

ANEXO II - RESOLUCIÓN CSDEyVE N°

REGLAMENTO DE LA CARRERA MAESTRÍA EN POLÍTICAS PÚBLICAS Y GOBIERNO

ARTÍCULO 1.- El objetivo de la Maestría en Políticas Públicas y Gobierno consiste en contribuir al desarrollo y fortalecimiento de las capacidades profesionales de quienes directa o indirectamente están vinculados con el Estado (en sus niveles nacional, provincial y local) en las posibilidades del desarrollo nacional y que esté orientada hacia el fortalecimiento de los órganos generadores de políticas públicas y de la expansión y desarrollo de la diversas regiones de nuestro país de donde se estima podrán asistir a este posgrado. Por otra parte, la Maestría actuará como una usina de ideas y programas para el desarrollo autónomo regional, provincial y nacional.

DE LOS REQUISITOS PARA INGRESAR A LA CARRERA

ARTÍCULO 2.- Podrán aspirar al título de Magíster en Políticas Públicas y Gobierno de la Universidad Nacional de Río Negro aquellos postulantes que:

- Cuenten con título universitario de grado o de nivel superior no universitario de cuatro (4) años de duración como mínimo, y;
- Cumplan con los prerrequisitos que determine el Comité Académico, a fin de comprobar que su formación resulte compatible con las exigencias del posgrado al que aspira.

Acorde a lo establecido en la Ley de Educación Superior, en su artículo 39 bis, en casos excepcionales de postulantes que se encuentren fuera de los términos precedentes, podrán ser admitidos siempre que demuestren suficiencia e idoneidad a través de las evaluaciones y los requisitos que establezca el Comité Académico.

Para la admisión de los postulantes se tomará en consideración tanto su formación académica como su trayectoria profesional. La admisión será evaluada por el Director / a de la carrera y el Comité Académico.

DE LOS REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN Y ADMISIÓN

ARTÍCULO 3.- La solicitud de inscripción a la carrera se realizará en el período que fije el Comité Académico, en el marco del Calendario Académico de la UNRN. Es responsabilidad de cada postulante presentar la documentación de acuerdo a los formularios, notas modelos e instructivos vigentes.

ARTÍCULO 4.- La presentación deberá contener la siguiente documentación:

- Nota formal de solicitud de inscripción dirigida al Comité Académico, firmada por el postulante,
- Fotocopia de título de grado legalizada o autenticada, pudiendo hacerse este trámite en la Subsecretaría de Posgrado de la Sede Atlántica
- Fotocopia del certificado analítico de materias legalizada o autenticada (ídem anterior)
- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o Pasaporte legalizada o autenticada
- Currículum Vitae abreviado del/ a postulante
- Carta de recomendación de al menos una persona con un perfil académico y/o profesional adecuado, que dé cuenta de las áreas de trabajo y el perfil del postulante.

En los casos que el / la postulante no posea título de grado de cuatro (4) de duración como mínimo, deberá adjuntar en la presentación del título, una nota fundamentada de solicitud de excepción. En la misma dará cuenta de su formación académica y reseña de sus antecedentes profesionales, justificando por qué estos lo / la habilitan



a ingresar al Programa de la Maestría de Políticas Públicas y Gobierno. Dicha solicitud deberá ser acompañada de la documentación que acredite los antecedentes mencionados.

ARTÍCULO 5.- Los datos contenidos en el Currículum Vitae y en las notas que se solicitan serán considerados como Declaración Jurada y su falseamiento u ocultamiento, podrán producir la baja de la presentación.

ARTÍCULO 6.- Toda la presentación deberá realizarse en formato digital. La presentación incompleta o incorrecta dará lugar a que la solicitud no sea tratada por el Comité Académico. La Subsecretaría de Posgrado de la Sede Atlántica informará de esta situación a el / la postulante al correo electrónico constituido al momento de presentar la documentación. Transcurridos treinta (30) días corridos a partir de la fecha de envío de la notificación sin respuesta por parte de el / la postulante se dará de baja automáticamente la solicitud de inscripción.

ARTÍCULO 7.- El Comité Académico del Posgrado analizará la documentación presentada en el proceso de inscripción y podrá convocar a una entrevista a / los postulantes que versará sobre sus antecedentes e intereses en la carrera. El resultado de la entrevista y el análisis de la información presentada constará en el Libro de Actas de la Comisión Académica de la carrera.

