

RESOLUCIÓN UNRN AND CDEyVE N° 03/2026

San Carlos de Bariloche, 7 de abril de 2026

VISTO, el Expediente N° 514/2026 del registro de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE RÍO NEGRO, y

CONSIDERANDO

Que mediante el Expediente N° 514/2026 se tramita el Programa Integral de Acompañamiento a las Trayectorias Académicas Estudiantiles (PIAT-Andina) para las Carreras de Grado de la Sede Andina de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE RÍO NEGRO.

Que la Resolución UNRN AND CDEyVE N° 01/2026 aprobó el Programa Integral de Acompañamiento a las Trayectorias Académicas Estudiantiles (PIAT-Andina) para las Carreras de Grado de la Sede Andina de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE RÍO NEGRO.

Que la Resolución UNRN AND CDEyVE N° 02/2026 aprobó el Sistema de Referentes de Acompañamiento Estudiantil para las carreras de grado de la Sede Andina (RAE – Andina) de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE RÍO NEGRO.

Que el ingreso a la vida universitaria constituye un proceso complejo de filiación institucional y subjetiva que requiere intervenciones pedagógicas específicas más allá del dictado de contenidos disciplinares.

Que según los datos relevados por el Área de Ingreso y Permanencia de la Sede Andina, si bien la tasa de aprobación de los cursos de ingreso ronda el 62%, se observa una sensible disminución en la aprobación de las actividades curriculares de primer año (55%), lo que evidencia la necesidad de fortalecer las estrategias de permanencia.

Que la “Inserción en la Cultura Universitaria” no es un proceso que se agota en el ingreso, sino una adquisición continua de herramientas de lectura, escritura organización del estudio y pensamiento críticos, específicos del campo académico que garantizan el derecho a la educación.

Que el Área de Ingreso y Permanencia de la Sede Andina ha diseñado propuestas de formación en formato de taller orientadas a brindar herramientas concretas de organización del tiempo y técnicas de estudio, que se han dictado en distintas oportunidades en la Sede Andina.

Que resulta necesario institucionalizar el dictado de los talleres, sus objetivos, contenidos y carga horaria.

Que le corresponde al Consejo de Docencia, Extensión y Vida Estudiantil de la Sede Andina, aprobar el dispositivo "Herramientas para la Inserción en la Cultura Universitaria", para las carreras de grado de la Sede Andina.

Que en la sesión realizada el 7 de abril de 2026 por el Consejo de Docencia, Extensión y Vida Estudiantil de la Sede Andina se ha tratado el tema en el Punto 6 del Orden del Día, habiéndose aprobado por unanimidad por parte de las/os integrantes del consejo presentes.

Que la presente se dicta en uso de las atribuciones conferidas por el Estatuto vigente 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 la implementación del dispositivo "Herramientas para la Inserción en la Cultura Universitaria", destinados a estudiantes de la Sede Andina.

ARTÍCULO 2º.- Aprobar como parte del dispositivo del Artículo 1º, los contenidos, objetivos y metodologías del "Taller 1: Organización del Tiempo y Herramientas de Estudio", que como Anexo I forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO 3º.- Aprobar como parte del dispositivo del Artículo 1º, los contenidos, objetivos y metodologías del "Taller 2: Preparación para Exámenes Parciales: Estrategias de Escritura y Análisis de Consignas", que como Anexo II forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO 4º.- Encomendar al Área de Ingreso y Permanencia de la Sede Andina, la ejecución y coordinación de dichos talleres, con la participación de los Referentes de Acompañamiento Estudiantil (RAE-Andina).

ARTÍCULO 5º.- Establecer que el Área de Ingreso y Permanencia será la encargada de elaborar y publicar el cronograma anual de dictado de los talleres quedando facultada para definir fechas, horarios y sedes (Bariloche y El Bolsón) de acuerdo a los requerimientos logísticos y las necesidades de las distintas localizaciones y carreras.

ARTÍCULO 6º.- Encomendar al Área de Ingreso y Permanencia de la Sede Andina la articulación de los talleres con el Sistema de Alerta Temprana (SAT).

ARTÍCULO 7º.- Disponer la entrega de certificaciones de asistencia a los y las estudiantes que participen de los talleres.

ARTÍCULO 8º.- Establecer que la Secretaría de Docencia y Vida Estudiantil de la Sede Andina será la responsable del monitoreo y evaluación del dispositivo “Herramientas para la Inserción en la Cultura Universitaria”.

ARTÍCULO 9º.- Registrar, comunicar y archivar.

ANEXO I - RESOLUCIÓN UNRN AND CDEyVE N° 03/2026

Taller 1: “Organización del Tiempo y Herramientas de Estudio.”

1. Fundamentación

El paso del nivel secundario a la universidad suele representar un gran desafío para los/as ingresantes, no sólo en términos de socialización o adecuación a nuevos espacios físicos, sino también en lo referido a la organización del tiempo para cursar las materias y cumplir con los requisitos académicos para su aprobación.

