

Mendoza, 11 de abril de 2019

**RESOLUCIÓN DE HONORABLE CONSEJO SUPERIOR N° 08/2019**  
**APROBANDO REGLAMENTOS DE LAS CARRERAS DE POSGRADO**  
**(DOCTORADO, MAESTRÍAS Y ESPECIALIZACIONES) DE LA FACULTAD**  
**DE CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES**

**VISTO:**

La presentación efectuada por el Decanato de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales; y

**CONSIDERANDO:**

Que a través de la misma se elevan proyectos de actualización de los Reglamentos de las Carreras de Posgrado de la referida Unidad Académica.

Que las mencionadas Carreras de Posgrado se encuentran actualmente en proceso de acreditación ante CONEAU, validando años de trayectoria y actividad académica de suma importancia para toda la comunidad.

Que en dicho contexto, resulta fundamental modificar los Reglamentos en cuestión, adecuándolos a los estándares de calidad educativa vigentes.

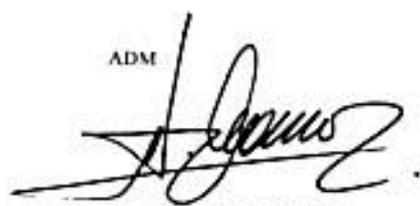
Que el H. Consejo Académico de la Facultad ha dado su correspondiente aprobación.

Que por todo ello, y de conformidad con lo dispuesto por el art. 15, inciso g) del Estatuto Universitario;

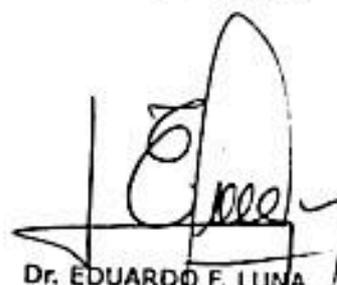
**EL HONORABLE CONSEJO SUPERIOR  
DE LA UNIVERSIDAD DE MENDOZA  
RESUELVE:**

**Artículo 1°:** Aprobar los Reglamentos de las Carreras de Posgrado (Doctorado, Maestrías y Especializaciones) de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, propuestos por el Honorable Consejo Académico de la referida Facultad; quedando redactados los mismos conforme a lo consignado en los Anexos I, II y III de la presente Resolución.

**Artículo 2°:** Comuníquese a la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, al Departamento de Evaluación y Acreditación Permanente, a quienes además corresponda y cumplido, archívese.

ADM  
  
Mgter. ALEJANDRO MANNO  
SECRETARIO ADMINISTRATIVO  
UNIVERSIDAD DE MENDOZA



  
Dr. EDUARDO F. LUNA  
RECTOR  
UNIVERSIDAD DE MENDOZA



**FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES  
UNIVERSIDAD DE MENDOZA**

**ESPECIALIZACIONES**

**FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES**

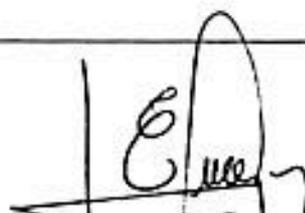
**REGLAMENTO**

Mendoza

2019



Mgter. ALEJANDRO MANNO  
SECRETARIO ADMINISTRATIVO  
UNIVERSIDAD DE MENDOZA



Dr. EDUARDO F. LUNA  
RECTOR  
UNIVERSIDAD DE MENDOZA

**CAPÍTULO I:** Consideraciones generales

**CAPÍTULO II:** Instancias de gestión académico-administrativas

**CAPÍTULO III:** Requisitos de admisión, selección de aspirantes y otorgamiento de reducciones arancelarias

**CAPÍTULO IV:** Régimen de estudios y permanencia

**CAPÍTULO V:** Tutor

**CAPÍTULO VI:** Trabajo Final

**CAPÍTULO VII:** Requisitos y procedimientos para obtener el título de Especialista

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'A. Manno', is positioned above the printed name and title.

Mgter. ALEJANDRO MANNO  
SECRETARIO ADMINISTRATIVO  
UNIVERSIDAD DE MENDOZA

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'E. Luna', is positioned above the printed name and title.

Dr. EDUARDO F. LUNA  
RECTOR  
UNIVERSIDAD DE MENDOZA

## CAPÍTULO I

### CONSIDERACIONES GENERALES

**Artículo 1.** El presente Reglamento establece las normas generales de funcionamiento de las carreras de Especialización que se imparten en la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales de la Universidad de Mendoza, creadas por Resolución del Honorable Consejo Superior, conforme la normativa vigente.

## CAPÍTULO II

### INSTANCIAS DE GESTIÓN ACADÉMICO-ADMINISTRATIVA

**Artículo 2.** Las carreras de Especialización contarán, cada una, con las siguientes instancias de gestión académico-administrativas:

- a) Director
- b) Coordinador
- c) Comité Académico
- d) Comité de Admisión y Gestión

**Artículo 3.** El Director de cada Especialización, conforme lo establece el Reglamento General de la Facultad, será propuesto por el Decano y designado por el Consejo Académico, por el lapso de tres (3) años renovables. El cargo será otorgado a quien disponga de reconocidas cualidades de docencia e investigación, con capacidad organizativa y de orientación de grupos de trabajo. Deberá poseer una formación de posgrado no inferior a la ofrecida por la carrera para la cual se lo propone o mérito equivalente, en cuyo caso el *curriculum vitae* del nombrado ameritaría excepcionalidad.