ARTÍCULO 8.- Los / las estudiantes deberán abonar los costos de matrícula y de inscripción a la carrera en las condiciones exigidas por la Universidad.

DEL FUNCIONAMIENTO DE LA CARRERA

ARTÍCULO 9.- La Maestría en Políticas Públicas y Gobierno tendrá un Comité Académico designado por el Rector / Rectora a propuesta del Vicerrector /

Vicerrectora, que será presidido por la Dirección de la Carrera y estará integrado por personas de reconocida trayectoria académica en el área disciplinar.

ARTÍCULO 10.- La Maestría en Políticas Públicas y Gobierno contará con un / a Director / a cuyas funciones serán:

- Asumir la representación de la Carrera en los ámbitos académicos y profesionales a efectos de su difusión
- Informar al Comité Académico sobre el desarrollo de la carrera través de la presentación de informes semestrales y de una evaluación final de cada promoción, en base de la información obtenida de las reuniones de trabajo con los docentes, de las evaluaciones a estos por parte de los estudiantes, de las observaciones directas a las actividades curriculares y todo otro mecanismo de evaluación implementado.
- Realizar gestiones para concretar convenios de cooperación y asistencia recíproca en apoyo de la Carrera.
- Realizar la planificación integral del posgrado, sugiriendo actividades académicas y proponiendo la distribución de la carga horaria de los períodos académicos.
- Realizar reuniones planificadas con los docentes para coordinar el desarrollo de los cursos / módulos y mantener un seguimiento sobre el avance de la carrera.
- Coordinar y desarrollar reuniones individuales y/o grupales con los estudiantes para evaluar el estado de avance individual de la carrera.
- Asistir y asesorar a los estudiantes en la selección del tema para la elaboración del Trabajo Final de Tesis de la Maestría
- Informar al Comité Académico sobre los resultados observados en el seguimiento de los / las estudiantes durante la etapa de egreso.

ARTÍCULO 11.- Serán funciones del Comité Académico

- Asesorar al Director / a de la Maestría
- Evaluar los antecedentes de los /las aspirantes.

- Dictaminar sobre la admisión, el reconocimiento de créditos y equivalencias.
- Expedirse con respecto a las excepciones planteadas por los aspirantes
- Proponer a la Escuela de Docencia: a) la aceptación o rechazo, con dictamen fundado de los aspirantes y el establecimiento de prerrequisitos cuando sea necesario y b) la aprobación de los programas analíticos de los seminarios
- Proponer la designación de los miembros del cuerpo docente con la colaboración del director / a de la Carrera
- Recibir las solicitudes de becas, evaluarlas y elevar el dictamen a las autoridades correspondientes
- Fijar el calendario de las actividades académicas de la carrera
- Supervisar el cumplimiento del plan de estudios y revisarlo periódicamente, analizando su actualización, así como su pertinencia y elaborando propuestas para su eventual modificación.
- Realizar el seguimiento de la evolución académica de la carrera y, en particular sobre la tasa de graduación de los / las maestrandos / as
- Analizar y proponer mecanismos de articulación con otras carreras de posgrado de la misma Universidad y /o de otras universidades
- Preparar el informe para la revisión periódica de la Carrera por parte del Consejo Superior de Docencia, Extensión y Vida Estudiantil.
- Facilitar la búsqueda de Directores / as y Co directores / as del trabajo final de tesis
- Intervenir en la aprobación del trabajo final de tesis, según lo estipulado en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 12.- La carrera podrá contar con un Secretario/a Técnico/a cuya función será la de asistir a el / la directora / a y al Comité Académico en sus funciones.

ARTÍCULO 13.- Se consideran integrantes del cuerpo académico de la Maestría de Políticas Públicas y Gobierno a los miembros del Comité Académico de la carrera, a el / la directora / or y a los /las docentes de la carrera, según las condiciones que defina la reglamentación institucional. Los integrantes del cuerpo académico

deberán poseer formación de posgrado equivalente a la ofrecida por la carrera y acorde con los objetivos de ésta o, si el caso lo amerita, una formación equivalente demostrada por sus trayectorias como profesionales, docentes o investigadores (de acuerdo a las características de sus carreras).

