

RESOLUCIÓN UNRN AND CDEyVE N° 04/2025

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° 14/2014 aprobó el reglamento de tesina para la carrera de Licenciatura en Letras de la Sede Andina.

Que la Directora de Carrera de la Licenciatura en Letras en conjunto con la Directora de la Escuela de Humanidades y Ciencias Sociales presentó el Protocolo para el Trabajo Final de la Licenciatura en Letras, 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 Letras



para redactar la versión final del Protocolo para el Trabajo Final de la Licenciatura en Letras de la Sede Andina.

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 13° del Estatuto Universitario, se ha tratado el tema en el Punto 7 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 34° inciso vi, del Estatuto de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE RÍO NEGRO.

Por ello,

EL CONSEJO DE DOCENCIA, EXTENSIÓN Y VIDA ESTUDIANTEL

DE LA SEDE ANDINA DE LA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE RÍO NEGRO

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Dejar sin efecto la Resolución CDDEVE Sede Andina N° 14/2014.

ARTÍCULO 2°.- Aprobar el Protocolo para la Elaboración del Trabajo Final de la Licenciatura en Letras de la Sede Andina, que como Anexo I, forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO 3°.- Registrar, comunicar, archivar.

RESOLUCIÓN UNRN AND CDEyVE N° 04/2025

ANEXO I – RESOLUCIÓN UNRN AND CDEyVE N° 04/2025

Protocolo para el Trabajo Final de Licenciatura en Letras de la Sede Andina

Capítulo I: Definición

ARTÍCULO 1.- El Trabajo Final de Licenciatura (TF) es el último requisito del plan de estudios que el/la estudiante deberá aprobar para obtener el título de Licenciado/a en Letras. El TF es un texto que expone los resultados de un proceso de investigación en el campo de los estudios literarios, las ciencias del lenguaje, y/o su enseñanza. Implica la delimitación de un problema del campo disciplinar y el empleo de un conjunto de herramientas conceptuales y metodológicas apropiadas para el abordaje del objeto de estudio.

ARTÍCULO 2.- El TF podrá optar por los siguientes géneros académicos:

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. Extensión sugerida entre 30 y 70 páginas (sin considerar anexos).

Edición crítica de textos de los campos lingüístico y/o literario, de autoría inédita o poco investigada, de escasa circulación o manuscritos, con un estudio introductorio de 25 páginas (sin considerar anexos).

Formulación de un dispositivo tecnológico con aplicación a estudios lingüísticos o de enseñanza de las lenguas, con un estudio introductorio de 25 páginas (sin considerar anexos).

Informe de Intervención profesional: implica la identificación de una problemática, el diseño y realización de acciones de intervención en el campo de la gestión cultural y promoción de la literatura, de la lectura y la escritura, de la interculturalidad, y de la diversidad lingüística en espacios socio-comunitarios, institucionales y educativos (extra-áulicos). Se inscribirá en proyectos de extensión, PTS, pasantías, o prácticas



profesionales, y contará con una extensión sugerida de 25 páginas (sin considerar anexos).

Capítulo II: Del/la estudiante

ARTÍCULO 3.- Para acceder a la instancia de inscripción del Trabajo Final el/la estudiante deberá tener aprobada la asignatura correlativa que dispone el plan de estudios para inscribir el Trabajo Final de Licenciatura.

ARTÍCULO 4.- Para acceder a la instancia de presentación y evaluación del Trabajo Final, el/la estudiante deberá:

- Tener aprobadas todas las materias del plan de estudio.
- Contar con la supervisión de un/a Director/a de Trabajo Final, con quien desarrollará el plan de trabajo.
- Cumplimentar todas las actividades de investigación, tutorías y tareas académicas tendientes a un normal desarrollo del proceso de producción escrita del TF, según los modos de trabajo pautados en común acuerdo con el/la directora/a y en los límites de tiempo establecidos en el presente protocolo.

Capítulo III: Del/de la directora/a y co-director/a del Trabajo Final

ARTÍCULO 5.- El/la director/a debe tener grado académico equivalente o superior que aquel al que aspira el/la estudiante, y experiencia acreditada en el área de investigación del TF.

ARTÍCULO 6.- El TF de Licenciatura podrá ser co-dirigido cuando el problema de investigación abordado necesite una mirada interdisciplinar o el/la directora/a sea externo/a a la UNRN. El/la co-director/a deberá cumplir con los requisitos académicos ya enunciados para la figura del/de la directora/a.

ARTÍCULO 7.- Al menos una de las dos figuras –director/a o co-director/a- deberá ser docente de la Licenciatura en Letras y/o del Profesorado en Lengua y Literatura.

En casos excepcionales y debidamente fundados, podrá ser el/la director/a o bien codirector/a un/a especialista destacado en la materia objeto del Trabajo Final aunque no contara con grado académico equivalente o superior al que aspira el/la estudiante.

ARTÍCULO 8.- Son tareas del/de la director/a y del/de la co-director/a:

- Orientar y supervisar la elección del tema u objeto-problema de investigación, como así también la elaboración del Plan de Trabajo respectivo.
- Asesorar al/la estudiante en la búsqueda de marcos teóricos, fuentes bibliográficas, corpus de análisis y estrategias metodológicas pertinentes durante el desarrollo de la investigación, mediante un sistema de tutorías continuas.
- Avalar la inscripción y la presentación del TF ante las autoridades de la Universidad.