**Artículo 4.** Son funciones del Director Académico:

- a) Supervisar las acciones vinculadas con la carrera.
- b) Organizar el dictado de las asignaturas establecidas en el régimen de estudio.
- c) Aprobar los programas propuestos por los docentes
- d) Dirigir y monitorear el desarrollo académico de las actividades curriculares y el sistema de evaluación. En esta tarea es apoyado por el Coordinador.

Mgter. ALEJANDRO MANNO  
SECRETARIO ADMINISTRATIVO  
UNIVERSIDAD DE MENDOZA

Dr. EDUARDO F. LUNA  
RECTOR  
UNIVERSIDAD DE MENDOZA

- e) Evaluar la carrera de modo que permita la medición de la calidad educativa en el marco de la reglamentación aplicable.
- f) Convocar al Comité Académico y presidir las reuniones para el tratamiento de los temas que se sometan a su consideración.
- g) Elevar al Decanato todo dictamen o escrito que el Comité Académico produzca así como cualquier informe que ésta lesolicite.
- h) Sugerir las modificaciones y mejoras que deban introducirse en la carrera, en consenso con el Comité Académico.
- i) Supervisar el autodiagnóstico de la carrera.
- j) Asesorar a los postulantes y alumnos en cualquier aspecto relacionado con la carrera.
- k) Supervisar y rubricar actuaciones administrativas.
- l) Representar a la carrera en todas las instancias.
- m) Ejercer toda otra función que le indique el presente Reglamento o que se someta a su consideración

**Artículo 5.** El Coordinador de cada Especialización colaborará en la coordinación del funcionamiento de las actividades académicas, dará cumplimiento a las resoluciones emanadas del Comité Académico y será el reemplazante natural del Director en caso de ausencia.

**Artículo 6.** Son funciones del Coordinador:

- a) Coordinar el proceso de gestión administrativa.
- b) Intervenir en los procesos de selección y admisión de los aspirantes.
- c) Colaborar con la Dirección de Posgrado y el Director en lo concerniente al desenvolvimiento de las actividades académicas y administrativas.
- d) Orientar a los alumnos respecto de sus inquietudes sobre las diferentes circunstancias que implican el estudio de la carrera de Especialista.
- e) Asistir a los docentes en sus necesidades y requerimientos en el desarrollo de las actividades curriculares.

Mgter. ALEJANDRO MANNO  
SECRETARIO ADMINISTRATIVO  
UNIVERSIDAD DE MENDOZA

Dr. EDUARDO F. LUNA  
RECTOR  
UNIVERSIDAD DE MENDOZA

- f) Supervisar el material didáctico enviado por el cuerpo docente y la impresión y distribución del mismo, así como todo otro documento que contribuya al desarrollo de la carrera.
- g) Coordinar las acciones educativas relacionadas con la aplicación de metodologías didácticas y curriculares.
- h) Monitorear el cumplimiento de las actividades programadas.

**Artículo 7.** El Comité Académico estará integrado por cinco (5) miembros titulares, uno (1) de los cuales será el Director. Los cuatro (4) miembros restantes serán designados por el Consejo Académico de la Facultad, a propuesta del Decano, y recaerán preferentemente en algunos de los miembros que integran el cuerpo docente de la carrera. Cumplen sus funciones por un período de tres (3) años y pueden ser reelectos.

**Artículo 8.** Son funciones del Comité Académico:

- a) Contribuir con la autoevaluación de la carrera, en conjunto con la Dirección de Posgrado y el Director, a fin de destacar los logros y detectar áreas deficitarias o críticas que permitan el mejoramiento del desempeño académico institucional.
- b) Determinar el otorgamiento de mérito equivalente del Cuerpo Docente y en los casos establecidos en el presente Reglamento.
- c) Dictaminar en forma extraordinaria sobre la aprobación, rechazo o modificación de los Proyectos de Trabajo Final presentados por los aspirantes, cuando así lo requiera la situación.
- d) Dictaminar respecto de la continuidad de los alumnos cuando su desempeño en la realización de los trabajos resulte negativo, proponiendo las medidas a adoptar.
- e) Realizar la supervisión académica de la Especialización, que el director someta a su consideración, a fin de que se tomen las medidas de corrección que considere necesarias.
- f) Sesionar cada vez que sea necesario, a instancias del Director de la carrera, o como mínimo, una (1) sesión al año y sus decisiones serán tomadas por mayoría de sus miembros.
- g) Designar un docente de la carrera, como tutor responsable de la supervisión de pasantes que optasen por la realización de actividades prácticas conforme los convenios suscriptos a tal fin.



