**Capítulo I**

Consideraciones Generales

**Artículo 1.** Este Reglamento de Carrera se enmarca dentro de las disposiciones generales de la UNIVERSIDAD DEL SALVADOR y, particularmente, en el Reglamento General de estudios de Posgrados ANEXO DE LA RESOLUCIÓN RECTORAL N° 61/01

**Artículo 2.** Este Reglamento establece las normas generales de funcionamiento de la Carrera “Maestría en Coaching y Cambio Organizacional”, creada por Resolución Rectoral N° 117/10 y desarrollada en el marco de las actividades de la Facultad de Ciencias de la Administración.

**Capítulo II**

**Instancias de gestión y asesoramiento**

**Artículo 3.** La Carrera de Maestría en Coaching y Cambio Organizacional contará con las siguientes instancias de gestión y asesoramiento: a) Director y b) Comité Académico.

**Artículo 4.** El Director de la Carrera de Maestría en Coaching y Cambio Organizacional, será designado por el Rector de la Universidad del Salvador a propuesta del Decano de la Facultad de Ciencias de la Administración, por un lapso de tres años.

**Artículo 5.** Son funciones del Director de la Carrera:

a) Servir de enlace entre las autoridades de la Facultad, las otras carreras de Posgrado, las Universidades del exterior intervinientes y toda otra organización, como así también con los alumnos y los egresados;

b) Conducir la carrera;

c) Coordinar el proceso de gestión académica y administrativa del Posgrado;

d) Supervisar el cumplimiento de las disposiciones, normas y demás resoluciones dictadas por una autoridad competente;

e) Asistir al Decano de la Facultad en las actividades académicas y de extensión postuniversitaria de su área de competencia;

f) Coordinar la programación curricular de todas las materias y seminarios;

g) Supervisar el dictado de las asignaturas y de las actividades de tutoría a través de la observación directa de las mismas o de otros mecanismos que considere convenientes.

h) Proponer al Consejo Académico de la Facultad de Ciencias de la Administración - COFAC - la designación de profesores a cargo de asignaturas y seminarios de la carrera;

i) Proponer al Decano de la Facultad medidas a adoptar tendientes a mejorar el funcionamiento general de las distintas Carreras y, en especial, las que son de su competencia;

j) Presentar en el Consejo Académico de la Facultad - COFAC - el presupuesto anual de la carrera, para su integración con los presupuestos de los restantes Posgrados;

k) Revisar los antecedentes y administrar el ingreso de los postulantes;

l) El Director de la Carrera, se notificará de la propuesta de los tutores presentados por los alumnos, y analizará sus antecedentes académicos-profesionales para su aceptación.

**Artículo 6.** El Comité Académico será la instancia de asesoramiento y seguimiento del funcionamiento de la Carrera de Maestría en Coaching y Cambio Organizacional. La designación de sus miembros la realizará el Decano de la Facultad de Ciencias de la Administración. Estará integrado por el Director y hasta cinco personalidades de reconocida trayectoria académica y/o profesional en el campo de la carrera.

**Artículo 7.** El Comité Académico se reunirá regularmente al menos una vez al final de cada semestre, para examinar los resultados del mismo y la planificación para el siguiente y, cuando sea necesario de acuerdo a los asuntos presentados a su consideración.

**Artículo 8:** Serán funciones del Comité Académico:

a) Asesorar al Director de la Carrera en la elección del cuerpo académico;

b) Colaborar con el Director de la Carrera en el proceso de admisión de postulantes.

