

RESOLUCIÓN UNRN AND CDEyVE N° 25/2024

San Carlos de Bariloche, 23 de septiembre de 2024

VISTO, la Resolución CDEyVE SEDE ANDINA UNRN N° 029/2019, y

CONSIDERANDO

Que la Resolución CDEyVE SEDE ANDINA UNRN N°029/2019 aprobó el Protocolo General para la Elaboración de Tesinas y Trabajos Finales de carreras de la Sede Andina.

Que la realización de un Trabajo Final de grado es el último requisito con el que debe cumplir un/a estudiante para obtener su título en distintas carreras que se dictan en la Sede Andina.

Que es necesario establecer las pautas mínimas y generales que deben cumplir los trabajos finales en sus distintas modalidades.

Que la Secretaría de Docencia y Vida Estudiantil de la Sede Andina ha analizado reglamentos análogos vigentes de otras universidades nacionales.

Que la Secretaría de Docencia y Vida Estudiantil de la Sede Andina ha analizado los estudios e informes de la Oficina de Aseguramiento de la Calidad (OAC) de la UNRN referidos a la terminalidad y a la instancia de trabajos finales de la UNRN.

Que la Secretaría de Docencia y Vida Estudiantil de la Sede Andina ha analizado en conjunto con las Direcciones de las Escuelas de Docencia la cantidad de estudiantes con dificultades en la terminalidad de las carreras.

Que forma parte de los objetivos institucionales de la UNRN mejorar los indicadores de graduación en las Sedes.

Que la Secretaría de Docencia y Vida Estudiantil de la Sede Andina ha mantenido reuniones de trabajo con los Directores de las Escuelas de Docencia para revisar el Protocolo de Trabajos Finales vigente.

Que en la sesión ordinaria, realizada el día 23 de septiembre de 2024 por el Consejo de Docencia, Extensión y Vida Estudiantil de la Sede Andina, se ha tratado el tema en el punto 12 del Orden del Día, habiéndose aprobado por unanimidad por parte de las/os consejeras/os presentes.

Que la presente se dicta en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 34° inciso vi, del Estatuto de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE RÍO NEGRO.

Por ello,

**EL CONSEJO DE DOCENCIA, EXTENSIÓN Y VIDA ESTUDIANTIL
DE LA SEDE ANDINA**

DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE RIO NEGRO

RESUELVE

ARTÍCULO 1º.- Dejar sin efecto la Resolución CDEyVE SEDE ANDINA UNRN N°029/2019.

ARTÍCULO 2º.- Aprobar el Protocolo General para la Elaboración de Trabajos Finales de carreras de la Sede Andina, que como Anexo I forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO 3º.- Registrar, comunicar, archivar.

ANEXO I - RESOLUCIÓN UNRN AND CDEyVE N° 25/2024

PROTOCOLO GENERAL PARA LA ELABORACIÓN DE TRABAJOS FINALES SEDE ANDINA

ARTÍCULO 1: El Trabajo Final de grado es, en los planes de estudio que así lo indiquen, el último requisito de la currícula que la/el estudiante de las diversas carreras deberá aprobar para obtener su título universitario.

ARTÍCULO 2: El Trabajo Final se centrará en el tratamiento de una problemática acotada, derivada del campo de formación disciplinar correspondiente al título de grado que se aspira obtener.

ARTÍCULO 3: El Trabajo Final deberá tener alguno de los formatos que se especifican en la presente norma:

Tesina: La tesina es un trabajo de investigación inicial que aborda una temática específica, aplicando métodos propios de una o más disciplinas. Su objetivo es introducir a los estudiantes en la práctica investigativa a través de un ejercicio acotado y adaptado a cada campo de estudio. Extensión sugerida entre 30 y 70 páginas (sin considerar anexos).