Mgter. ALEJANDRO MANNO  
SECRETARIO ADMINISTRATIVO  
UNIVERSIDAD DE MENDOZA



Dr. EDUARDO F. LUNA  
RECTOR  
UNIVERSIDAD DE MENDOZA

- h) Dictaminar sobre todo asunto que se someta a su consideración. El Comité Académico puede solicitar asesoramiento especializado cuando lo considere conveniente.
- i) Ejercer toda otra función que le indique el presente Reglamento.

**Artículo 9.** El Comité de Admisión y Gestión estará integrado por tres (3) miembros, a saber: el Secretario Académico, el Director de Posgrado y el Coordinador de la Especialización.

**Artículo 10.** Son funciones del Comité de Admisión y Gestión:

- a) Evaluar el Curriculum Vitae del aspirante, atendiendo a su formación de grado y su experiencia académica y profesional.
- b) Entrevistar al aspirante a los fines de un mejor análisis de antecedentes curriculares, en caso que este lo requiera.
- c) Solicitar al aspirante información accesoría para ilustrar sus antecedentes curriculares, en caso de considerarlo necesario.
- d) Recomendar el otorgamiento de reducción arancelaria en caso de encontrarse contemplada dentro de los supuestos previstos por la Universidad.
- e) Establecer la nómina de aspirantes admitidos a la Carrera.
- f) Resolver todas las cuestiones que se planteen vinculadas con la gestión, en especial lo relativo a la regularidad de los alumnos, los exámenes de cada asignatura, las solicitudes de prórroga y toda otra función que haga al buen funcionamiento de la Especialización y que no sea de competencia de otro órgano de la carrera.
- g) Supervisar y rubricar las actuaciones que le correspondan y designar a quién sustituirá al responsable que por imposibilidad sobreviniente o fuerza mayor no hayan podido rubricar en su oportunidad.

El Comité de Admisión y Gestión puede solicitar asesoramiento especializado cuando lo considere conveniente.

**Artículo 11.** Los profesores que integran el Cuerpo Docente como referentes de la carrera serán propuestos por el Decano y designados por el Consejo Académico de la Facultad seleccionados sobre la base de su relevancia académica y antecedentes curriculares. Deberán poseer, como mínimo, una formación de posgrado equivalente a la ofrecida por la carrera para la que han sido convocados. En casos excepcionales, la ausencia de estudios de posgrado podrá reemplazarse por una formación equivalente demostrada por la trayectoria docente o de investigación y profesional. Serán considerados como:

Mgter. ALEJANDRO MANNO  
SECRETARIO ADMINISTRATIVO  
UNIVERSIDAD DE MENDOZA

DR. EDUARDO E. LUNA  
RECTOR  
UNIVERSIDAD DE MENDOZA

- a) Profesores titulares, referentes o coordinadores: aquellos que tienen la responsabilidad académica de la marcha de la actividad curricular.
- b) Profesores invitados: aquellos que asumen eventualmente parte del dictado de una actividad curricular.

**Artículo 12.** Serán obligaciones de los profesores:

- a) Confeccionar y actualizar los programas, guías, apuntes y toda otra modalidad didáctica, incluyendo la bibliografía básica y complementaria de cada asignatura.
- b) Disponer la dedicación requerida para una adecuada atención de los alumnos, tanto en el dictado teórico como en los trabajos prácticos finales, cuando corresponda.
- c) Realizar el seguimiento y evaluación de alumnos, como así también las tareas coprogramáticas inherentes a la carrera.
- d) Cumplir en general con todas aquellas obligaciones, que no estando expresamente enunciadas, surgen de la propia modalidad de la actividad docente y de los objetivos propuestos en la carrera.

### CAPÍTULO III

#### REQUISITOS DE ADMISIÓN, SELECCIÓN DE LOS ASPIRANTES Y OTORGAMIENTO DE REDUCCIONES ARANCELARIAS

**Artículo 13. Requisitos de admisión.** Para acceder a las Especialización el postulante debe poseer título de Abogado o Escribano cuya obtención se derive de un plan de estudios no menor a cuatro (4) años de duración, expedido por Universidades argentinas de gestión estatal o privada autorizadas por el Ministerio de Cultura y Educación de la Nación, o título otorgado por Universidades extranjeras, certificado con la apostilla de La Haya, en los casos que correspondieren.

**Artículo 14. Inscripción de aspirantes.** Para ingresar a los estudios de Especialista el postulante debe:

- a) Presentar en la Dirección de Posgrado el Formulario de inscripción debidamente cumplimentado y firmado, en los plazos establecidos por la Facultad y acompañado de la documentación requerida que se detalla a continuación:
  - Dos (2) fotografías color.
  - Fotocopia del anverso y reverso del DNI.

