RES - 2026 - 520 - CD-ECO # UNNE

Sesión 15/10/2026

VISTO:

El Expediente 2026-27772; y

CONSIDERANDO:

Que en el mencionado Expediente obra una nota de la Secretaria de Posgrado de esta Facultad, Contadora Mabel Gladys Yanda, a través de la cual eleva propuesta para la modificación del **Reglamento de la carrera y del Cuerpo Docente** de la carrera de Posgrado **Especialización en Gestión de las Relaciones del Trabajo**;

Que, dicha modificación considera el uso de la inteligencia artificial (IA) en la elaboración del Trabajo Final Integrador de la misma, conforme la normativa vigente a nivel Universidad - RES 2026-356-CS, y modificaciones en los roles docentes por dificultades en el cumplimiento del cronograma de clases de dictado, que fueron resueltas con el cuerpo estable de la carrera;

Que, en tal sentido, solicita la modificación de la **Estructura de Gestión Académica y Cuerpo Docente (Anexo II)** y del **Reglamento de Funcionamiento (Anexo III)** de la carrera de posgrado **Especialización en Gestión de las Relaciones del Trabajo**;

Que, obra dictamen favorable de la Comisión de Posgrado de la Facultad;

Lo aconsejado por la Comisión de Enseñanza e Investigación;

Lo resuelto por el Consejo Directivo en Sesión Ordinaria de fecha 15-10-2026;

Por ello:

EL CONSEJO DIRECTIVO
DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS
RESUELVE:

ARTICULO 1º: Aprobar la modificación de la **Estructura de Gestión Académica y Cuerpo Docente (Anexo II)** y del **Reglamento de Funcionamiento (Anexo III)** de la carrera de posgrado **Especialización en Gestión de las Relaciones del Trabajo**, conforme a la propuesta de la Secretaria de Posgrado de la Facultad, obrante en el Anexo que figura en la presente Resolución.

ARTICULO 2º: Registrar la presente Resolución, efectuar las comunicaciones correspondientes y oportunamente proceder a su archivo.

VERONICA M.L. GLIBOTA LANDRIEL
SECRETARIA ACADÉMICA

MOIRA YANINA CARRIO
DECANA

ANEXO

ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN DE LAS RELACIONES DEL TRABAJO

ANEXO II: ESTRUCTURA DE GESTIÓN ACADÉMICA Y CUERPO DOCENTE

1. ESTRUCTURA DE LA GESTIÓN ACADÉMICA

1.1. **Director de la carrera:** Dr. Julio Neffa

1.2. **Codirector:** Dr. Pablo Andrés Barbetti

1.3. **Coordinadora académica:** Cra. Esp. Guiomar Sakamoto

1.4. **Comité Académico:**

- Dra. Mónica Cesana Bernasconi (UNNE)
- Dr. César Alfredo Vallejos Tressens (UNNE)
- Dra. Valeria Patricia Ojeda (UNNE)
- Dr. Leandro Moglia (UNNE)
- Dr. José Pozzer Pianalto (UNNE)
- Mg. Santiago Castillo (UNNE)
- Dra. Mariana Busso (UBA)

2. CUERPO DOCENTE: Nómina completa de los docentes de la carrera

Apellido y Nombre	Función	Actividad curricular	Máximo título	Universidad
Pablo Chena	Profesor responsable	Evolución de la estructura económica y social argentina	Doctor	UNLP-FLACSO CONICET
Leandro Moglia	Profesor dictante	Evolución de la estructura económica y social argentina	Doctor	UNNE
Julio César Neffa	Profesor responsable	Economía laboral y mercado de trabajo	Doctor	UNLP - UNNE
José Antonio Pozzer	Profesor dictante	Economía laboral y mercado de trabajo	Doctor	UNNE