DE LAS CONDICIONES DE APROBACIÓN Y REGULARIDAD

ARTÍCULO 14.- Para aprobar las actividades curriculares se requiere un mínimo de 80% de asistencia y, la aprobación de todas las instancias evaluatorias pautadas por el docente responsable del curso en el programa del mismo. Las modalidades particulares de las presentaciones de trabajos y evaluación estarán a cargo del docente correspondiente. La aprobación deberá cumplimentarse dentro del trimestre lectivo siguiente a la finalización de la cursada. En tal sentido el docente podrá combinar diversas estrategias metodológicas. Cuando hubieren encuentros sincrónicos de participación obligatoria el maestrando deberá tener conectada la cámara y participar activamente de toda tarea u práctica a desarrollar que sugiera el docente. En dicho marco, las ausencias en los encuentros sincrónicos serán consideradas en el porcentaje de asistencia que debe cumplimentar el maestrando.

El examen de las actividades curriculares se calificará de acuerdo a lo establecido en el Artículo 38 del Reglamento de Estudios de la UNRN con las notas de Sobresaliente (10), Distinguido (9), Muy bueno (8), Bueno (6-7), Aprobado (4-5), Insuficiente (1, 2, 3) o Reprobado (0).

ARTÍCULO 15.- Los estudiantes tendrán una segunda instancia de evaluación recuperatoria para todas las instancias de la carrera, en caso que no lograsen la confirmación requerida o por ausencia debidamente justificada.

ARTÍCULO 16.- Para mantener la condición de alumno regular será necesario:

a. Cursar y aprobar al menos tres (3) actividades curriculares por año.



b. Cumplir los plazos y condiciones de presentación, revisión y aprobación del trabajo final.

c. Cumplir con el pago en término de los gastos de matrícula y aranceles correspondientes a la Maestría de Políticas Públicas y Gobierno. La mora de más de dos cuotas inhabilitará al estudiante a ejercer sus actividades académicas.

ARTÍCULO 17.-El/la estudiante que pierda la condición de regular podrá reinscribirse en la Carrera cumpliendo los requisitos de la reglamentación vigente en ese momento, siempre que el programa continúe vigente, previa aprobación de la solicitud de reincorporación por parte de la Comisión Académica y pago de los aranceles correspondientes.

ARTÍCULO 18.- Para graduarse, los/as estudiantes deben aprobar todas las actividades curriculares previstas en el Plan de Estudios, y aprobar un trabajo final de tesis individual bajo las condiciones establecidas en el Reglamento de Carrera.

DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL TRABAJO FINAL DE TESIS

ARTÍCULO 19.-El trabajo final de tesis consistirá en una presentación individual de un texto original, de autoría individual y donde queden reflejados la destreza en el manejo conceptual y metodológico correspondiente al estado actual del conocimiento en materia de políticas públicas y gobierno. La publicación parcial de los resultados de las tesis, no invalidará el carácter de inédito requerido si cuenta con la autorización del Director de Tesis y del Comité Académico.

ARTÍCULO 20.- Con la finalidad de orientar a los / las maestrandos / as el Director / a de la Carrera conjuntamente con el Comité Académico elaborarán un documento técnico con especificaciones detalladas sobre los aspectos formales y de contenido a considerar para la elaboración y presentación del trabajo final de tesis, que serán notificados a todos los / as docentes de la Maestría de Políticas Públicas y Gobierno.

El tema de la Tesis se ceñirá a las temáticas abordadas en las áreas generales de docencia, investigación y práctica profesional correspondiente a la Maestría.

El estudiante presentará su proyecto del modo más conciso posible, con una extensión no superior a 10 páginas, informando en particular sobre el área o campo que pertenezca y el problema o asunto por investigar; expresará también el encuadre teórico y metodológico de la investigación; los recursos que precisará y aquellos de los cuales dispone o dispondrá; la bibliografía fundamental con la que propone relacionarla; y las etapas y los planes de investigación.

El proyecto deberá contener las proposiciones centrales que en principio guiarán la elaboración de su trabajo, o bien procurará identificar lo más precisamente el o los fenómenos que propone investigar especificando un campo del saber disciplinar o interdisciplinar en el que se profundizará la producción de conocimiento. También deberá especificar las razones que hagan su importancia y la metodología de la investigación que se aplicará.

El documento técnico a producirse deberá profundizar en las condiciones o características que deberá poseer el Trabajo Final de Tesis, el perfil del Director / a de la Tesis, las condiciones de presentación y de evaluación final.