Mgter. ALEJANDRO MANNO  
SECRETARIO ADMINISTRATIVO  
UNIVERSIDAD DE MENDOZA

Dr. EDUARDO E. LUNA  
RECTOR  
UNIVERSIDAD DE MENDOZA

- Fotocopia del anverso y reverso del título de Abogado o Escribano certificado por la Institución que lo otorgó. Si el título se encuentra en trámite, deberá presentar una constancia original de tal circunstancia otorgado por la Facultad correspondiente, debiendo presentar la fotocopia del título como se indica en cuanto posea el mismo.
  - Fotocopia del Certificado Analítico final de la carrera de grado.
  - Curriculum Vitae actualizado y firmado, detallando antecedentes en investigación (publicaciones científicas, asistencia a congresos, cursos de posgrado, jornadas, etc.); y antecedentes docentes. Las probanzas no son necesarias, salvo fotocopia de los títulos de posgrado (Especialista/Magíster/Doctor).
  - En el caso de aspirantes extranjeros deben presentar certificado de dominio funcional del idioma español, cuando así corresponda.
  - En caso de que el aspirante quiera solicitar una reducción arancelaria o beca, deberá hacerlo en la solicitud de inscripción y acompañar la documentación fehaciente que avale su pedido.
- b) Mantener una entrevista con el Comité de Admisión y Gestión, cuando este lo requiera
- c) Ser admitido por el Comité de Admisión y Gestión quien seleccionará a los aspirantes de acuerdo con los criterios que se fijan en el presente Reglamento. La admisión faculta al aspirante a matricularse en la carrera de Especialización que corresponda. La condición de alumno regular se adquiere al momento de abonar la primera cuota.

En el caso de que el aspirante no resida en la Ciudad de Mendoza podrá enviar la solicitud escaneada junto con la documentación, y se podrá realizar la entrevista por medios digitales. Los originales de la documentación requerida deberán presentarse previo a la matriculación, en caso de ser admitido. Excepcionalmente se podrán admitir solicitudes presentadas fuera del plazo fijado, debidamente justificadas.

**Artículo 15. Proceso de inscripción.** El proceso de selección de aspirantes a la carrera estará a cargo del Comité de Admisión y Gestión, el que deberá:

- a) Evaluar el Curriculum Vitae del aspirante, atendiendo a su formación de grado y su experiencia académica y profesional.
- b) Entrevistar al aspirante a los fines de un mejor análisis de antecedentes, capacidades y motivaciones.

Mgter. ALEJANDRO MANNO  
SECRETARIO ADMINISTRATIVO  
UNIVERSIDAD DE MENDOZA

Dr. EDUARDO F. LUNA  
RECTOR  
UNIVERSIDAD DE MENDOZA

- c) Recomendar el otorgamiento de reducción arancelaria en caso de ser solicitada por el aspirante.
- d) Establecer la nómina de aspirantes admitidos a la carrera. Se priorizará a los docentes y egresados de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales de la Universidad Mendoza.

**Artículo 16.** El Comité de Admisión y Gestión podrá admitir que un número limitado de alumnos cursen una o más asignaturas de manera individual, los que, sujeto al análisis de sus antecedentes, al pago de un arancel especial y al cumplimiento de los requisitos de cursado y/o aprobación, podrán obtener un certificado por dicha (s) asignatura(s).

**Artículo 17. Aranceles.** La carrera de Especialista arancelada a los efectos de garantizar el financiamiento de sus actividades. Los montos de dichos aportes serán aprobados por el Honorable Consejo Superior de la Universidad de Mendoza, o el Rectorado, en su caso, a propuesta del Decanato.

**Artículo 18. Obligaciones arancelarias.** Las obligaciones arancelarias de los alumnos con la Facultad corren a partir del momento de la inscripción y solamente cesan cuando el alumno culmina con su carrera o cuando decide suspender los estudios. En caso de que el alumno decida abandonar la carrera con posterioridad a su inscripción, debe informarlo a la Dirección de Posgrado mediante nota donde exprese su decisión. En caso contrario, continúa siendo alumno de la carrera con el consiguiente cargo de los aranceles que se devenguen de allí en adelante y hasta la fecha en que haya comunicado efectivamente su renuncia.

**Artículo 19. Becas.** La Universidad de Mendoza reconocerá la siguiente modalidad de becas:

- a) De Institución a Alumno: el aspirante podrá solicitar particularmente el apoyo financiero para realizar la carrera de Especialista correspondiente, a Instituciones que él considere pertinentes. Dichas Instituciones serán consideradas "PATROCINADORAS" del o de los alumnos, si están legalmente constituidas. El compromiso de pago del arancel que fije la Universidad de Mendoza, será entre el alumno y esa Institución patrocinadora, y, en caso de que ésta no dé cumplimiento a las obligaciones de pago correspondientes, asumirá el alumno el pago de la deuda y de los reajustes que tuviere.
- b) De Instituciones a la Universidad de Mendoza: para el caso de Instituciones legalmente constituidas que se encuentren interesadas en la participación de su personal en las Especializaciones y que quisieran realizar su inscripción oficialmente, éstas podrán hacerla si asumen el compromiso de hacerse cargo del arancel y reajuste que le correspondiere a ese o esos alumnos. Se podrá prever el

