



## **RESOLUCIÓN UNRN AND CDEyVE Nº 12/2025**

**San Carlos de Bariloche, 1 de octubre 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 el Director de Carrera de la Licenciatura en Economía en conjunto con el Director de la Escuela de Economía, Administración y Turismo presentaron el Protocolo para el Trabajo Final de la Licenciatura en Economía, 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 para redactar la versión final del mencionado Protocolo.



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 1 de octubre de 2025, en los términos del artículo 13º del Estatuto Universitario, se ha tratado el tema en el punto 4 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.-** Aprobar el Protocolo para la Elaboración del Trabajo Final de la Licenciatura en Economía de la Sede Andina, que como Anexo I, forma parte de la presente Resolución.

**ARTÍCULO 2º.-** Registrar, comunicar, archivar

**RESOLUCIÓN UNRN AND CDEyVE Nº 12/2025**



## ANEXO I - RESOLUCIÓN UNRN AND CDEyVE Nº 12/2025

### Protocolo para el Trabajo Final de Licenciatura Licenciatura en Economía de la Sede Andina.

#### TÍTULO I: Definición

**ARTÍCULO 1.-** El Trabajo Final de grado es el último requisito del plan de estudios que el/la estudiante deberá aprobar para obtener su título universitario de Licenciado/a en Economía. El mismo se centrará en el tratamiento de una problemática acotada, debidamente encuadrada en el campo de formación disciplinar, y podrá tener alguno de los siguientes formatos:

**Tesina:** La tesina es un trabajo de investigación inicial que aborda una temática específica, aplicando rigurosos 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 al campo de estudio de la economía. Extensión: entre 10 mil y 30 mil palabras.

**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, descripciones de metodologías o estudios de casos. Debe demostrar originalidad, estar bien delimitado y ser relevante para el campo de estudio de la economía. Se valorará la capacidad de síntesis y la claridad expositiva. Extensión: entre 6 mil y 10 mil palabras.

**Reseña crítica de libros:** La reseña crítica de libros es un trabajo que analiza al menos cuatro publicaciones recientes sobre una misma temática del campo de estudio de la economía. El objetivo es ofrecer una descripción y evaluación crítica de cada obra, dirigida a un público especializado. Extensión: entre 3 mil y 4 mil palabras, 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, relacionado con el campo profesional del/de la



economista. Debe abordar un tema o problema específico. Extensión: entre 10 mil y 30 mil palabras. El trabajo de campo o la práctica, podrá desarrollarse, tanto en empresas privadas y/o públicas de producción o servicios como en Unidades de investigación y desarrollo o similares, pertenecientes o no a la UNIVERSIDAD NACIONAL DE RÍO NEGRO. En los casos correspondientes, se deberán establecer convenios y/o acuerdos especiales que permitan establecer el marco en el que se ejecutarán las actividades de los/as estudiantes.

## **TÍTULO II: Del/la estudiante**

**ARTÍCULO 2.-** 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 3.-** Para acceder a la instancia de 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 Trabajo Final, 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.

## **TÍTULO III: Del/de la directora/a y co-director/a del trabajo final**

**ARTÍCULO 4.-** 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 del Trabajo Final.

**ARTÍCULO 5.-** El Trabajo Final de Licenciatura podrá ser co-dirigido cuando el tema o problema 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 6.-** 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 7.-** 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 Trabajo Final ante las autoridades de la Universidad.

**ARTÍCULO 8.-** 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 podrá ser 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 del/de la docente 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 la Dirección de la Carrera.

#### **TÍTULO IV: De la autoría y estructura organizativa del trabajo final**

**ARTÍCULO 9.-** El Trabajo Final será una actividad individual.



**ARTÍCULO 10.-** 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 11.-** 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.

## **TÍTULO V: De los/as evaluadores/as**

**ARTÍCULO 12.-** Los/las evaluadores serán el/la Director/a del trabajo final y el/la Codirector/a si hubiera y los/las docentes a cargo de la asignatura Trabajo Final de la Licenciatura en Economía.