c) Aconsejar respecto a programas analíticos de las asignaturas del Plan de Estudios y la planificación de las demás actividades académicas;

d) Informarse sobre el cumplimiento del Plan de Estudios, analizando su actualización y pertinencia y elaborar propuestas para su eventual modificación;

e) Realizar un seguimiento sobre la evolución académica de la carrera; f) Promover el Posgrado en el medio académico y empresarial del país y en el exterior; g) Proponer las modificaciones que considere necesarias al presente reglamento, para su elevaciónal Consejo Académico de la Facultad –COFAC-; h) Acercar a la Facultad de Ciencias de la Administración, profesionales, docentes e investigadores;

de reconocido prestigio, que contribuyan a elevar el nivel académico y científico de la Unidad; i) Sugerir temáticas para el desarrollo de los trabajos finales j) Recomendar tutores externos y emitir juicio acerca de aquellos propuestos por los alumnos,

teniendo en cuenta sus antecedentes académicos y profesionales, en relación al tema elegido para el Trabajo Final. La decisión será comunicada a los alumnos en tiempo y forma.

**Capítulo III**

**Requisitos de admisión, selección de los aspirantes y otorgamiento de Becas.**

**Artículo 9.** La Maestría en Coaching y Cambio Organizacional está destinada a graduados de Universidades legalmente reconocidas públicas y/o privadas nacionales y/o extranjeras. Es requisito que posean título de cuatro años o más de duración, según Artículo 39 bis de la Ley de Educación Superior relacionado con las áreas que se detallan a continuación. La carrera está orientada a graduados universitarios que, con diversos perfiles iniciales de formación, se desempeñen en la conducción de organizaciones o aspiran a hacerlo. Profesionales con habilidades de gestión, capacidad de liderazgo y una clara vocación por el desarrollo del capital humano. Gerentes o especialistas, provenientes del área de Recursos Humanos, responsables de diversas áreas que tengan especial interés en mejorar el nivel profesional y humano del personal a su cargo. Asesores de Empresas e Instituciones que deseen capacitarse en las técnicas del Coaching Organizacional y competencias para lograr gestionar de manera efectiva el cambio cultural de las organizaciones. Profesionales de diferentes especialidades, deseosos de adquirir herramientas efectivas para el aprendizaje continuo y el desarrollo sostenido. Considerando que el campo de aplicación de la carrera abarca un amplio espectro de las actividades profesionales, se procederá a una evaluación de los aspirantes, por parte del Director de Carrera que abarcará los siguientes aspectos: a) Formación de grado. b) Antecedentes profesionales y académicos. c) Experiencia en gestión del capital humano.

En todos los casos los postulantes deberán acreditar una experiencia laboral no inferior a dos años.

**Artículo 10.** El proceso de selección de los aspirantes a la Carrera será responsabilidad del Director de la misma. En primer término el Director:

a) Evaluará la formación de grado del interesado.

b) Evaluará el Currículum Vitae del interesado. Posteriormente el Director de Carrera mantendrá una entrevista con el aspirante a los fines de considerar:

c) El análisis del Currículum Vitae del aspirante atendiendo a su experiencia académica y profesional. d) El análisis de los antecedentes y capacidades del interesado, poniendo énfasis en la

experiencia que posea en la gestión del capital humano. En caso que el Director detectase falencias durante la entrevista en los puntos c) y d) señalados precedentemente, establecerá como requisito adicional la realización de un coloquio, entre el interesado y un miembro del Comité Académico de la Maestría, a ser designado en cada oportunidad, con el objeto de profundizar el análisis de los antecedentes del aspirante.

**Artículo 11.** A criterio del Director de la Carrera, podrá admitirse un número limitado de alumnos que cursen una o más asignaturas de manera individual, los que, sujetos al análisis de sus antecedentes, al pago de un arancel especial y al cumplimiento de los requisitos de cursada y/o aprobación, podrán obtener un certificado por dicha(s) asignatura(s).

**Artículo 12.** La Facultad de Ciencias de la Administración implementará los sistemas de asignación de becas para posgrados que sean determinados a través de reglamentaciones específicas de acuerdo al Capítulo 6, Art. 31 del Anexo a la RR N° 61/01.