Artículo/Ponencia publicable: El artículo o ponencia es un trabajo escrito que cumple con los estándares de las publicaciones científicas y puede presentarse en jornadas, congresos o revistas especializadas. Su contenido puede abarcar ensayos, informes de investigación, estados de la cuestión, descripciones de metodologías o estudios de casos. Debe estar bien delimitado y ser relevante para el campo de estudio. Se valorará la capacidad de síntesis y la claridad expositiva. Extensión sugerida entre 5 y 20 páginas aproximadamente según la disciplina.

Reseña crítica de libros: La reseña crítica de libros es un trabajo que analiza al menos tres publicaciones recientes sobre una misma temática o campo de estudio. El objetivo es ofrecer una descripción y evaluación crítica de cada obra, dirigida a un público especializado. Extensión sugerida entre 3 y 5 páginas por cada reseña.

Informe de Trabajos de Campo o de Prácticas: El informe de trabajo de campo o prácticas es un documento que sistematiza la experiencia adquirida por el/la estudiante en un entorno profesional. Debe abordar un tema o problema específico. Extensión sugerida entre 15 y 50 páginas según la disciplina.

Producción escénica/audiovisual: La producción escénica/audiovisual puede presentarse como una obra finalizada o en proceso de creación. En el segundo caso, se valorarán aquellos proyectos que muestren avances significativos y resultados relevantes. El/La estudiante o las o los estudiantes deberán participar activamente en la producción, ya sea como actor, director, escenógrafo, dramaturgo, gestor, post-productor o en cualquier otra función relevante. La producción podrá ser acompañada de un texto explicativo breve.

Prototipo: Un prototipo es una versión inicial y funcional de un producto, sistema o componente que permite evaluar su diseño, funcionamiento y viabilidad antes de su producción a gran escala. Es una herramienta fundamental en el proceso de diseño, ya que permite identificar y solucionar problemas de diseño, optimizar el rendimiento y validar las hipótesis de diseño.

Informe de participación en proyectos de investigación: El/La estudiante debe acreditar un mínimo sugerido de 64 horas de prácticas de investigación supervisadas en proyectos de investigación (radicados preferentemente en la Sede Andina de la UNRN) con financiamiento de la UNRN y/o de instituciones externas y presentar un informe técnico que resume las tareas desarrolladas por el/la estudiante, los objetivos alcanzados, las metodologías empleadas, los resultados obtenidos y los aportes al campo disciplinar. Entre otros informes, quedan incluidos los de Becas Estímulo a las Vocaciones Científicas (EVC) del Consejo Interuniversitario Nacional (CIN)

ARTÍCULO 4: Para inscribirse al espacio curricular del Trabajo Final, la/el estudiante deberá contar con el aval de un/a Director/a de Trabajo Final y podrá contar con el aval de un/a Codirector/a.

ARTÍCULO 5: Las correlatividades para la inscripción al espacio curricular del Trabajo Final estarán sujetas al plan de estudios de cada carrera.

ARTICULO 6: El Trabajo Final será una actividad individual, aunque, cuando la complejidad y/o extensión previstas para el proyecto así lo justifiquen, el/la Profesor/a Responsable, o el/la Director/a de carrera podrá autorizar la constitución de un grupo de trabajo de un máximo de CUATRO (4) estudiantes. En estos casos debe quedar expresamente determinada la responsabilidad académica de cada estudiante, quienes deberán ser dirigidos por la misma persona y deberá asegurarse que todos los participantes cumplan con todos los requerimientos curriculares estipulados en el plan de estudios para este tipo de espacio curricular.

ARTÍCULO 7: El Trabajo Final deberá ser dirigido/a por un Director/a, y podrá contarse con un/a Codirector/a. Tanto el/la Director/a como el/la Codirector/a deberán tener grado académico equivalente o superior a aquel al que aspira el/la estudiante, y ambos/as deberán tener experiencia acreditada acorde, que los/las habilite para la orientación y dirección de dicho trabajo. En casos excepcionales y debidamente fundados podrá ser el/la Director/a, o bien Codirector/a, un especialista destacado en la materia objeto del Trabajo Final, sin contar con grado académico equivalente o superior al que aspira el/la estudiante. Los estudiantes deberán seleccionar un/a docente de la carrera y/o graduado adscripto de la Sede Andina para la dirección y codirección (en el caso de que exista). Excepcionalmente, con aval de la dirección de la carrera, podrán elegir un docente o investigador/a de otra institución.