César Vallejos	Profesor responsable	Aspectos legales de las relaciones del trabajo	Doctor	UNNE
Daniela Gómez Carelli	Profesor dictante	Aspectos legales de las relaciones del trabajo	Doctor	UNNE
Juan Carlos Diaz	Profesor dictante	Aspectos legales de las relaciones del trabajo	Especialista	UNNE
Daniela Vidal	Profesora responsable	Programación y gestión estratégica de la fuerza de trabajo	Magister	UBA
Eduardo Schiel	Profesor responsable	Gestión administrativa y contable de las relaciones del trabajo	Magister	UNLZ
Silvana Francovig	Profesora dictante	Gestión administrativa y contable de las relaciones del trabajo	Licenciada	UNNE
Julio Cesar Neffa	Profesor responsable	Condiciones y medio ambiente del trabajo	Doctor	UNLP - UNNE
Mariana Sabas	Profesora dictante	Condiciones y medio ambiente del trabajo	Licenciada	UNNE
Mónica Cesana Bernasconi	Profesora responsable	Taller de Proyecto de trabajo final	Doctora	UNNE
Guiomar Sakamoto	Profesora dictante	Taller de Proyecto de trabajo final	Especialista	UNNE

José Antonio Pozzer	Profesor responsable	Formación profesional, calificaciones y competencias	Doctor	UNNE
Andrea Sotelo	Profesora responsable	Psicología del trabajo	Magister	UNNE
Santiago Castillo	Profesor dictante	Psicología del trabajo	Magister	UNNE
María Laura Henry	Profesora responsable	Sociología del trabajo	Doctora	UNNE
Pablo Barbetti	Profesor dictante	Sociología del trabajo	Doctor	UNNE
Daniela Torrente	Profesora responsable	Taller de Operatoria e interpretación de datos estadísticos	Magíster	UNNE
Adriana Zurlo	Profesora responsable	Taller de Escritura Académica	Doctora	UNNE
Romina Gisel Gayoso-	Profesora dictante	Taller de Escritura Académica	Especialista	UNNE
Valeria Ojeda	Profesora responsable	Taller de acompañamiento a la producción del TFI	Doctora	UNNE
Blanca Sobol	Profesora dictante	Taller de acompañamiento a la producción del TFI	Especialista	UNNE

ANEXO III - REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO

A) Cuerpo académico: DIRECCIÓN, COMITÉ ACADÉMICO Y FUNCIONAMIENTO DE LA CARRERA

1) La dirección, codirección y el comité académico estará formada por personas de alta jerarquía y especializada en la disciplina o área de conocimiento en gestión.
   Todos los miembros cuentan como mayor título de posgrado obtenido el de Doctor/a o Magister.
2) El coordinador académico será designado por el Consejo Directivo de la facultad. Deberá tener como título de posgrado no menor a especialista y acreditar experiencia en actividades docentes y de investigación. Excepcionalmente, podrá no contar con título de posgrado pero acreditar vasta experiencia en docencia e investigación disciplinar.
3) **Dirección.** El director de carrera tendrá las siguientes funciones:

a) Hacer cumplir las disposiciones reglamentarias de la carrera

b) Coordinar las actividades docentes y de vinculación relacionadas con la carrera de Especialización

c)Informar a las autoridades de la Facultad acerca del cumplimiento y desarrollo de la carrera en sus aspectos académicos

d)Proponer modificaciones al Plan de Estudio que considere pertinentes

e) Proponer al Consejo Directivo, la designación o contratación del personal docente que tendrá a cargo el desarrollo de las diferentes unidades curriculares

f) Coordinar la evaluación de la carrera

g) Elevar al Decano/a y por su intermedio al Consejo Directivo de la Facultad para su conocimiento y aprobación, el informe final de la carrera acompañado de la documentación respaldatoria

4) La **codirección de carrera**: tendrá las mismas funciones que la dirección, descriptas en el punto 3)
5) La coordinación de carrera tendrá como misión evitar eventuales discontinuidades en el desarrollo de la Carrera, colaborar en la organización y coordinación de la misma, como así también en la gestión de los módulos programados y toda vez que situaciones emergentes lo aconsejen.
   Entre sus funciones se cuentan: colaborar con el director y codirector de carrera y atender a situaciones de índole académico – administrativa que sean requeridas por el mejor

desarrollo y ordenado cumplimiento de la programación en términos de oportuna previsión y puntual ejecución.