## **TÍTULO VI: De los procesos y pasos administrativos**

### **CAPÍTULO I. Plazos**

**ARTÍCULO 13.-** Plazos: El/la estudiante tendrá un máximo de SEIS (6) meses luego de finalizada la cursada del Trabajo Final de la Licenciatura en Economía para su entrega final.



**ARTÍCULO 14.-** El/la estudiante podrá pedir una prórroga en situaciones debidamente fundadas, que deberá formalizarse a través del ingreso de una nota por Mesa de Entradas, firmada por el/la estudiante, el/la Director/a y el/la Codirector/a del Trabajo Final, dirigida al/a la Director/a de la Carrera. En conjunto con el Consejo Asesor de carrera, el/la Director/a de la carrera analizará la pertinencia de aprobar la prórroga, y tendrá DIEZ (10) días hábiles desde el envío de la nota para informar al/a la estudiante sobre lo decidido.

**ARTÍCULO 15.-** Durante la cursada del Trabajo Final de Licenciatura, 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 16.-** La Dirección de Carrera presenta la nota de inscripción 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 17.-** El Departamento de Estudiantes verifica condiciones de regularidad de el/la estudiante y carga en Sistema de Gestión de Estudiantes el inicio del Trabajo Final, 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.

## **CAPÍTULO II. Presentación del trabajo final y evaluación**

**ARTÍCULO 18.-** Para acceder a la instancia de evaluación del Trabajo Final, el/la estudiante deberá tener aprobadas todas las asignaturas del plan de estudio vigente.

**ARTÍCULO 19.-** Una vez concluido el Trabajo Final, el/la estudiante presentará por correo electrónico a Mesa de Entradas nota avalada por el/la Director/a y Co-



director/a (si lo hubiera) dirigida a la Dirección de Carrera indicando: a) que se dé inicio al proceso de evaluación, firmada por él/ella; b) expresa autorización para su consulta pública en la Biblioteca Central de la Sede y en el RID institucional; c) una copia del Trabajo Final en formato pdf si se tratase de un documento escrito.

**ARTÍCULO 20.-** 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 21.-** La Dirección de Carrera presenta por Mesa de Entradas para remitir a la Dirección de Escuela 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. En caso de diferencias entre el título inicial del Trabajo Final y el presentado en esta oportunidad, el Departamento de Estudiantes tomará el título de esta última nota.

**ARTÍCULO 22.-** 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.

### **CAPÍTULO III. Evaluación y defensa del trabajo final:**

**ARTÍCULO 23.-** Los/las evaluadores/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. El modelo de dictamen será provisto a los evaluadores por la Dirección de Carrera.

**ARTÍCULO 24.-** El dictamen deberá contemplar una de estas tres instancias:

- I) Aprobado
- II) Aprobado con observaciones menores.

- III) Aceptado con modificaciones. En este caso, el/la estudiante tendrá un plazo de SESENTA (60) días corridos para contemplar las correcciones y/o sugerencias realizadas y volver a ser entregado.
- IV) Desaprobado. En este caso el/la estudiante deberá reformular el trabajo contemplando las correcciones o sugerencias realizadas.

**ARTÍCULO 25.-** Una vez finalizada la evaluación, se redactará el Acta de Examen Final. A continuación, se procederá al trámite administrativo correspondiente ante el Departamento de Estudiantes.

## **TÍTULO VII: De la divulgación del trabajo final**

**ARTÍCULO 26.-** 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, en un plazo máximo de 3 meses. La Biblioteca emitirá a su vez un certificado para ser presentado ante el Departamento de Estudiantes al momento de solicitud del título de grado.

## **TÍTULO VIII: Consideraciones generales**

**ARTÍCULO 27.-** 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° 052/2021 y su rectificativa Resolución CSDEyVE N° 013/2022 que aprueban el Plan de Estudios de la Licenciatura en Economía.