ARTICULO 21.- El/la Director/a del Trabajo Final deberá ser, preferentemente, un profesor/a de la Universidad con título de posgrado que posea antecedentes científicos, académicos y/o profesionales relevantes en la especialidad y, experiencia en la dirección de proyectos de investigación y/o formación de recursos humanos. En los casos que el/la Director/a no pertenezca a la Universidad, el/la estudiante deberá solicitar autorización al Comité Académico y contar con un/una co-director/a de la UNRN.

El Director/a del trabajo final deberá elevar al Comité Académico un informe de avance al menos un mes antes de concluido el plazo de entrega.

DE LA PRESENTACIÓN DEL TRABAJO FINAL



ARTÍCULO 22.- El/la maestrando /a tendrá que haber aprobado todas las actividades curriculares de la Carrera, para realizar la presentación del proyecto de trabajo final de tesis.

ARTÍCULO 23.- La tesis deberá ser presentada en un plazo no mayor a los veinte (20) meses de aprobado el proyecto a desarrollar y tras la aprobación de la totalidad de las actividades curriculares.

ARTÍCULO 24.-El trabajo final deberá ser presentado dentro de los periodos establecidos por el Comité Académico y acompañado de los siguientes escritos:

- a. Nota de presentación.
- b. Constitución de un domicilio electrónico a los fines de las notificaciones.

ARTÍCULO 25.- El/la maestrando / a entregará ante el Comité Académico un (1) ejemplar del Trabajo Final en formato electrónico vía e-mail a la casilla mesaentradas.atlantica@unrn.edu.ar. El trabajo deberá estar escrito en castellano y firmado por el autor/a y el director/a y el co-director/a si lo hubiera. Además, deberá contener un resumen en idioma castellano y otro en inglés y/o portugués. El Trabajo Final de Tesis estará redactado de acuerdo con las normas del documento técnico aprobado por el Comité Académico de la Maestría de Políticas Públicas y Gobierno.

ARTÍCULO 26.- El/la estudiante podrá solicitar una prórroga para la entrega del Trabajo Final de Tesis por causa fundada. La prórroga al plazo de presentación del Trabajo Final de Tesis será otorgada por una única vez y por un plazo de hasta seis (6) meses. Durante el lapso que dure la prórroga quedarán suspendidos los plazos y las obligaciones académicas y administrativas que emanan del presente Reglamento.

Podrá otorgarse una prórroga excepcional de hasta dos (2) años en caso de que el/la maestrando / a sufra una enfermedad grave o incapacidad transitoria, propia o de un familiar y, en caso de maternidad o paternidad durante el período.

DE LA DESIGNACIÓN DEL JURADO

ARTÍCULO 27.-El Trabajo Final de Tesis será evaluado por un tribunal integrado por tres (3) especialistas destacados en el área del mismo, que acrediten título de posgrado o méritos equivalentes. Los integrantes serán propuestos por el Director de la Maestría de Políticas Públicas y Gobierno al Comité Académico quien resolverá acerca de su designación. Al menos dos (2) de los integrantes titulares del Tribunal deberá ser externos al cuerpo docente de la Universidad Nacional de Río Negro.

ARTÍCULO 28.- Opcionalmente, el/la maestrando / a junto con el Director/a y/o codirector/a podrán:

a) Elevar una nota con una nómina de especialistas para la selección de los integrantes del Jurado. Esta nómina será utilizada como un elemento más para la selección de los posibles Jurados y no implica obligación de la Comisión de incluirlos como tales.

b) Elevar una nota solicitando la recusación de especialistas como integrantes del Jurado, refrendada por el maestrando / a y el/a Director/a y/o codirector/a (si correspondiere).

ARTÍCULO 29.-En casos excepcionales, y mediante nota fundada y valoración de antecedentes, el Comité Académico podrá elevar a la Escuela de Docencia una propuesta de Jurado que incluya a una persona que no posea título de posgrado.

ARTÍCULO 30.- Una vez aprobada la constitución del Jurado por el Comité Académico el/la Director /a de la Maestría de Políticas Públicas y Gobierno emitirá el Acta de designación correspondiente.



ARTÍCULO 31.- El Acta de designación de los Jurados será comunicada en forma fehaciente a el/la maestrando / a y al Director/a.

