



RESOLUCIÓN UNRN AND CDEyVE N° 03/2025

San Carlos de Bariloche, 30 de junio de 2025

VISTO, el Expediente N° 1658/2022 del registro de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE RÍO NEGRO, y

CONSIDERANDO

Que mediante el Expediente N° 1658/2022 se tramita el Programa de Consolidación y Mejora Continua de la Enseñanza de la Sede Andina de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE RÍO NEGRO.

Que el Programa de Consolidación y Mejora Continua de la Enseñanza de la Sede Andina (ProCMeCE-SA), aprobado por Resolución CDEyVE SEDE ANDINA UNRN N° 024/2022 está destinado a la implementación de proyectos que aborden algunos de los problemas que se identifican en el desarrollo de las carreras de grado, entre ellos problemas de retención, abandono, bajo rendimiento académico, retraso en el egreso y/o dificultades para el cumplimiento de los requisitos de acreditación final de las carreras.

Que en este marco, el 13 de diciembre de 2024, el Consejo de Docencia, Extensión y Vida Estudiantil de la Sede Andina aprobó, mediante Resolución UNRN AND CDEyVE N° 27/2024, el Texto Ordenado del Protocolo General para la Elaboración de Trabajos Finales de carreras de la Sede Andina, que se viene modificando desde el año 2013.

Que la Resolución CDDEVE Sede Andina N° 11/2013 aprobó el reglamento de tesina para la carrera de Licenciatura en Ciencias Antropológicas de la Sede Andina.

Que la Directora de Carrera de la Licenciatura en Ciencias Antropológicas en conjunto con la Directora de la Escuela de Humanidades y Ciencias Sociales presentó el Protocolo para el Trabajo Final de la Licenciatura en Ciencias Antropológicas, para adaptar el proceso a la Resolución UNRN AND CDEyVE N° 27/2024.



Que en este marco, la Secretaría de Docencia y Vida Estudiantil ha mantenido reuniones de trabajo con las Direcciones de Escuela y de la Licenciatura en Ciencias Antropológicas para redactar la versión final del Protocolo para el Trabajo Final de la Licenciatura.

Que ha tomado intervención la Secretaría de Docencia y Vida Estudiantil de la Sede Andina.

Que en la sesión ordinaria del Consejo de Docencia, Extensión y Vida Estudiantil de la Sede Andina, realizada el día 30 de junio de 2025, en los términos del artículo 13º del Estatuto Universitario, se ha tratado el tema en el Punto 6 del Orden del Día, habiéndose aprobado por unanimidad por parte de los/as consejeros/as presentes.

Que la presente se dicta en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 34º 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 RÍO NEGRO

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Dejar sin efecto la Resolución CDDEVE Sede Andina N° 11/2013.

ARTÍCULO 2º.- Aprobar el Protocolo para la Elaboración del Trabajo Final de la Licenciatura en Ciencias Antropológicas, con orientación en Sociocultural de la Sede Andina, que como Anexo I, forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO 3º.- Registrar, comunicar, archivar.

RESOLUCIÓN UNRN AND CDEyVE N° 03/2025



ANEXO I – RESOLUCIÓN UNRN AND CDEyVE Nº 03/2025

Protocolo interno de Trabajo Final de Licenciatura en Ciencias Antropológicas con Orientación Sociocultural de la Sede Andina

Capítulo I: Definición

ARTÍCULO 1. - El Trabajo Final de Licenciatura es el último requisito del plan de estudios que se debe aprobar para obtener el título de Licenciada/o en Ciencias Antropológicas con orientación sociocultural. Se trata de un texto de autoría individual, donde la/el estudiante presenta el resultado de una investigación/intervención antropológica original acotada, mostrando destreza en el manejo conceptual y metodológico de la disciplina (Res. CSDEyVE 029/22).

ARTÍCULO 2. - Se puede optar entre:

- Tesina académica
- Informe final de participación en proyectos de investigación
- Informe final de práctica profesional.

Capítulo II: Objetivos de cada modalidad.

ARTÍCULO 3. - **Objetivos de la tesina académica.** La elaboración de la tesina académica tiene por objetivo la capacitación de la/el estudiante en la formulación de un problema de investigación con un enfoque etnográfico y la aplicación de la metodología correspondiente. Se busca que la/el estudiante produzca un texto que refleje los resultados obtenidos en el análisis de un caso empírico cuyo desarrollo se acompaña desde el Taller de Tesis y cuenta con una dirección. Esto supone promover el potencial



para la investigación y la creatividad de la/el estudiante a través de una investigación acotada.