Mgter. ALEJANDRO MANNO  
SECRETARIO ADMINISTRATIVO  
UNIVERSIDAD DE MENDOZA

DR. EDUARDO F. LUNA  
RECTOR  
UNIVERSIDAD DE MENDOZA

- otorgamiento de reducciones arancelarias a organizaciones y empresas en función de la cantidad de aspirantes que incorporen, conforme lo acuerde la normativa vigente.
- c) De la Universidad de Mendoza al plantel docente de las Carreras de Grado y de Posgrado: la Universidad de Mendoza podrá otorgar hasta media (1/2) beca a los integrantes de su plantel docente para realizar la carrera de Especialista que corresponda en el marco de la Política de perfeccionamiento del personal docente de la Facultad.
  - d) De la Universidad de Mendoza al egresado con título otorgado por la misma: la Universidad de Mendoza podrá otorgar hasta media (1/2) beca a aquellos profesionales egresados de la Facultad que, no siendo integrantes del plantel docente, quieran realizar una Especialización. En todos los casos, los becarios no tendrán derechos preferenciales con respecto a los demás alumnos que no estuviesen en las mismas condiciones, en el marco de la Política de extensión de la Facultad.
  - e) De la Universidad de Mendoza a quien tenga imposibilidad económica u otras circunstancias especiales. La carrera de Especialista puede otorgar becas a sus alumnos de acuerdo con las posibilidades presupuestarias. El número de becas no puede superar el 10% del total de los inscriptos. Estas becas se califican en dos categorías: con y sin prestación de servicios. En el primer caso, el alumno debe cumplir con las tareas que le asigne el Director de Posgrado.

**Artículo 20. Excepción.** En todos los casos en que se hubiese concedido una beca quedarán exceptuados de este beneficio el pago de la matrícula anual luego de haber presentado el Trabajo Final de Especialista.

#### CAPÍTULO IV

#### RÉGIMEN DE ESTUDIOS Y PERMANENCIA

**Artículo 21. Régimen de Estudios.** Las carreras de Especialización que se imparten en la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales tienen por objeto profundizar en el dominio de un tema o área determinada de un campo profesional. Cada una estará integrada por el cursado de las asignaturas y los seminarios determinados en el Plan de Estudios correspondientes. Las asignaturas son obligatorias y no guardan correlatividad entre sí. Además el alumno debe cursar y aprobar el Taller de Trabajo Final. Podrán convalidarse asignaturas cursadas en otras unidades académicas nacionales o extranjeras, siempre que exista un dictamen favorable en este sentido emitido por el Comité de Admisión y Gestión.

Mgter. ALEJANDRO MANNO  
SECRETARIO ADMINISTRATIVO  
UNIVERSIDAD DE MENDOZA

Dr. EDUARDO F. LUJÁN  
RECTOR  
UNIVERSIDAD DE MENDOZA

**Artículo 22. Carga horaria.** Las carreras de Especialización que se imparten en la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales tendrán un mínimo de 360 horas reloj, sin sumar las dedicadas al Trabajo Final, e incluirán horas de formación práctica.

**Artículo 23. Requisitos de permanencia.** Los alumnos para permanecer en la carrera deben:

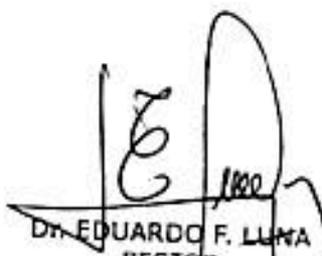
- a) Asistir al 75% de las clases dictadas como requisito de permanencia y condición previa para rendir las asignaturas. La justificación de la inasistencia se presentará en la Dirección de Posgrado dentro de las 48 horas.
- b) Cumplir con las obligaciones establecidas por los profesores de las asignaturas y de los seminarios en cada caso.
- c) Cumplir con las obligaciones establecidas por el Tutor del Trabajo Final.
- d) Cumplir con las obligaciones arancelarias correspondientes al cursado de la carrera y abonar una matrícula anual con el monto que se fije por las autoridades correspondientes, desde el año siguiente al que finalizaron el cursado y hasta que depositen en la Secretaría de Posgrado su Trabajo Final de Especialista. En el caso en que se admitan prórrogas para la presentación del Trabajo Final, el alumno deberá matricularse cada año hasta el presente el mismo.

**Artículo 24. Evaluaciones durante el cursado.** Los alumnos para tener por cumplido el cursado de la carrera deben:

- a) Aprobar todas las asignaturas que integran el Plan de Estudios conforme lo establezca el profesor responsable de cada una o el Director de la carrera. Si el examen es escrito, la calificación de los mismos será aprobado, devuelto con observaciones o desaprobado. Si la calificación es devuelto con observaciones, el alumno contará con un plazo de tres (3) meses como máximo para realizar la nueva presentación. Extraordinariamente se le podrá conceder una prórroga si la solicita antes de que venza dicho plazo con fundamento. Si la calificación es desaprobado el alumno tendrá una instancia de recuperación y contará con un plazo de tres (3) meses como máximo para realizar la nueva presentación. Extraordinariamente se le podrá conceder una prórroga si la solicita antes de que venza dicho plazo con fundamento. En el caso de que no presente el trabajo o que la calificación sea nuevamente desaprobado, se elevará su legajo al Comité Académico para que dictamine respecto de la continuidad del alumno.
- b) Aprobar los Seminarios conforme lo establezca el profesor responsable o el Director de la carrera. Los profesores tendrán especialmente en cuenta el grado y calidad de la participación en clase. En el caso que los alumnos deban confeccionar un trabajo



Mgter. ALEJANDRO MANNO  
SECRETARIO ADMINISTRATIVO  
UNIVERSIDAD DE MENDOZA



Dr. EDUARDO F. LLANA  
RECTOR  
UNIVERSIDAD DE MENDOZA

escrito el profesor responsable o el Director fijarán una fecha para la presentación que podrá tener un plazo de hasta tres (3) meses como máximo. Extraordinariamente se le podrá conceder una prórroga si la solicita antes de que venza dicho plazo con fundamento. En el caso de que no presente el trabajo se elevará su legajo al Comité Académico para que dictamine respecto de la continuidad del alumno.

