



Departamento de Posgrado
Maestría en Derecho Tributario y Financiero

ANEXO II - PAUTAS PARA ALUMNOS DE LA MAESTRÍA

El equipo de Coordinación Académica de la Maestría en Derecho Tributario y Financiero, establece las siguientes pautas administrativas generales para una mejor organización de la cursada. Sin perjuicio de esto, cada docente podrá agregar las pautas específicas que considere necesarias para su materia, las cuales deberán ser tenidas en cuenta.

1. **Inscripciones:** el sistema web de inscripciones de Posgrado se encuentra en proceso de renovación, por lo cual estas indicaciones podrían sufrir modificaciones a futuro. El procedimiento actual consiste en:
 - a) Completar formulario de preinscripción: los alumnos regulares e ingresantes deben completar un formulario de preinscripción proporcionado por esta Coordinación Académica (cedertri@derecho.uba.ar)
 - b) Realizar la inscripción en la web: luego de completar el formulario deben ingresar al sitio web (<https://posgrado.derecho.uba.ar/login>) donde deberán:
 - iniciar sesión (alumnos regulares) / crear un usuario (ingresantes)
 - seleccionar materias
 - descuentos/becas a los que apliquen
 - abonar materias

** Encontrarán un manual de usuario en la página del Posgrado con las dudas más frecuentes.*

2. **Carpeta Drive de las materias:** se encuentra a disposición de los alumnos una carpeta de Drive correspondiente a cada materia. Allí podrán encontrar el material de estudio así como el programa de la materia y otros documentos útiles. Deben solicitar el link de acceso al cuerpo docente.
3. **Acceso zoom:** el sector de Bedelía de posgrado (bedeliapos@derecho.uba.ar) es el encargado de enviar el acceso al zoom un día antes del inicio de la materia o el mismo día. Ante cualquier eventualidad pueden consultar a cedertri@derecho.uba.ar.
4. **Asistencia:** los alumnos deben cumplir con el porcentaje de asistencia establecido por el reglamento de esta Facultad (75%), asimismo les informamos que por decisión de la



Comisión Académica de esta Maestría, es obligatorio el encendido de cámaras durante el transcurso de cada clase y la identificación con su nombre y apellido en el Zoom. En caso de no hacerlo el docente podrá computar ausente.

5. **Exámenes o trabajos finales:** los alumnos deberán enviar sus exámenes y trabajos exclusivamente al equipo docente. La Coordinación de la Maestría no podrá corroborar, revisar o reenviar sus correos con exámenes y/o trabajos finales. Asimismo, les recordamos que es importante que incluyan su nombre completo en el título del archivo.
6. **Pautas para confección de exámenes y trabajos:** a fin de estandarizar el formato de los trabajos y exámenes recibidos por el cuerpo de alumnos de la Maestría, y con motivo de una potencial publicación de sus trabajos, se adjuntará en la carpeta de Drive de cada materia el documento con las *Pautas de Edición* que corresponden a las publicaciones realizadas por el Centro de Estudios de Derecho Financiero y Derecho Tributario, que trabaja conjuntamente con esta Maestría. Sugerimos a los alumnos que respeten dichas pautas.
7. **Notas de examen:** las notas de exámenes o trabajos finales son proporcionadas por los respectivos equipos docentes vía correo electrónico. La Coordinación Académica no anunciará notas a alumnos, sólo será nexo de comunicación en caso de imposibilidad de contacto del alumno al docente. Las notas informadas por correo electrónico no configuran su carga automática a las actas conclusivas. Las mismas demoran aproximadamente 3 meses.
8. **Reincorporaciones:** se solicita mediante nota formal fundada dirigida al Director de la Maestría, el Dr. Horacio G. Corti, y se acompaña con una copia del analítico de materias cursadas al mail de la Coordinación Académica (cedertri@derecho.uba.ar).