**Capítulo IV**

**Régimen Académico para el cursado de las asignaturas**

**Articulo 13 *-***CALENDARIO ACADÉMICO la fecha de inicio de clases de cada año académico será informado a los alumnos de 1er año en el momento de formalizar la inscripción y a los

alumnos de 2do año durante el mes de febrero por los medios de comunicación habituales en la carrera. Las clases para 1er año se desarrollarán los días Martes y Viernes a partir de las 19 hs. y 5 sábados al año en el Campus de Pilar a partir de las 9.00 hs. Las clases para 2do año se desarrollarán los días Lunes y Jueves a partir de las 19 hs. y 5 sábados al año en el Campus de Pilar a partir de las 9.00 hs. Eventualmente podrán establecerse clases extraordinarias en días y horarios a determinar. Las jornadas o clases especiales tendrán carácter obligatorio.

**Artículo 14.** ASISTENCIA A LOS CURSOS**:** Los alumnos deberán asistir al 75 % de las clases dictadas y cumplir con las instancias de evaluación establecidas. En casos de no cumplir con este porcentaje, pero contar con un presentismo mínimo del 50%, el alumno podrá solicitar al Decano de la Facultad, una vez fundadas debidamente las causas del incumplimiento, autorización para recuperar el presentismo, mediante la realización de un trabajo especial. Este consistirá en una investigación, la presentación de una monografía, la resolución de un caso u otro trabajo académico que, a juicio del docente, le permita apreciar que el alumno no obstante sus inasistencias, está en condiciones de aprobar el cursado de la materia.

**Artículo 15.** Las asignaturas que componen el plan de estudios de la carrera serán evaluadas con la escala de calificaciones de la USAL. Las evaluaciones finales serán numéricas, de cero a diez. La nota mínima de aprobación será cuatro. Los que resultaren aplazados podrán rendir en el próximo turno el examen. En caso de ser aplazados por segunda vez, deberán recursar la materia.

**Artículo 16.** La Secretaría de Posgrados procesará las inscripciones de los alumnos, en función de las cuales, se emitirán las listas de Asistencia. Dicha Secretaría es la única autorizada para agregar alumnos en las Listas de Asistencia. El control de asistencia, se efectuará por medio de planillas, que serán llevadas por los Sres. Profesores. Los alumnos deben mantener permanentemente actualizados sus datos personales, especialmente direcciones, teléfonos y e-mail, (existe en la Secretaria de Postgrado un formulario al efecto) de no ser así la USAL considerará como dato válido de contacto los que figuren en sus registros, al momento de su última actualización.

Los alumnos que se hayan inscripto en tiempo y forma y que no figuren en las listas de Asistencia, deberán hacer el correspondiente reclamo a Secretaría de Posgrados (mbasuny@usal.edu.ar) **Articulo 17.** METODOLOGÍA DE ESTUDIO: Los Profesores indicarán el contenido del Programa al comenzar las clases, informando la metodología de la cátedra y el material bibliográfico a utilizar. **Articulo 18.** EVALUACIONES: Los turnos de exámenes serán en los meses de FEBRERO / MARZO, JULIO y NOVIEMBRE / DICIEMBRE. En el caso de que el alumno no rindiera el final inmediatamente después de la cursada de la misma, deberá, en turnos de exámenes subsiguientes, solicitar la inscripción a dicho final en Secretaría de Posgrados. Cada materia tendrá una calificación numérica, tomando 4 (cuatro) como aprobado. Para aprobar cada asignatura el participante deberá aprobar la totalidad de las evaluaciones que a tal efecto disponga el Profesor Titular de la materia.

**Articulo 19.** FECHAS DE EXAMEN: Las materias que se cursen durante el primer cuatrimestre (es decir desarrolladas con anterioridad al 1° de Julio) tendrán una fecha de examen en cada uno de los siguientes turnos: JULIO*,* NOVIEMBRE-DICIEMBRE, FEBRERO-MARZO del año siguiente y las materias cursadas en el segundo cuatrimestre, tendrán una fecha de examen en cada uno de los siguientes turnos: NOVIEMBRE - DICIEMBRE, FEBRERO - MARZO y JULIO del año siguiente.