- c) El Taller de Trabajo Final se evaluará con la presentación escrita del Proyecto de Trabajo Final, donde se calificará la parte metodológica. La calificación de los mismos será aprobado, devuelto con observaciones, en cuyo caso se fijará una fecha para la nueva presentación que podrá tener un plazo de hasta tres (3) meses como máximo, o desaprobado. Si la calificación es desaprobado, y el alumno hubiese agotado la instancia de recuperación, se elevará su legajo al Comité Académico para que dictamine respecto de la continuidad del alumno.

**Artículo 25. Cupo máximo.** Se establece como cupo máximo de las Especializaciones la cantidad de 65 alumnos.

## CAPÍTULO V

### TUTOR

**Artículo 26. Requisitos.** Las carreras de Especialización culminan con la presentación de un Trabajo Final individual de carácter integrador, individual y escrito que se realiza bajo la supervisión de un Tutor. El Tutor deberá tener antecedentes en el campo de la investigación que lo habilite para la orientación y dirección del Trabajo Final. Un mismo Trabajo Final podrá incluir un Tutor y un Cotutor. La figura de Cotutor será exigible de forma obligatoria en los casos en que el Tutor no tenga el mismo lugar de residencia en que se dictó la Especialización cuando las características del Trabajo Final así lo requieran. Preferentemente, se priorizará la elección de un Tutor que integre el cuerpo docente o con pertenencia institucional y, salvo excepciones justificadas y debidamente fundamentadas, no tendrán el título de Especialista.

**Artículo 27. Elección y propuesta.** El alumno debe proponer un Tutor para que lo asesore durante el proceso de elaboración del Trabajo Final. La presentación debe concretarse en el momento de elevar el Proyecto de Director de la Carrera.

**Artículo 28. Funciones.** Son funciones del Tutor:

- Asesorar al alumno en la elección del tema del Trabajo Final que estará relacionado con las temáticas estudiadas en la carrera.
- Orientar al alumno en la confección del Proyecto de Trabajo Final.

Mgter. ALEJANDRO MANNO  
SECRETARIO ADMINISTRATIVO  
UNIVERSIDAD DE MENDOZA

Dr. EDUARDO F. LUÑA  
RECTOR  
UNIVERSIDAD DE MENDOZA

- c) Asesorar al alumno en todo lo referente a la elaboración de su trabajo de investigación y, en especial sobre la metodología a emplear y las fuentes a utilizar, velando por la calidad del estudio que realice.
- d) Propiciar la inquietud por la selección de temas Jurídicos relevantes en la actualidad. Aconsejarlo en las fuentes doctrinales, legales y jurisprudenciales a utilizar y sugerir, si fuera conveniente, la apertura hacia el derecho comparado.
- e) Informar al Comité Académico de la Carrera acerca de las actividades del candidato, toda vez que éste lo requiera.
- f) Realizar, una vez concluido el Trabajo Final, un informe final que avale que el mismo es fruto de una investigación que resulta suficiente para respaldarla, dar aprobación final al trabajo y otorgar autorización para su presentación a fin de que sea sometido a evaluación.

**Artículo 29. Cambio de Tutor.** Durante el desarrollo de su trabajo el alumno puede solicitar el cambio del Tutor mediante escrito fundado presentado al Director de Posgrado. Esta propuesta será elevada al Director de la carrera. Para formalizar este trámite el alumno debe presentar nota personal donde se indica el cambio propuesto y su fundamentación a la que adjuntará la renuncia del Tutor saliente -en caso de ser posible-, una nota de aceptación del nuevo Tutor y su curriculum vitae, en caso de ser necesario.

**Artículo 30. Renuncia a sus funciones.** El Tutor puede renunciar a su función mediante escrito fundado presentado al Director de Posgrado. En tal caso, el alumno deberá notificarse de la renuncia y proponer un nuevo Tutor antes de que concluya el ciclo académico. La renuncia y la pertinencia de la nueva propuesta serán elevadas al Director de la Carrera.