ARTÍCULO 8: A los efectos de la elección de los/as Directores/as y Codirectores/as y de las temáticas de los Trabajos Finales, la Secretaría de Investigación y la Secretaría de Docencia y Vida Estudiantil de la Sede Andina darán a conocer a los/las estudiantes avanzados/as el listado de los proyectos de investigación y de creación artística vigentes, sus integrantes y la disponibilidad de los docentes, investigadores y graduados adscriptos que están en condiciones para dirigir Trabajos Finales. Dicha base se actualizará anualmente.

ARTÍCULO 9: En caso de renuncia, licencia prolongada o fallecimiento, del/de la Director/a y/o del/de la Codirector/a del Trabajo Final, el/la saliente será reemplazado/a por petición del/de la estudiante con el aval de la Dirección de la Carrera. El/la estudiante podrá proponer reemplazar tanto al/a la Director/a como

al/a la Codirector/a (si existiera) durante el desarrollo de su Trabajo Final. Si el reemplazo fue acordado con el/la Director/a, o Codirector/a, que viene desempeñando esa función, el/la estudiante deberá presentar una nota con el aval del/de la Director/a saliente y la propuesta para su reemplazo. En caso de que la decisión fuera de carácter unilateral, el/la estudiante deberá fundamentar los motivos que llevan a proponer el reemplazo o fin de la función, de manera tal que puedan ser considerados por el/la Directora/a de carrera. El reemplazo debe respetar el mismo circuito que la designación original.

ARTÍCULO 10: La evaluación del espacio curricular del Trabajo Final podrá estar a cargo del/de la docente asignado/a en la materia o, en su defecto, otro docente de la Sede designado por la Dirección de la Carrera. En caso de estar previsto en el reglamento específico de la carrera, podrá constituirse un jurado dispuesto a tal fin. El jurado deberá estar conformado como mínimo por dos miembros titulares y un suplente, quienes deberán cumplir los mismos requisitos que el/la Director/a y el Codirector/a. Al menos un jurado debe ser de la carrera o de la Sede. El/la Director/a del Trabajo Final será parte del jurado, con voto y voz (en caso de defensa oral).

ARTÍCULO 11: El Trabajo Final se calificará según lo establecido en el Reglamento de Estudios de la UNRN con las notas de Sobresaliente (10), Distinguido (9), Muy Bueno (8), Bueno (6-7), Aprobado (4-5), Insuficiente (1-3) o Reprobado (0). En el caso de insuficiente, aprobado o bueno se deberá optar por una de las notas.

ARTÍCULO 12: Tanto la actividad de dirección, como la de codirección y la evaluación de los Trabajos Finales son consideradas como una obligación laboral dentro del conjunto de responsabilidades de docencia e investigación.

ARTÍCULO 13: Para las carreras que cuenten con espacios curriculares específicos que impliquen un cursado obligatorio, los estudiantes deberán haber cumplido los requisitos que se establecen en las resoluciones que aprueban el plan de estudios y haber realizado la inscripción en el Sistema de Gestión de Estudiantes en las fechas previstas por el calendario académico de la UNRN.

ARTÍCULO 14: Para iniciar formalmente la inscripción del Trabajo Final, el/la estudiante deberá presentar en Mesa de Entradas una nota dirigida a la Dirección la

Carrera, con el fin de comunicar fehacientemente los siguientes puntos: a) fecha de inicio del proceso de elaboración del Trabajo Final; b) tema a desarrollar; c) nombre del/de la Director/a y/o Codirector/a propuestos/as. A su vez la nota llevará la firma del Director/a y/o Codirector/a propuestos/as, quienes expresarán su aprobación al tema y la conformidad para la dirección de trabajo.