**Articulo 20.** REGULARIDAD ACADÉMICA: La “regularidad” de cada asignatura, tiene un plazo de dos años a partir del momento de finalizado el cursado del ciclo lectivo en el cual se completó el cursado de la materia. Como ejemplo, las materias cursadas en el año académico 2011, podrán ser rendidas hasta diciembre del año 2013. Finalizado este plazo, el alumno deberá recursar la asignatura no aprobada.

**Articulo 21*.*** PERDIDA DE LA REGULARIDAD: Las asignaturas que componen el Plan de Estudios de la Carrera serán evaluadas con la escala de calificaciones definida por la USAL. Las calificaciones serán numéricas de cero a diez, la nota mínima para aprobar será de 4 (cuatro) puntos, en el caso de ser aplazados en el Examen Final, podrán rendir nuevamente la asignatura en el próximo turno de examen. De ser aplazados por segunda vez en la Evaluación Final, el maestrando perderá la regularidad en dicha materia y deberán recursar la materia. Se aceptará

un máximo de 2 (dos) Exámenes Finales por cada materia del plan de estudios. Superado este número, el maestrando perderá la regularidad en dicha materia debiendo recursar la misma.

**Articulo 22.** EXÁMENES PARCIALES: Cada cátedra determinará la cantidad y modalidad de las evaluaciones parciales a concretar durante el desarrollo de la asignatura. El maestrando deberá cumplir con las pautas dispuestas en cada espacio curricular para aprobar el cursado de la asignatura.

**Articulo 22.** REQUISITOS PARA RENDIR EXÁMENES FINALES. Las fechas de exámenes serán anunciadas por la Secretaría de Posgrado de la Facultad, A los efectos de poder presentarse a rendir los mismos, los maestrandos deberán: a – Estar al día con los aranceles vencidos al día del examen sin excepción. De no abonarse 48hs. antes de la fecha del examen, se deberá presentar el “Comprobante de pago en Secretaría de Posgrados, de lo contrario no se podrá rendir el examen. b - Haber cumplimentado el 75% de asistencia a clase en cada asignatura. c - Tener aprobados todos los exámenes parciales y/o todos Trabajos Prácticos que cada cátedra hubiese establecido. d- Los exámenes son individuales y la calificación de la Mesa examinadora es inapelable. La ponderación se realizará en números enteros de 0 a 10. No se consignarán decimales.

e- Los exámenes deben tomarse exclusivamente en el ámbito físico de la Facultad y respetando las fechas y horarios oficiales informados.

**Articulo 23.** MATERIAL DIDACTICO: La USAL entregará material didáctico de acuerdo a las condiciones de cada materia, reservándose el derecho de distribuirlo gratuitamente. Se encuentra abierto un website específico, donde se vuelca el material de estudio, bibliografía, horarios, etc. de cada una de las materias de dónde los alumnos podrán bajar los apuntes de estudio incorporados a dicho espacio a tal efecto. Para ingresar se deberá utilizar el usuario y contraseña que se disponga al efecto.

**Capítulo V**

**Requisitos y procedimientos para obtener el título de Magíster en Coaching y Cambio Organizacional**

**Artículo 24.** Para la obtención del título de Magíster en Coaching y Cambio Organizacional,

los alumnos deberán cumplir con los siguientes requisitos:

a) Mantener la condición de alumno regular a lo largo del desarrollo de la carrera.

b) Aprobar la totalidad de las asignaturas del Plan de Estudios.

c) Haber completado el pago del arancel del Posgrado.

d) Aprobar el Trabajo Final.

**Artículo 25.** El Trabajo Final que corresponde al cierre de la carrera consistirá en una presentación individual escrita que vincule una aproximación conceptual, basada en los contenidos trabajados en las asignaturas, aplicados a una experiencia, problema o caso concreto. La elección del tema, por parte del alumno, se realizará durante el transcurso del “Seminario de Elaboración del Trabajo Final” (SETFM), bajo la orientación del Profesor a cargo de ese espacio curricular. La aceptación formal del tema seleccionado estará a cargo del Director de la Carrera.