## CAPÍTULO VI

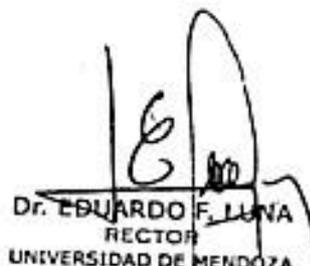
### TRABAJO FINAL DE ESPECIALISTA

**Artículo 31. Proyecto de Trabajo Final.** Aprobadas las asignaturas, los seminarios y el Taller de Tesis el alumno deberá presentar, en un plazo no mayor de sesenta (60) días de finalizado el cursado, su Proyecto de Trabajo Final a fin de que sea elevado al Director de la Carrera para que resuelva si se aprueba el tema y el Tutor propuesto. La presentación deberá estar firmada por el alumno y contar con el aval del Tutor propuesto. Las condiciones que deberá reunir el referido Proyecto serán fijadas por la reglamentación vigente aprobada por resolución del Decano. Extraordinariamente se podrá conceder una prórroga si el alumno la solicita antes de que venza dicho plazo con fundamento. Si el Director de la Carrera no aprueba el tema o el Tutor o ambos, el alumno tendrá un plazo de un (1) mes como máximo

13



Mgter. ALEJANDRO MANNO  
SECRETARIO ADMINISTRATIVO  
UNIVERSIDAD DE MENDOZA



Dr. EDUARDO F. LUNA  
RECTOR  
UNIVERSIDAD DE MENDOZA

para presentar el Proyecto revisado. Extraordinariamente se le podrá conceder un plazo mayor con fundamento. En el caso de que no presente el Proyecto o que la calificación sea nuevamente desaprobado, se elevará su legajo al Comité Académico para que dictamine respecto de la continuidad del alumno.

**Artículo 32. Trabajo Final. Requisitos sustanciales.** Las carreras de Especialización Académico culminan con un Trabajo Final, individual y escrito que evidencie el dominio de un tema o área determinada dentro del campo profesional.

**Artículo 34. Trabajo Final. Plazo.** El plazo para la presentación del Trabajo Final de Especialista comenzará a computarse desde la fecha en que el Director de la Carrera aprueba el tema y el Tutor propuestos y será de doce (12) meses, como máximo.

**Artículo 35. Trabajo Final. Cambio de Tema.** El alumno podrá cambiar el tema del Trabajo Final por razones fundadas. Para formalizar este trámite deberá presentar una nota personal y un nuevo Proyecto con el correspondiente aval del Tutor propuesto. Se seguirá el trámite establecido para la presentación del primer Proyecto. El plazo para la presentación del Trabajo Final será el de admisión del primer proyecto y no el del nuevo tema.

**Artículo 36. Trabajo Final. Cambio de Título.** El alumno puede realizar ajustes en el título de su Trabajo Final cuando la modificación no afecte la organización interna del mismo, ni signifique cambio de tema. Dicho ajuste de título debe justificarse, con el aval del Tutor, en la nota que se eleva en el momento de presentar el Trabajo Final.

**Artículo 37. Trabajo Final. Requisitos Formales.** El Trabajo Final de Especialista debe estar escrito en lengua española y cumplir con los requisitos formales fijados por la reglamentación vigente aprobada por resolución del Decano.

**Artículo 38. Trabajo Final. Presentación.** Aprobado por el Tutor, el alumno debe presentar al Director de Posgrado, dentro del plazo correspondiente:

- a) Una nota personal indicando su intención de que sea evaluado su Trabajo Final.
- b) Un dictamen por escrito del Tutor en el que avala que el Trabajo Final se encuentra en condiciones para ser presentado a fin de proceder a su evaluación.
- c) Tres (3) ejemplares del Trabajo Final de Especialista. Asimismo, se deberá enviar en formato PDF al siguiente correo electrónico [repositorio.juridicas@um.edu.ar](mailto:repositorio.juridicas@um.edu.ar)
- d) Libre deuda de la biblioteca y de la carrera.

Los ejemplares son guardados en depósito hasta la culminación del trámite de evaluación. Una vez que el Trabajo Final ha sido evaluado y la calificación fue aprobada, un ejemplar

Mgter. ALEJANDRO MANNO  
SECRETARIO ADMINISTRATIVO  
UNIVERSIDAD DE MENDOZA

Dr. EDUARDO F. LUNA  
RECTOR  
UNIVERSIDAD DE MENDOZA

debidamente encuadernado se incorporará a la Biblioteca de la Universidad y otro en las mismas condiciones a la Biblioteca de la Secretaría de Posgrado.

**Artículo 39. Incumplimiento de los recaudos formales.** Una vez presentado el Trabajo Final, el Director de Posgrado tiene un plazo de quince (15) días para examinar el cumplimiento de los recaudos formales establecidos en la reglamentación. Si fueran incumplidos, el Trabajo Final será devuelto al alumno con las observaciones del caso. El alumno tendrá un plazo de dos (2) meses como máximo para presentarlo nuevamente una vez cumplimentadas las observaciones efectuadas. Extraordinariamente se le podrá conceder una prórroga si la solicita antes de que venza dicho plazo con fundamento.

## CAPÍTULO VII

### REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS PARA OBTENER EL TÍTULO DE ESPECIALISTA

**Artículo 40. Requisitos para obtener el título.** Para la obtención del grado y título de Especialista se requiere:

- a) Acreditar el 75 % de asistencia a las clases y aprobar la totalidad de las asignaturas, seminarios y otras actividades previstas.
- b) Admisión por el Director de la carrera del Proyecto de Trabajo Final en el que se aprueba el tema y el Tutor propuesto.
- c) Aprobar el Trabajo Final de Especialista.
- d) Haber completado pago de la matrícula y los aranceles.
- e) Presentar una nota personal solicitando la expedición del título.