DE LAS IMPUGNACIONES A LOS JURADOS

ARTÍCULO 32.-Las causales de impugnación a los Miembros designados del Jurado serán las mismas que las previstas en el Reglamento de Carrera Académica de la Universidad Nacional de Río Negro.

ARTÍCULO 33.-El/la maestrando / a podrá impugnar a uno o más miembros del Jurado designado, dentro de los cinco (5) días hábiles desde la notificación, con el debido relato de los hechos y su encuadre legal, dentro de las normas de la Universidad y nacionales correspondientes, junto con la documentación probatoria, por nota dirigida al Director / a de la Maestría y avalada por su Director/a. El/la Director/a remitirá la impugnación al Comité Académico. El Comité Académico deberá comunicar la impugnación al Jurado designado a efectos de saber si renuncia a la designación o realiza su descargo y/o solicita la apertura a prueba. El Comité Académico deberá expedirse dentro de los diez (10) días hábiles, aceptando la impugnación y proponiendo a la Escuela de Docencia un nuevo integrante del Jurado, o bien rechazandola. En cualquiera de los casos, los interesados recibirán comunicación fehaciente de la decisión.

ARTÍCULO 34.-En el caso de rechazo de la impugnación, los interesados podrán apelar ante la Subsecretaría de Posgrado de la Sede Atlántica, la que se expedirá aceptando o rechazando la impugnación con carácter de inapelable.

DE LA EVALUACIÓN DEL TRABAJO FINAL

ARTÍCULO 35.- El ejemplar de la Tesis será remitido a los respectivos Jurados, quienes en un plazo no mayor de cuarenta y cinco (45) días corridos, contados a

partir de la fecha de recepción, deberán expedirse por separado, en un dictamen escrito, fundamentado y, en caso de ser Aprobado deberán emitir una calificación final numérica, siguiendo un instructivo provisto por el Comité Académico.

En el caso que el dictamen sea aprobado, deberá indicarse que está en condiciones de pasar a la defensa oral. La misma deberá realizarse dentro de los (30) días corridos contados a partir de su aceptación.

ARTÍCULO 36.- El dictamen fundamentado deberá explicitar una de las siguientes opciones:

a. Aprobado.

b. Aprobado con modificaciones: reúne las condiciones para su aprobación una vez que se realicen las correcciones necesarias para mejorar la calidad técnica y de presentación del Trabajo Final de Tesis.

c. Devuelto. No reúne las condiciones para su aprobación y requiere una modificación profunda debido a errores y/o inconsistencias a nivel metodológico y/o teórico, En esta segunda instancia de revisión, los Jurados emitirán un nuevo dictamen, seleccionando entre las opciones mencionadas en los incisos a o b de este Artículo.

d. Inaceptable: cuando el Trabajo Final de Tesis presenta graves problemas de faltas a la ética, plagio y/o fraude.

ARTÍCULO 37.-La calificación del Trabajo Final de Tesis será resuelta por el Jurado seleccionado y aprobada por el Comité Académico y quedará asentada en el Libro de Actas. Esta calificación será la que indique la mayoría de los dictámenes emitidos por los Jurados, excepto para el caso de un dictamen de Inaceptable. En el caso de producirse tres (3) dictámenes dispares, el Comité Académico decidirá la conformación de un nuevo jurado, excepto que uno de estos dictámenes, arroje una calificación Inaceptable En todos los casos, la decisión del Comité deberá estar fundamentada y asentada en el Libro de Actas. La calificación y los dictámenes

serán comunicados por escrito al estudiante y al director/a y codirector/a si lo hubiera.

Se calificará de acuerdo a lo establecido en el Artículo 38 del Reglamento de Estudios de la UNRN con las notas de Sobresaliente (10), Distinguido (9), Muy bueno (8), Bueno (6, 7), Aprobado (4, 5), Insuficiente (1, 2, 3) o Reprobado (0).

ARTÍCULO 38.- Cuando exista al menos un dictamen de Inaceptable, no se tendrá en cuenta el dictamen por mayoría y el Comité Académico implementará las medidas necesarias para atender tal situación.

ARTÍCULO 39.- Si la calificación recibida es Aprobado con modificaciones, el/la maestrando / a deberá presentar una nota al Comité Académico, donde se responda a cada una de las cuestiones planteadas y los cambios a la versión definitiva del trabajo final de tesis.

Esta nota y la nueva versión del Trabajo se deberán presentar en formato electrónico dentro de los treinta (30) días corridos desde su notificación. El material será enviado a los Jurados.