En los casos de que el/la Director/a sea externo/a a la UNRN, la nota de inscripción deberá estar acompañada por una copia de su correspondiente currículum vitae. Si la documentación no estuviera completa, el/la Director/a de carrera comunicará a el/la estudiante lo pendiente en un plazo no mayor a los QUINCE (15) días corridos.

ARTÍCULO 15: Hasta TREINTA (30) días después de haber recibido en forma la documentación requerida, el/la Director/a de carrera convocará al docente responsable del espacio curricular, o al Consejo Asesor de Carrera si no hubiera docente asignado al espacio curricular, para avalar o no el tema de Trabajo Final y la pertinencia del/de la Director/a del Trabajo Final y del/de la Codirector/a si lo/la hubiera. Si no hubiera aval, la Dirección de Carrera comunicará las razones a el/la estudiante y a la Dirección del Trabajo Final en un plazo no mayor de QUINCE (15) días. Si la evaluación negativa se debiera a que se juzgó no pertinente el tema, el/la estudiante deberá reelaborarlo con apoyo de su Director/a o Codirector/a del Trabajo Final. Si la evaluación negativa se debiera a que se juzgó no pertinente a el/la Director/a o a el/la Codirector/a del Trabajo Final, la Dirección de la Carrera y el Consejo Asesor formularán sugerencias de otros/as directores/as a el/la estudiante. Si hubiera aval, en el transcurso de la semana la Dirección de Carrera entregará a el/la estudiante una nota para que sea presentada en el Departamento de Estudiantes y así inscribir el Trabajo Final.

ARTÍCULO 16: A partir de esa fecha, el/la estudiante tendrá como máximo un plazo de OCHO (8) meses para su entrega final, con posibilidad de solicitar una prórroga por CUATRO (4) meses más por causas debidamente fundadas mediante nota a la Dirección de Carrera. El/La estudiante y el/la Director/a del Trabajo Final deberán informar mediante nota o mail al Director de la Carrera sobre las dificultades que se presenten para realizar dicho trabajo en el tiempo estipulado y que acciones seguirán para cumplir los objetivos y la entrega del mismo.

ARTÍCULO 17: Una vez concluido el Trabajo Final, el/la estudiante presentará en Mesa de Entradas lo siguiente: a) nota solicitando que se dé inicio al proceso de evaluación, firmada por él/ella y por el/la Directora/a del Trabajo Final y el/la Codirector/a si lo hubiera; b) expresa autorización, en el caso de tratarse de un documento escrito, para la consulta pública del Trabajo Final en la biblioteca central de la Sede; c) una copia del Trabajo Final en formato pdf si se tratase de un documento escrito; d) libre deuda de biblioteca, laboratorios y pañol audiovisual (estos dos últimos en caso de corresponder según la carrera de grado); e) en caso de que el reglamento de carrera prevea evaluación mediante jurado, se solicita una nota donde se sugieran los evaluadores.

ARTÍCULO 18: En un plazo no mayor de QUINCE (15) días desde la recepción de la documentación y del trabajo final, el/la Director/a de carrera asignará la evaluación del mismo al docente a cargo del espacio curricular o al jurado en el caso de que el reglamento de carrera lo prevea así.

ARTÍCULO 19: En un plazo de QUINCE (15) días desde la recepción de la solicitud de nombramiento de los jurados, el/la docente a cargo del espacio curricular, o en defecto el/la Director/a de Carrera, remitirá al Departamento de Estudiantes la nómina de los jurados indicando titulares y suplentes. Adjuntará el CV de los miembros propuestos que sean externos a la Sede.

ARTÍCULO 20: Una vez definidos los/las jurados, el/la Director/a de Carrera los/las notificará y les hará llegar una copia del Trabajo Final.

ARTÍCULO 21: El jurado elaborará, en un plazo no mayor a TREINTA (30) días corridos, un dictamen (en caso de que exista defensa oral) o acta de evaluación (en caso de que no exista defensa oral) del Trabajo Final, el que será presentado a la Dirección de Carrera y, por su intermedio, a el/la Director/a y/o Codirector/a del Trabajo Final.