**Artículo 41. Evaluador.** Presentado el Trabajo Final de Especialista y certificado el cumplimiento de los recaudos formales, el Decano de la Facultad mediante Resolución designará al Evaluador, a propuesta del Director de Posgrado. El Evaluador debe ser un profesor universitario o investigador que tenga antecedente en el campo de la investigación que corresponda al Trabajo Final presentado.

**Artículo 42. Recusación.** Designado el Evaluador se notificará al alumno quien, dentro de los tres días hábiles de notificado, podrá recusarlo con expresión de causa, por nota presentada al Director de Posgrado, el cual correrá vista por tres días hábiles al evaluador recusado. No se admitirá otra prueba de la recusación que no sea instrumental y hasta dos testigos. Si el evaluador recusado aceptara la impugnación, el Decano, sin más trámite procederá a la correspondiente sustitución, corriéndose la nueva vista al alumno. En caso de rechazo de la impugnación, el Consejo Académico resolverá dentro de los 10 días hábiles de quedar el expediente en estado.

Mgter. ALEJANDRO MANNO  
SECRETARIO ADMINISTRATIVO  
UNIVERSIDAD DE MENDOZA

Dr. EDUARDO F. LUNA  
RECTOR  
UNIVERSIDAD DE MENDOZA

**Artículo 43. Dictamen del Evaluador.** Dentro de los quince (15) días de haber quedado firme la designación del Evaluador se les enviará una copia del Trabajo Final quien debe emitir un dictamen por escrito. El plazo será de sesenta (60) días a contar desde que recibió el ejemplar correspondiente. Extraordinariamente se podrá conceder una prórroga al Evaluador si la solicita antes de que venza dicho plazo con fundamento. Vencido el plazo se le solicitará la devolución del ejemplar y se dejará sin efecto su designación, procediéndose a designar a un nuevo Evaluador. En el dictamen deberá establecer la calificación del Trabajo Final de Especialista.

**Artículo 46. Calificación.** El Trabajo Final será calificado con alguna de las siguientes notas: aprobado y se agregará a esta última calificación bueno, muy bueno, distinguido o sobresaliente; devuelto con observaciones o no aprobado. Si la calificación es devuelto con observaciones, el alumno contará con un plazo de tres (3) meses como máximo para realizar la nueva presentación. Extraordinariamente se le podrá conceder una prórroga si la solicita antes de que venza dicho plazo con fundamento. Si la calificación es desaprobado el alumno tendrá una instancia de recuperación y contará con un plazo de tres (3) meses como máximo para realizar la nueva presentación. Extraordinariamente se le podrá conceder una prórroga si la solicita antes de que venza dicho plazo con fundamento. En el caso de que no presente el trabajo o que la calificación sea nuevamente desaprobado, se elevará su legajo al Comité Académico para que dictamine respecto de la continuidad del alumno. La decisión del Evaluador será, en todos los casos, fundadas, inapelables y definitivas, debiendo asentarse en el acta los fundamentos correspondientes.

**Artículo 47. Responsabilidad por opiniones vertidas por el alumno.** Las opiniones vertidas por el alumno antes o después de la aprobación de su Trabajo Final, en cualquier publicación derivado del mismo, son de exclusiva responsabilidad del autor y no comprometen a la Universidad de Mendoza.

**Artículo 48. Título de Especialista.** En el caso de resultar aprobado el Trabajo Final, se otorgará al interesado el título de Especialista, debiendo especificarse la disciplina o el campo de aplicación.

**Artículo 49. De la Propiedad Intelectual.** El Trabajo Final, una vez aprobada, será propiedad intelectual de su autor, con las salvedades previstas en el art. 58 del Estatuto de la Universidad. Los Trabajos Finales aprobados serán incluidos, previa autorización del autor, en el depósito académico digital que tiene por finalidad reunir, conservar y difundir por medio del acceso abierto los documentos resultantes de la actividad académica y científica de la Universidad de Mendoza.

**Artículo 50 Del seguimiento de los posgraduados.** La Dirección de Posgrado arbitrará los medios para lograr el seguimiento de los posgraduados de las carreras de Especialización, a



Mgter. ALEJANDRO MANNO  
SECRETARIO ADMINISTRATIVO  
UNIVERSIDAD DE MENDOZA



DR. EDUARDO F. LUJÁN  
RECTOR  
UNIVERSIDAD DE MENDOZA

los efectos de conocer la inserción en el ámbito social de los mismos y como parte del procedimiento de autodiagnóstico y mejoramiento de la actividad de Posgrado. La información se obtendrá mediante encuestas, entrevistas u otros medios apropiados a este fin.-



Mgter. ALEJANDRO MANNO  
SECRETARIO ADMINISTRATIVO  
UNIVERSIDAD DE MENDOZA



Dr. EDUARDO F. LUNA  
RECTOR  
UNIVERSIDAD DE MENDOZA