**Artículo 26.** A los fines de colaborar con el cumplimiento del requisito de la elaboración del Trabajo Final de Maestría, el alumno, propondrá a un tutor de entre los miembros del cuerpo académico de la carrera, o en su defecto, un profesor externo en las condiciones determinadas por el presente reglamento. En caso de tutores externos, los mismos deberán poseer una sólida experiencia profesional y académica en la disciplina y su aprobación dependerá de la Dirección de la Carrera. El Tutor tendrá por función realizar la orientación y el seguimiento de la elaboración del Trabajo Final de la Maestría desde el momento de la elección del tema hasta la presentación del mismo. El tutor de Trabajo Final deberá mantener informado al Profesor Titular de la Asignatura Seminario de Elaboración del Trabajo Final y al Director de la Carrera sobre el cumplimiento de los encuentros entre este y el alumno.

**Artículo 27.** Previo a su defensa oral y pública, la presentación del Trabajo Final deberá ser aprobada por el Profesor Titular de la Asignatura SETFM y el Tutor del trabajo. Posteriormente el Director de Carrera evaluará el trabajo y aprobará su defensa de acuerdo a las pautas detalladas en el “Reglamento para la Elaboración del Trabajo Final” (RETF). El Trabajo Final será remitido a un jurado evaluador de tres miembros, cuyos integrantes serán designados por el Director de Carrera y al menos uno de ellos será externo a la Institución.

Estos deberán emitir su opinión escrita y fundamentada previamente a la defensa oral y pública, en base a las pautas que indique la Dirección.

**Artículo 28.** El Trabajo Final deberá ser presentado por el maestrando, como mínimo por duplicado (con su correspondiente versión digital) en la Secretaría de Posgrado de la Facultad de Ciencias de la Administración, en base a las pautas del presente Reglamento de Carrera y en concordancia con el RETF. Una vez aprobado el Trabajo Final, se presentará encuadernado en base a lo detallado en el RETF *(Presentación Final del TFM).* El mismo permanecerá en la Unidad Académica y los restantes, serán remitidos al Vicerrectorado Académico, junto con una copia del acta de defensa pública de Trabajo Final, para ser asentados en el Registro de Tesis y derivados al Vicerrectorado de Investigación y Desarrollo y a la Biblioteca Central. Asimismo, la Unidad Académica enviará al Vicerrectorado Académico un informe de cada Trabajo Final aprobado, detallando la fecha de defensa del mismo, la composición del jurado, la calificación y el registro informático de los mencionados datos.

**Artículo 29.** En el caso de que el Trabajo Final no sea aprobado, deberá transcurrir un (1) año hasta la nueva presentación y en esa instancia, deberá ser evaluado por el mismo cuerpo académico que participó en la primera corrección, salvo que no pudiera constituirse por razones de fuerza mayor.

**Artículo 30.** El Trabajo Final no podrá ser presentado antes de haber cursado y aprobado todas las obligaciones académicas correspondientes al plan de estudios y deberán respetar un plazo de por lo menos dos (2) ciclos académicos desde la inicio de la carrera.

**Artículo 31.** El Trabajo Final deberá ser defendido en un tribunal de manera individual oral. El dictamen deberá enmarcarse, en correspondencia al art. 21 del Reglamento General de Estudios de Posgrado de la Universidad del Salvador, en alguno de los siguientes veredictos: Sobresaliente 10 puntos Distinguido 8-9 puntos Bueno 6-7 Aprobado 4-5 Desaprobado 3 o menos de 3 puntos.

**Artículo 32.** Una vez expedido el dictamen sobre el Trabajo Final, en caso de ser aprobado y cuando el alumno haya concluido con todos los requisitos previstos por este reglamento, se le otorgará el título correspondiente.

**Artículo 33.**Para obtener el título de Magíster en Coaching y Cambio Organizacional deberá haberse completado el pago de la matricula y los aranceles.