6) Las funciones del Comité Académico son el asesoramiento orientación de las actividades de posgrado en forma permanente.

B) Estudiantes:

1) Condiciones de admisión: Podrán solicitar su admisión como alumnos de la Carrera de Especialización en Gestión de las Relaciones del Trabajo los graduados de las diversas facultades de la UNNE y de otras universidades nacionales, graduados preferentemente en alguna de las siguientes carreras: Economía, Administración, Contador Público Nacional, Sociología, Ciencia Política, Relaciones del Trabajo, Antropología, Historia, Psicología, Derecho, Ingeniería, Medicina, Arquitectura, Ciencias de la Educación, Trabajo Social, con un título universitario de grado de al menos cuatro años de duración, que esté debidamente reconocido.

Las autoridades de la Carrera podrán incorporar otros títulos a esta nómina y evaluarán en cada caso si corresponde aceptar las candidaturas de acuerdo con sus antecedentes, de graduados de las demás facultades de la UNNE y de otras universidades, argentinas o extranjeras.

Los candidatos deberán certificar que poseen, o están en proceso de adquirir, el dominio de un idioma extranjero (preferentemente inglés, francés o portugués) para leer y comprender los textos que se recomienden durante la cursada y participar en eventos académicos.

En el caso de que los conocimientos en disciplinas e idiomas no fueran adecuados, o se constataran fuertes desniveles, se le indicará al postulante la necesidad de cumplir prerrequisitos -tales como materias o cursos de nivelación- definidos por la dirección de la Especialización que luego tendrán que acreditar debidamente.

El Comité Académico dictaminará sobre la posibilidad de hacer lugar a solicitudes de admisión de Carreras que no se encuadren en el primer párrafo del artículo anterior o de instituciones extranjeras de enseñanza superior correspondientes a países con los cuales no existan acuerdos de homologación de estudios.

Tanto en el caso de Universidades Nacionales como extranjeras, el postulante deberá presentar los documentos debidamente certificados, según los requisitos generales establecidos por la UNNE.

2) Proceso de selección. Los postulantes deberán cumplir con la presentación de la documentación solicitada en el punto uno.

Con respecto a la selección y al examen de la documentación a presentar, se tendrán en cuenta los criterios establecidos en la Resolución Nº 1100/15 del Consejo Superior de la UNNE que reglamenta el Sistema de Posgrado, así como las prácticas establecidas por la Universidad.

Los candidatos a cursar la carrera que hayan concluido o que estén cursando otros posgrados o cursos de actualización de ese nivel, si desean acreditarlos para la carrera de Especialización en Gestión de las Relaciones del Trabajo deberán efectuar una presentación documentada solicitando a la Comisión el reconocimiento de las equivalencias y créditos correspondientes. Se aceptarán como equivalentes aquellos cursos y/o seminarios de posgrado, con programas analíticos equivalentes en cuanto a objetivos, duración, contenidos y bibliografía, a los del currículo vigente. El límite máximo de equivalencias a otorgar será el que corresponda a los créditos de las materias y no podrá superar el 50% del total del plan de estudios. En ningún caso se aceptarán como equivalencias asignaturas que no sean dictadas a nivel de posgrado.

En todos los casos las resoluciones adoptadas por el Comité Académico serán de carácter inapelable.

Los aspirantes que aprueben el proceso de selección deberán proceder a la inscripción definitiva, suscribir compromisos fehacientes de pago de aranceles y abonar el arancel correspondiente en las fechas que estipule la Facultad responsable.

Para inscribirse a la Carrera de Especialización en Gestión de las Relaciones de Trabajo, los/las postulantes deberán presentar:

a) Formulario con la solicitud de admisión, un CV resumido y actualizado,

b) Copia legalizada del título,

c)Copia de anverso y reverso del Documento Nacional de Identidad.