ARTÍCULO 4. - Objetivo del informe final de participación en proyectos de investigación. La elaboración del informe final de participación en proyectos de investigación tiene por objetivo la capacitación de la/el estudiante en la formulación de un problema de investigación con un enfoque etnográfico desarrollado en el marco de un proyecto de investigación acreditado radicado en la Sede Andina de la UNRN. Se busca que la/el estudiante produzca un texto que refleje los objetivos alcanzados, la estrategia metodológica empleada y los resultados obtenidos durante la práctica cuyo desarrollo se acompaña desde el Taller de Tesis y cuenta con una dirección. Como instancia de formación, potencia habilidades para la investigación académica en el marco de proyectos colectivos.

ARTÍCULO 5. - Objetivo del informe final de práctica profesional. La elaboración del informe final de práctica profesional tiene por objetivo la capacitación de la/el estudiante en la adecuada presentación de resultados de una intervención antropológica en una institución u organización ajena al ámbito académico. Esto supone dar cuenta de la elaboración del diagnóstico inicial, la fundamentación de la estrategia teórico/metodológica implementada y los resultados obtenidos durante la práctica profesional cuyo desarrollo se acompaña desde el Taller de Práctica Profesional y cuenta con una dirección. Como instancia de formación, potencia habilidades para la investigación sobre problemas que emergen de demandas sociales.

Capítulo III: Tema

ARTÍCULO 6. - El Trabajo Final de Licenciatura debe abordar cualquier tema o aspecto desde una perspectiva disciplinar de la antropología sociocultural. El enfoque etnográfico debe orientar el o los métodos desarrollados.



ARTÍCULO 7. - La *tesina académica* debe delimitar un tema, ubicarlo en un área de conocimiento específico ya instaurado o bien en desarrollo, realizar un recorrido básico de las discusiones teóricas y metodológicas pertinentes, y proponer una articulación adecuada entre los datos y el aparato conceptual utilizado.

ARTÍCULO 8. - El *informe final de participación en proyectos de investigación* debe formular un problema pertinente al tema del proyecto acreditado en el que se inserta, realizar un recorrido básico de las discusiones teóricas y metodológicas pertinentes, dar cuenta de los datos empíricos de producción propia con los que abordó el problema y proponer una articulación adecuada entre los datos y el aparato conceptual utilizado.

ARTÍCULO 9. - El *informe final de práctica profesional* debe realizar una adecuada interpretación de la demanda de la institución u organización en la que desarrolla la práctica y, en base a eso, formular un problema pertinente, realizar un diagnóstico y fundamentar la estrategia teórico - metodológica adoptada para, luego, reponer los resultados obtenidos.

Capítulo IV: Dirección

ARTÍCULO 10. - El Trabajo Final de Licenciatura debe ser acompañado por una dirección.

ARTÍCULO 11. - La dirección debe incluir director/a y, en caso de considerarse pertinente, co-director/a. Al menos una/o debe tener formación de grado y/o posgrado en antropología. Al menos una/o debe ser docente o adscripta/o graduada/o de la Licenciatura en Ciencias Antropológicas con orientación sociocultural de la UNRN. En el caso de que director/a o co-director/a tenga únicamente formación de grado, debe acreditar experiencia en el área de investigación del Trabajo Final de Licenciatura a través de una formación de posgrado avanzada o de su práctica profesional.



Para el caso de los informes finales de participación en proyectos de investigación, al menos una/o del equipo de dirección debe haber integrado el proyecto acreditado en la UNRN en el que se enmarca el informe.

ARTÍCULO 12. - La propuesta de dirección del trabajo final debe ser avalada por el Consejo Asesor de Carrera.

Capítulo V: Estructura y Organización

ARTÍCULO 13. - La extensión del Trabajo Final de Licenciatura podrá oscilar entre 30 y 70 páginas sin considerar portada, agradecimientos y anexos, en hojas tamaño carta o A4. Para la presentación de trabajos específicos, se autorizará la modificación de este formato, previo aval de la Dirección del trabajo, de la Dirección de la carrera y del Consejo Asesor.