ARTÍCULO 40.- Si la calificación recibida es Devuelto, el/la maestrando /a deberá presentar al Comité Académico la nueva versión del Trabajo en un plazo no mayor de noventa (90) días corridos. Este nuevo Trabajo Final de Tesis será presentado en los términos del Artículo 25°, e irá acompañado de una nota donde se responda a cada una de las cuestiones planteadas y los cambios realizados.

ARTÍCULO 41.-El Comité Académico organizará periódicamente jornadas de difusión de los Trabajos Finales de Tesis aprobados. Esta actividad incluirá una exposición oral por parte de los autores de los trabajos.

ARTÍCULO 42. - Una vez aprobado el Trabajo, el/la estudiante deberá entregar dos (2) ejemplares impresos de la versión definitiva, uno para la Biblioteca y otro para el Comité Académico. Además, deberá adjuntar una copia del Trabajo Final en versión electrónica, preferentemente en CD-Rom.

ARTÍCULO 43.-Un Trabajo Final que haya recibido una segunda calificación de “Devuelto” se considerará “Rechazado”.

DE LOS DERECHOS DE LAS PARTES

ARTÍCULO 44.-El/la maestrando / a podrá solicitar el reemplazo del director/a y/o del codirector/a, si lo hubiere, medien razones fundamentadas para ello. Deberá presentar al Director/a de la Maestría de Políticas Públicas y Gobierno una nota esgrimiendo los argumentos al respecto. El Director/a elevará la solicitud al Comité Académico quien decidirá sobre el particular, pudiendo recurrir a la opinión de las partes interesadas y/o a terceros.

ARTÍCULO 45.-El/la maestrando/a podrá presentar un nuevo Plan de Trabajo Final de Tesis, que podrá estar acompañado de un cambio del director/a y/o del codirector/a. Cabe acotar que, dichos cambios no implican volver a contemplar un nuevo plazo de veinte (20) meses.

ARTÍCULO 46.- Las apelaciones al dictamen de los integrantes del Jurado sólo serán admitidas por causas de arbitrariedad manifiesta y en ningún caso por cuestiones netamente académicas. Serán realizadas mediante nota fundada al Director/a de la Maestría de Políticas Públicas y Gobierno y resueltas por el Comité Académico.

ARTÍCULO 47.- El/la maestrando/a tendrá derecho a recibir certificaciones que acrediten la condición en la que se encuentra su trámite de Carrera en cualquiera de sus instancias. Perderá este derecho en caso de encontrarse en mora de dos (2) cuotas o más del arancel establecido para la realización de la Maestría.

ARTÍCULO 48.-En el caso de incumplimiento de este Reglamento, tanto de las formas como de los plazos, por parte del/la maestrando/a, del director/a, del Comité Académico, de los/as integrantes del Jurado, o del personal administrativo, las partes interesadas podrán recurrir en forma debidamente fundamentada al Consejo de Docencia, Extensión y Vida Universitaria de la Sede, quien producirá un despacho y elevará las actuaciones al Vicerrector/a.

ARTÍCULO 49.-Esta cesión no impide al/la maestrando/a publicar o difundir en los medios pertinentes en forma total o parcial el Trabajo Final de Tesis en artículos



científicos, libros o capítulos de libros u otra forma de difusión, en forma previa o posterior a la aprobación.

ARTÍCULO 50.-Todas aquellas situaciones que no estén comprendidas en el presente Reglamento en lo que se refiere a confidencialidad, derechos de autor y patentes, se ajustarán a la normativa universitaria vigente.

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 51.- Toda la documentación oficial de la Carrera contendrá el logo de la UNRN y el encabezado que el Comité Académico determine.

ARTÍCULO 52.- Toda la documentación de la Carrera está sujeta a las leyes Nacionales vigentes de acceso a la información pública, excepto las instancias que estén específicamente protegidas por acuerdos de confidencialidad.

ARTÍCULO 53.-La instancia de apelación de todo lo concerniente a la Carrera es el Consejo de Docencia, Extensión y Vida Universitaria de la Sede Atlántica de la Universidad.

ARTÍCULO 54.- Toda situación no prevista por el presente Reglamento será considerada por el Comité Académico de la Carrera y eventualmente derivada al Consejo de Docencia, Extensión y Vida Universitaria de la Sede.