3) Condiciones de permanencia y graduación:

1. De permanencia

a) Los alumnos deberán acreditar un mínimo de asistencia a los módulos del 80% del total de clases

b) Si por enfermedad o razones de fuerza mayor, el asistente no puede cumplir con ese porcentaje, deberá presentar el correspondiente justificativo. El Comité Académico se pronunciará en cada caso.

c) Aprobar las instancias de evaluación que el profesor responsable de cada curso determine, de acuerdo con las prácticas académicas usuales

d) Satisfacer los criterios de correlatividad determinados

e) Regularidad en el pago de aranceles

2. De graduación: para acceder al título de especialista, el cursante deberá:

a) aprobar todos los módulos de la carrera

b) Aprobar el Trabajo Final de Especialización

c) No registra deudas de aranceles ni en Biblioteca por títulos cedidos en prestámos

4) Los estudiantes no deben realizar actividades prácticas para graduarse.

5) El seguimiento de los estudiantes se lo realizará a través de la coordinación de la carrera para acompañar los distintos procesos y evacuar las dudas que surjan en el transcurso del cursado y el período entre la finalización del mismo y la graduación

6) Evaluación del Trabajo Final de carrera.

6.1 Aspectos generales:

El Trabajo Final Integrador (TFI) constituye una producción académica escrita, individual, de carácter integrador, orientada al análisis de una problemática vinculada con la gestión del trabajo, a partir de herramientas conceptuales y metodológicas desarrolladas durante la carrera. Podrá incorporar estrategias de producción y análisis de información empírica**, s**in convertir esto necesariamente en una investigación científica formal (tesis o tesina).

Para acceder a la presentación y defensa del TFI, el/la estudiante deberá haber aprobado la totalidad de los espacios curriculares y demás requisitos académicos establecidos en el plan de estudios de la Especialización, incluyendo los espacios curriculares vinculados con la elaboración del TFI

Una vez aprobado el informe escrito, los/as cursantes deberán exponerlo en una instancia de coloquio oral. Las autoridades de la carrera deberán organizar una o varias sesiones de exposiciones para concretar estos coloquios, a medida que los estudiantes hayan aprobado la instancia escrita.

El diseño de plan de trabajo del TFI se iniciará en el espacio curricular “Taller de proyecto de trabajo final” y será finalizado y aprobado en el espacio curricular denominado “Taller de acompañamiento a la producción del TFI”. A partir de este momento los estudiantes contarán con un plazo de 6 meses para la entrega del informe final del TFI.

Por razones excepcionales podrán solicitar una prórroga, explicitando los motivos, que será evaluada por el equipo de dirección de la carrera y el comité académico. En caso de otorgarse la misma no podrá ser superior a los 90 días.

Los estudiantes realizarán el trabajo y confeccionarán el informe del TFI de manera autónoma. Contarán con el acompañamiento de un/a tutor/a disciplinar, que será designado y ofrecido por la carrera (no deberán elegir formalmente un/a director/a). El rol de la tutoría implica el seguimiento de los avances, con sugerencias y comentarios. Asimismo, será quien indique el momento adecuado para el cierre y presentación formal del escrito. Si bien avala la presentación, no evalúa ni califica el TFI

6.2 Características específicas del TFI

6.2.1 Sobre el alcance y contenido:

El Trabajo Final Integrador (TFI) consistirá en un ejercicio de análisis descriptivo, acotado y aplicado sobre un problema en un caso concreto (organización, empresa, institución). Podrán admitirse también, como otras modalidades de análisis: evaluaciones de experiencias o dispositivos de gestión y/o análisis de políticas y/o programas.

El TFI tiene un carácter de integración y síntesis de (algunos) conocimientos adquiridos en (algunos) módulos dictados en la carrera y confrontados con una experiencia profesional concreta.