El trabajo final se podrá aprobar solo con un dictamen escrito por los jurados. O podrá incluir también una defensa oral. La inclusión además de una instancia de defensa oral como requisito queda supeditada a su inclusión en el reglamento de cada carrera.

El dictamen deberá contemplar una de estas calificaciones:

I) Aprobado. En caso de no existir defensa oral, se redacta un acta de evaluación. En caso de que el Reglamento de Carrera prevea la defensa oral, se consigna el pase a defensa.

II) Aprobado con observaciones menores. En caso de no existir defensa oral, se redacta un acta de evaluación. En caso de que el Reglamento de Carrera prevea la defensa oral, se consigna el pase a defensa previa corrección de las observaciones.

III) Aceptado con modificaciones. En este caso, el alumno tendrá un plazo de SESENTA (60) días corridos para contemplar las correcciones o sugerencias realizadas.

IV) Desaprobado. En este caso el alumno deberá reformular el trabajo para contemplar las correcciones o sugerencias realizadas y seguir las indicaciones del presente reglamento.

V) Inaceptable. Cuando la tesina o Trabajo Final presenta graves problemas de faltas a la ética, plagio y/o fraude.

En caso de dictamen dividido, la Dirección de Carrera resolverá la evaluación de acuerdo a la tipología mencionada previamente.

ARTÍCULO 22: El/la Directora/a de Carrera tendrá DIEZ (10) días hábiles para establecer el lugar, día y horario de la defensa oral del Trabajo Final si el reglamento de carrera lo prevé.

ARTÍCULO 23: Para la defensa del Trabajo Final se constituirán los/las jurados y el/la estudiante en el lugar y fecha acordados. La Universidad deberá aportar los recursos didácticos y técnicos necesarios.

ARTÍCULO 24: En caso de que la carrera prevea una defensa oral, esta consistirá en una exposición del trabajo por parte de la/el estudiante y en comentarios y sugerencias pertinentes de los/as jurados. La instancia de defensa tendrá carácter público y abierto, por lo cual se le dará difusión con la debida antelación en el ámbito de la Sede y la comunidad. Una vez finalizada la defensa, los/las jurados redactarán el dictamen final o acta de evaluación y lo leerán ante los presentes.

ARTÍCULO 25: En un plazo no mayor de VEINTICUATRO (24) horas, los/las jurados consignarán la aprobación del Trabajo Final en el Libro de Actas de la Sede y en el

sistema Guaraní, y firmarán las actas ante el personal del Departamento de Estudiantes. Por su parte, en el mismo plazo, el/la estudiante entregará en la Biblioteca de la Sede una copia en formato digital de la versión definitiva en caso de tratarse de un trabajo escrito.

ARTÍCULO 26: Las/os Directores/as de Carrera, asesorados por sus respectivos Consejos Asesores de Carrera o plantel docente, y en consulta con las/os Directores/as de Escuela, podrán proponer protocolos específicos, contemplando al mismo tiempo el presente reglamento, según las normas o usos de la disciplina, de acuerdo con los perfiles de formación y profesionales propios de cada carrera, operacionalizando así el presente reglamento. Siguiendo las buenas prácticas de la literatura reciente, a los fines de mejorar las tasas de graduación, se propenderá a que las carreras incluyan la mayor cantidad de opciones de formatos de Trabajo Final.

ARTÍCULO 27: Se establece un plazo de cuatro meses para la adecuación de los protocolos específicos existentes en diferentes carreras a este reglamento.

ARTÍCULO 28: La versión final del Trabajo Final deberá quedar disponible en formato de acceso libre en el Repositorio Institucional Digital (RID) de la Universidad Nacional de Río Negro.

ARTÍCULO 29: Todas aquellas situaciones que no estén comprendidas en el presente documento serán definidas por la Secretaría de Docencia y Vida Estudiantil de la Sede Andina en acuerdo con las Dirección de Escuela y de Carrera.