ARTÍCULO 14. - El Trabajo Final de Licenciatura deberá incluir las siguientes secciones:

- a. Portada
- b. Agradecimientos (si los hubiere)
- c. Tabla de contenidos con paginación
- d. Introducción
- e. Cuerpo del texto
- f. Bibliografía
- g. Anexos (si los hubiere). Para el caso de los *informes finales de participación en proyectos de investigación*, los anexos deberán incluir copia de la descripción técnica del proyecto acreditado en la UNRN en que se enmarcan.

Las notas deberán colocarse a pie de página. La portada deberá contener el siguiente texto, en forma centrada:

Universidad Nacional de Río Negro
Escuela de Humanidades y Estudios Sociales



Licenciatura en Ciencias Antropológicas con Orientación Sociocultural

Trabajo Final de Licenciatura

Título

Autor/a y nro. de Legajo

Director/a (y Co-Director/a si hubiere)

Ciudad, Fecha de Presentación

Capítulo VI: Jurado

ARTÍCULO 15. - El jurado deberá estar formado por 2 (dos) integrantes titulares con voz y voto que deberán cumplir con los mismos requerimientos que se establecen para quienes integran la dirección de trabajo final. Al menos una/o deberá ser docente o adscripta/o en la Licenciatura en Ciencias Antropológicas de la UNRN y al menos una/o deberá tener formación de grado y/o posgrado en antropología. Deberá nombrarse también al menos un/a suplente. A esta composición se suma el/la director/a que también tendrá voz y voto. La propuesta de jurado se determinará a partir de la sugerencia de quien/es dirija/n el trabajo final y debe contar con el aval de la Dirección de Carrera y del Consejo Asesor de Carrera.

Capítulo VII: Los procesos y pasos administrativos

ARTÍCULO 16.- Inscripción del TF. El/la estudiante presenta a través de Mesa de Entrada (ME) nota dirigida a la Dirección de Carrera (DC) con: fecha de inicio del TF, tema a desarrollar, título, y nombre de Director/a y/o codirector/a. La nota deberá ir firmada por Director/a y/o codirector/a. En caso de Director/a y/o codirector/a externo se remitirá CV actualizado.

ARTÍCULO 17.- La DC presenta la nota de inscripción de TF al Consejo Asesor de Carrera para su aprobación en los términos de la Resolución UNRN AND CDEyVE N°27/2024. Luego de esta aprobación, se remite por correo electrónico a Asistentes de



Dirección de Escuela, quienes la envían vía Sistema Documental al Departamento de Estudiantes.

ARTÍCULO 18.- El Departamento de Estudiantes verifica condiciones de regularidad de el/la estudiante y carga en Sistema de Gestión de Estudiantes el inicio del TF, luego confirma, por correo electrónico a el/la estudiante, los/as Asistentes de Dirección de Escuela y Dirección de Carrera, la inscripción al Trabajo Final.

ARTÍCULO 19.- A partir de esta inscripción, el/la estudiante tendrá 8 (ocho) meses para presentar el TF completo. Por razones debidamente justificadas, ese plazo puede extenderse 4 (cuatro) meses más.

ARTÍCULO 20.- Para la evaluación del TF. Con el TF ya terminado, el/la estudiante presenta por correo electrónico a ME nota avalada por el/la Director/a y Co-director/a (si hubiera) dirigida a la Dirección de Carrera solicitando evaluación, expresa autorización para la consulta pública del TF en la Biblioteca Central de la Sede y en el RID institucional. Esta nota estará acompañada por el TF en el formato solicitado por la UNRN. El/la Director/a y Co-director/a adjuntan una nota con la propuesta de conformación del Jurado.

ARTÍCULO 21.- Mesa de Entradas envía la documentación a la Dirección de Carrera para cumplimiento de lo estipulado en Resolución UNRN AND CDEyVE N°27/2024.

ARTÍCULO 22.- La DC presenta por ME para remitir a la Dirección de Escuela nota con nómina de jurados indicando titulares y suplentes. En caso de que uno/a de los/as evaluadores/as sea externo/a a la Sede, se adjuntará su CV. En la nota se debe indicar el título del trabajo a defender y el nombre y DNI de el/la estudiante. Los/as Asistentes de Escuela, luego de verificar todos los avales, derivan la nota al Departamento de Estudiantes.



ARTÍCULO 23.- El Departamento de Estudiantes carga los jurados en sistema, verifica condiciones de regularidad de el/la estudiantes y confirma por correo electrónico a los/as Asistentes de Escuela y Dirección de Carrera.