Todo TFI deberá incluir: a) la elección de una situación problemática vinculada al mundo laboral, b) la definición de un marco referencial desde donde se lo abordará, c) la información empírica y/o documental utilizada, d) el trabajo de análisis de la información y, e) Reflexiones finales (también podrán incorporarse recomendaciones y/o sugerencias cuando correspondiera).

6.2.2 Sobre la estructura y otros aspectos formales del informe escrito:

El informe escrito se organizará siguiendo la estructura e incluir la información que abajo se detalla:

1. Una portada: donde conste la universidad, carrera, título del TFI, autor/a, fecha de entrega y tutor/a.

2. Un índice general.

3.- Una introducción: que funcionará a modo de resumen y presentación donde los/as estudiantes deberán sintetizar en no más de 700 palabras el contenido del trabajo: descripción de la situación problemática, las principales discusiones conceptuales presentadas, los tipos de datos con los que trabajaron y las reflexiones resultantes, entre otras cuestiones que se consideren importantes.

4.- El desarrollo, que incluirá tres secciones:

- La presentación de la situación problemática: su contenido debe dar cuenta de los aspectos que involucra, las características que asume, el contexto en el que se produce, las

motivaciones que incidieron en su elección, y la propuesta del objetivo e interrogante que orienta el trabajo de análisis.

- La elaboración de un marco referencial**:** implica la construcción de un apartado que dé cuenta de un entramado de perspectivas y de lecturas conceptuales/ teóricas que contribuyen al análisis de la situación problemática seleccionada. Para ello, deberán recuperar los aportes de aquellas asignaturas cursadas en el marco de esta Especialización que dialoguen con el problema/caso, construir un texto en el que expliquen los conceptos centrales o perspectivas teóricas que abonarán al planteo y comprensión de la situación problemática.
- La estrategia metodológica adoptada para abordar la situación problemática seleccionada, en función de los objetivos planteados y del marco referencial construido. Deberá especificar las fuentes de información utilizadas, los procedimientos y/o técnicas empleadas para su obtención y análisis y, cuando corresponda, las dimensiones o categorías consideradas para orientar la interpretación. La estrategia metodológica deberá guardar coherencia con la problemática, los objetivos y el tipo de análisis propuesto.
- El análisis de la situación problemática: En este apartado se profundiza la interpretación de la situación problemática abordando la complejidad de aspectos que intervienen en ella, a partir de algunas dimensiones derivadas del marco referencial elegido y los datos empíricos construidos/utilizados

5.-Reflexiones finales: En este punto se responden a los objetivos, se sintetizan las principales ideas que surgen del análisis de la situación problemática y se plantean nuevos aportes sobre el tema, interrogantes y reflexiones del autor/a del trabajo. Pueden incluirse también recomendaciones y/o sugerencias.

6- Referencias bibliográficas. En este punto deberán consignarse las referencias bibliográficas correspondientes a las fuentes citadas en el trabajo, siguiendo las normas APA vigentes.

Otras consideraciones formales del informe:

- Texto en formato digital y hoja A 4.
- Márgenes: superior e izquierdo 3 cm/inferior y derecho: 2,5 cm.
- Letra: Times New Roman Tamaño 12 o Arial Tamaño 11.
- Interlineado 1,5.
- Párrafo: justificado.
- Cantidad de páginas: mínimo 25. Máximo: 45.

6.2.3 Sobre aspectos éticos, integridad académica y uso de herramientas de Inteligencia Artificial

El desarrollo del TFI deberá respetar los principios de integridad académica, responsabilidad, confidencialidad, protección de datos y reconocimiento adecuado de las fuentes utilizadas. Cuando corresponda, deberá resguardarse la identidad y privacidad de las personas y organizaciones involucradas, así como contar con las autorizaciones necesarias para el uso de información.

