobada mediante una equivalencia parcial tendrá una validez de cuatro cuatrimestres contabilizados a partir de la fecha en que sea otorgada la equivalencia. Los alumnos que soliciten equivalencias deberán presentar una solicitud por escrito mediante el formulario previsto a tal efecto, el cual será firmado de puño y letra por el interesado. Junto con este formulario se deberá acompañar la siguiente documentación en original legalizado y fotocopia:

- ✓ Certificado consignando las calificaciones obtenidas, en original emitido por la institución de origen y legalizado por el Ministerio correspondiente (nacional o provincial).

- ✓ Programas de las unidades curriculares aprobadas, foliados y legalizados por la institución de origen, con indicación de las cargas horarias de las mismas y bibliografía utilizada.
- ✓ Si correspondiera, plan de estudios de la carrera de origen.
- ✓ Recibo de pago del arancel fijado por la Universidad de \$ 20,00 (Pesos Veinte)

Se podrá aprobar por equivalencias hasta un máximo del 50% del total de unidades curriculares de una carrera.

En caso de solicitarse la aprobación por equivalencias de una unidad curricular obligatoria será necesario determinar que se ha cubierto por lo menos el 75 % (setenta y cinco por ciento) de los contenidos y los objetivos de formación exigidos por la para la unidad curricular de que se trate. Este requisito no será exigible en caso de tratarse de una unidad curricular optativa.

La solicitud y la documentación de respaldo presentada serán analizadas y evaluadas por el docente responsable de la unidad curricular correspondiente quien se expedirá recomendando la aprobación o desaprobación de la equivalencia, determinando en su caso, si se ha cubierto el porcentaje previsto para las unidades curriculares obligatorias. En base a este informe, la Dirección de la Carrera emitirá dictamen definitivo y la Secretaría Académica emitirá la disposición correspondiente.

Espacio de consulta y orientación general a los alumnos

Se encuentra habilitado un mecanismo para responder consultar y brindar orientación general a los alumnos. Este espacio es coordinado por Ramiro Segura y funcionará por medio de entrevistas individuales relativas a las inquietudes y consultas de orientación académica que requieran los estudiantes de la institución en el marco de su formación de posgrado.

Podrán solicitarse entrevistas para los días lunes o martes de 14 a 19 horas a través del siguiente correo electrónico: segura.ramiro@gmail.com.

Consultas a las direcciones de las carreras

Para facilitar la comunicación de los alumnos con la dirección de cada carrera y abrir un espacio de consultas y orientación específicos, se han abierto cuentas de correo electrónico a través de las cuales podrán comunicarse.

Las cuentas son:

Maestría en Ciencia Política: maestriacpolitica@unsam.edu.ar

Maestría en Sociología Económica: maestriaseconomica@unsam.edu.ar

Maestría en Sociología de la Cultura y A. Cultural: maestriacultura@unsam.edu.ar

Maestría en Historia: maestriahistoria@unsam.edu.ar

Maestría en H. del Arte Argentino y Latinoamericano: maestriahdelarte@unsam.edu.ar

Maestría en Antropología Social: maestrias@ides.org.ar

Doctorado en Antropología Social: antropounsam@unsam.edu.ar

Especialización Gestión Cultural y Pol. Cult.: especializacioncultural@unsam.edu.ar



UNSAM
UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
SAN MARTÍN



INSTITUTO DE ALTOS ESTUDIOS SOCIALES

Todas aquellas consultas que no se refieran a cuestiones operativas tales como inscripciones, plazos, aranceles, etc. podrán ser cursados a través de las siguientes direcciones: idaes@unsam.edu.ar o dgaidaes@unsam.edu.ar