ARTÍCULO 9.- El/la estudiante podrá solicitar el cambio de director/a o co-director/a cuando –por motivos fundados– así lo requiera, o en caso de renuncia de ambos/as o de uno de ellos/as. El/la estudiante podrá solicitar la designación de otros/as docentes-investigadores/as para desarrollar esas funciones, en tanto se cumplieren los requisitos enunciados en los artículos 5,6, y 7 del presente protocolo.

Capítulo IV: De los/as evaluadores/as

ARTÍCULO 10.- Habrá dos evaluadores/as titulares y uno/a suplente que deberán cumplir con los mismos requerimientos que se establecen para quienes integran la dirección de TF. Uno/a de ellos/as puede ser externo a la carrera o a la UNRN, siempre que desarrolle trabajos de investigación o desarrollo profesional en el área de incumbencia en el TF.

ARTÍCULO 11.- El/la director/a y/o co-director/a será uno/a de los/as evaluadores/as

Capítulo V: De la autoría y estructura organizativa del Trabajo Final

ARTÍCULO 12.- El Trabajo Final será una actividad individual.

ARTÍCULO 13.- El Trabajo Final de Licenciatura deberá contener los siguientes apartados:

- Portada con los datos institucionales (Universidad, Escuela y carrera), título del Trabajo Final, nombre del/la estudiante y nombre del/la director/a, así como del/la co-director/a cuando corresponda, lugar y fecha de presentación.
- Índice general
- Introducción
- Desarrollo de la argumentación central, de acuerdo con las particularidades del objeto de estudio y el área disciplinar en que se ubique el trabajo
- Conclusiones
- Referencias bibliográficas
- Anexos (optativos para los casos en que fuera necesario)

ARTÍCULO 14.- El Trabajo Final en formato de tesina deberá tener una extensión mínima de 30 (treinta) páginas y se sugiere una extensión máxima de 70 (setenta) páginas.

ARTÍCULO 15.- El Trabajo Final en los formatos dispositivo tecnológico, edición crítica y el informe de intervención profesional deberá incluir un estudio introductorio de 25 (veinticinco) páginas sin contar con los Anexos, que exponga los antecedentes sobre el tema estudiado, presente claramente el objeto de estudio y desarrolle una argumentación al respecto.

ARTÍCULO 16.- En todos los casos, presentarán el texto en hojas A4, interlineado 1.5, con las normativas usuales en los textos académicos para tipo y tamaño de fuentes y para la presentación de citas y referencias.

Capítulo VI: De los procesos y pasos administrativos



ARTÍCULO 17.- 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 18.- 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 19.- 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 20.- 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 21.- 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 lo 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 adjunta una nota con la propuesta de conformación del Jurado.

ARTÍCULO 22.- Mesas de Entradas envía la documentación a la Dirección de Carrera para cumplimiento de lo estipulado en Resolución UNRN AND CDEyVE N°27/2024.

ARTÍCULO 23.- 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 24.- 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 25.- 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 26.- 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 27.- 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 Asistentes de Escuela, luego de verificar todos los avales, derivan la nota al Departamento de Estudiantes.

ARTÍCULO 28.- 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 VII: Evaluación del Trabajo Final

ARTÍCULO 29.- 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 30.- Para la evaluación se tendrán en cuenta los siguientes criterios generales:

- aproximación personal al problema de estudio;
- adecuación metodológica en el abordaje;
- solidez de la argumentación;
- pertinencia del marco teórico utilizado;
- elaboración escrita adecuada al género y al campo disciplinar.

ARTÍCULO 31.- 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 32.- La instancia oral tendrá una duración máxima de 30 minutos y consistirá en una exposición del trabajo por parte del/la estudiante. Finalizada esta instancia, recibirá comentarios y sugerencias de los/as evaluadores/as. Con la debida antelación, se difundirá la información sobre el coloquio del Trabajo Final en el ámbito de la carrera y de la Sede. Para la instancia del coloquio se constituirán



los/las evaluadores y el/la estudiante en el lugar y fecha acordados. La Universidad deberá aportar los recursos didácticos y técnicos necesarios para la exposición.

ARTÍCULO 33.- Una vez finalizado el coloquio, los/las jurados redactarán el Acta de Evaluación donde se harán explícitos los criterios conceptuales, metodológicos y valorativos que fundamentan la calificación numérica. A continuación, se procederá al trámite administrativo correspondiente ante el Departamento de Estudiantes.

Capítulo VIII: De la Divulgación del Trabajo Final

ARTÍCULO 34.- 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 35.- 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 36.- Este protocolo específico se basa en lo establecido en la Resolución CDEyVE SA N° 27/2024 que define el Protocolo para la Elaboración del Trabajo Final de las carreras de la Sede Andina. Asimismo, refiere a la Resolución CSDEyVE N° 036/22 que establece el Plan de Estudios de la Licenciatura en Letras.