La utilización de herramientas de Inteligencia Artificial podrá admitirse como recurso de apoyo a la elaboración del TFI, de acuerdo con el "Marco de referencia dinámico y colaborativo para la integración ética y creativa de la IA en la enseñanza y el aprendizaje en la UNNE", aprobado por Resolución N.º 355/2026-CS-UNNE, y con las disposiciones institucionales vigentes. Su utilización deberá realizarse de manera crítica, responsable, transparente y documentada.

El/la estudiante será responsable de la autoría, calidad, veracidad y pertinencia de los contenidos presentados, debiendo verificar y validar la información, datos y referencias generados o sugeridos mediante estas herramientas. Cuando corresponda, deberá declarar su utilización mediante una breve nota que indique la herramienta empleada, su propósito y el tipo de intervención realizada.

No deberán incorporarse en herramientas de Inteligencia Artificial comerciales datos personales identificables, información sensible, institucional confidencial o producciones no publicadas, salvo que existan condiciones que garanticen su adecuada protección. La presentación como propia de producciones generadas íntegramente mediante IA, sin intervención crítica y sin declaración de su utilización, podrá considerarse una vulneración de las normas de integridad académica vigentes.

6.2.4 Sobre la presentación y evaluación:

La versión final del TFI deberá ser enviada en formato digital al correo electrónico oficial de la Secretaria de Posgrado, mediante una nota de elevación a la Dirección de la Carrera, con la firma del/la estudiante y de un aval del tutor/a.

El equipo de gestión de la Carrera, en función del tema elegido y la situación problemática analizada elegirán un/a docente de la carrera para que oficie como evaluador/a del trabajo.

Los/as evaluadores/as tendrán un plazo de 30 días para realizar esta tarea, con posibilidad de solicitar una prórroga de 30 días más. Para esta tarea se les proveerá una grilla que incluirá los siguientes criterios:

- Descripción precisa y clara de la situación problemática.

- Pertinencia temática con el campo de la gestión y/o relaciones del trabajo (objeto de estudio de la carrera)
- Coherencia interna en el planteamiento de la situación problemática.
- Inclusión e integración de saberes desarrollados en la carrera.
- Coherencia y pertinencia de la estrategia metodológica en relación con la situación problemática, los objetivos y el análisis desarrollado.
- Coherencia y cohesión interna del texto.
- Utilización adecuada, correcta y pertinente de los conceptos teóricos.

El plazo para una nueva entrega no podrá superar los 60 días. En caso de que el/la estudiante no presente la nueva versión dentro del plazo establecido, deberá solicitar una prórroga debidamente fundamentada antes de su vencimiento. El plazo final considerado no podrá exceder del plazo total de un año contado desde la finalización de la carrera, establecido según la ordenanza de posgrado de la Universidad.

Vencido dicho plazo sin que se haya presentado la versión corregida ni se haya solicitado una prórroga, el TFI se considerará no aprobado.

Cualquier situación no prevista será resuelta por la Dirección de carrera, en acuerdo con el Comité Académico, en el caso de corresponder, y según lo previsto en la ordenanza del sistema de posgrado de la Universidad.

Una vez aprobada la instancia escrita se organizará y programará la defensa oral que consistirá en un coloquio breve (15 minutos de exposición y 15 de intercambio) en el que participará el/la docente que evaluó el informe escrito y al menos un integrante del equipo de gestión de la carrera, pero en carácter de acompañante (no intervendrá en la calificación).

La nota final del TFI resultará de una ponderación entre la calificación entre el informe escrito y la defensa en coloquio, considerando en la valoración otorgar un 60% al trabajo escrito y un 40% a la instancia oral. Se tendrá en cuenta la escala de notas vigente en la normativa académica de posgrado de la Universidad.

Hoja de firmas

Sistema: sudocu
Fecha: 16/10/2026 11:47:09
Cargado por: VALERIA IDA MEDINA

Sistema: sudocu
Fecha: 16/10/2026 16:36:33
Autorizado por: VERONICA MARIA LAURA GLIBOTA LAND

Sistema: sudocu
Fecha: 19/10/2026 10:06:45
Autorizado por: MOIRA YANINA CARRIÓ