ARTÍCULO 24.- Una vez definidos los/las jurados, el/la Director/a de Carrera los/las notificará y les hará llegar una copia del Trabajo Final para cumplimiento de lo estipulado en Resolución UNRN AND CDEyVE N°27/2024.

ARTÍCULO 25.- La DC presenta nota a la Dirección de Escuela solicitando la constitución de la Mesa Examinadora. En la nota se debe indicar el título del trabajo final y el nombre y DNI de el/la estudiante la fecha y horario de la mesa.

ARTÍCULO 26.- El plazo entre la presentación de la nota por parte de la Dirección de Escuela, al Departamento de Estudiantes y la concreción de la Mesa Examinadora nunca podrá ser inferior a 10 (DIEZ) días hábiles. Las/os Asistentes de Escuela, luego de verificar todos los avales, derivan la nota al Departamento de Estudiantes.

ARTÍCULO 27.- El Departamento de Estudiantes carga la Mesa de Examen en sistema, verifica condiciones de regularidad de el/la estudiantes y confirma por correo electrónico a los/as Asistentes de Escuela, la Dirección de Carrera y a el/la estudiante que el Trabajo Final se encuentra en condiciones de ser defendido. En caso de diferencias entre el título inicial del TFL y el presentado en esta oportunidad, el Departamento de Estudiantes tomará el título de esta última nota.

Capítulo VIII: Evaluación del Trabajo Final

ARTÍCULO 28.- Los/las evaluadores/as designados/as elaborarán en un plazo máximo de 30 (treinta) días corridos un dictamen del Trabajo Final, el que será presentado a la Dirección de Carrera y, por su intermedio, a el/la directora/a y/o codirector/a del Trabajo Final.

ARTÍCULO 29.- El dictamen deberá contemplar una de estas tres instancias:

- I) aprobado (pase a coloquio);
- II) aprobado con enmiendas (en este caso, el alumno tendrá un plazo de 60 -sesenta- días hábiles para contemplar las correcciones o sugerencias realizadas);
- III) desaprobado (en este caso, el estudiante deberá reiniciar el proceso de elaboración).

En todos los casos, se requerirá que el dictamen esté debidamente fundamentado, observando aspectos del escrito que exijan mayor desarrollo durante la instancia de coloquio. Explicitarán los criterios conceptuales, metodológicos y valorativos que fundamentan su evaluación definitiva.

ARTÍCULO 30.- En la instancia oral la/el estudiante dispondrá de 30 minutos para la exposición del trabajo. Finalizada esta instancia, recibirá comentarios, sugerencias, preguntas, y/o aclaraciones de los/as evaluadores/as y deberá tratarlos. El/la Director/a y el/la co-director/a podrán realizar los comentarios que consideren pertinentes.

ARTÍCULO 31.- Una vez finalizado el coloquio, los/las jurados redactarán el Acta de Evaluación donde se harán explícitos los criterios que fundamentan la calificación numérica. El acta será leída ante la/el estudiante y quienes estén presentes. A continuación, se procederá al trámite administrativo correspondiente ante el Departamento de Estudiantes.

Capítulo IX: De la Divulgación del Trabajo Final

ARTÍCULO 32.- La instancia de coloquio tendrá carácter público y abierto, y se difundirá con antelación de al menos tres (3) días por los canales de comunicación de la Sede.



ARTÍCULO 33.- Una vez aprobado el Trabajo Final, en caso de haber realizado modificaciones, el/la estudiante deberá hacer llegar a la Biblioteca de la Sede la última versión del trabajo (en formato digital). La Biblioteca emitirá a su vez un certificado para ser presentado ante el Departamento de Estudiantes al momento de solicitud del título de grado.

Capítulo IX: Consideraciones Generales

ARTÍCULO 34.- El presente protocolo se basa en lo establecido en la Resolución UNRN AND CDEyVE N° 27/2024 que define el Protocolo General para la Elaboración de Trabajos Finales de carreras de la Sede Andina. Asimismo, refiere a la Resolución CSDEyVE 029/22 que establece el Plan de Estudios de la Licenciatura en Ciencias Antropológicas con orientación sociocultural.

ARTÍCULO 35.- Todo procedimiento no estipulado en el presente reglamento deberá regirse por la Resolución UNRN AND CDEyVE N° 27/2024 que define el Protocolo General para la Elaboración de Trabajos Finales de carreras de la Sede Andina.