Entre 2023 y 2026, según datos elaborados por el área de Ingreso y Permanencia de la Sede Andina, la tasa de aprobación de los cursos de ingreso rondó el 62%; es decir que, del total de preinscriptos/as a una carrera, más del 60% logró completar esa primera instancia que, salvo las carreras con cupo, no se constituye como eliminatoria para ingresar a la Universidad. Analizando esos datos, y según información provista por la Oficina de Aseguramiento de la Calidad (OAC), la tasa de aprobación de las materias de primer año en el período 2023-2025 rondó el 55% para la Sede Andina.

Es por estos motivos que se considera importante y necesario abordar algunas cuestiones relacionadas con la organización del tiempo (de cursada y de estudio, en la vida cotidiana) así como presentar herramientas y técnicas de estudio orientadas a organizar la información de los materiales didácticos presentados en las materias y presentación de los contenidos en vistas a la cursada de las asignaturas así como la preparación para exámenes parciales. Este taller aborda la dimensión operativa y cognitiva del oficio de estudiante.

2. Destinatarios

Estudiantes ingresantes y estudiantes regulares de todos los años de la Sede Andina.

3. Duración: 1.30hs

4. Objetivos

- ✓ Trabajar mediante técnicas participativas posibles estrategias de organización del tiempo en la vida cotidiana, considerando tiempos de cursada, de estudio y de ocio de los/as estudiantes.
- ✓ Presentar herramientas y técnicas de estudio que permitan a los/as estudiantes la organización de los contenidos y materiales de estudio de las asignaturas.
- ✓ Identificar estrategias de organización del estudio que permitan a los/as estudiantes posicionarse con mayor confianza al momento de la cursada de las asignaturas, así como frente a las instancias de evaluación parcial y final.

5. Contenidos Curriculares

- ✓ **Gestión del Tiempo:** Calendarios académicos, cronogramas semanales y priorización de tareas.
- ✓ **Técnicas de Estudio:** Subrayado inteligente, toma de apuntes, elaboración de resúmenes, mapas mentales y conceptuales, cuadros comparativos y el uso de *Flash Cards*.

6. Metodología y Dinámica del Encuentro

- ✓ **Presentación** del Taller y de Equipo
- ✓ **Momento de Inicio:** Técnica "El objeto que me representa" y dinámica "Mitos y Verdades" sobre el aprendizaje.
- ✓ **Momento de Desarrollo:** Ejercicio práctico de calendario semanal y anual. Dinámicas de memoria y comunicación ("Teléfono descompuesto académico"). Exposición interactiva de técnicas de estudio.
- ✓ **Momento de Cierre:** Evaluación cualitativa mediante la técnica "Semáforo del Aprendizaje" (Logros, Pruebas y Desafíos).

6.1. Organización detallada

A. Presentación (10 minutos)

Presentar al equipo que dicta el taller así como los objetivos y contenidos del mismo y la dinámica del encuentro. Se le pedirá a los/as estudiantes que puedan

comentar brevemente por qué les pareció importante y/o interesante sumarse al taller y qué expectativas tienen. En este primer momento, se realizará una técnica participativa para fomentar la participación de los/as asistentes.

El objeto que me representa:

Cada estudiante dice su nombre y completa:

"Si mi forma de estudiar fuera un objeto sería... porque..."

Ejemplos:

- "Un celular con 20 pestañas abiertas"
- "Un mate porque necesito pausas"
- "Un cuaderno lleno de colores"

Al finalizar se expone, que el objetivo, es poder comenzar a partir de éste encuentro, a transformar esos hábitos en estrategias más eficientes.

Verdades o mitos sobre estudiar

Se lee una frase y los/as estudiantes se ubican de un lado u otro del aula (verdad/mito) según su creencia.

Ejemplos:

- "Estudiar muchas horas seguidas es lo más efectivo."
- "Subrayar todo ayuda a recordar."
- "Explicar a otro ayuda a aprender."

Comentamos e introducimos brevemente que abordaremos técnicas como repaso activo, pausas, etc.

B. Desarrollo (60 minutos)

En primera instancia se realizará un ejercicio con un calendario semanal impreso, en el cual los/as estudiantes deberán completar con todas las actividades que realizan (no únicamente aquellas relacionadas con la Universidad) indicando días, horarios y frecuencia, para poder evaluar tiempos disponibles para acompañar el estudio de las materias y la preparación de trabajos y/o exámenes. A su vez, se mostrará un calendario anual donde se han cargado fechas importantes de la vida universitaria extraídas del calendario académico.(20')

Actividad: En el medio (activar energía + aprender técnica). Se aplica una en función de cantidad de estudiantes y particularidad del grupo.

Memoria imposible

Se presentan 15 palabras durante 30 segundos y luego se sacan de su vista. Deben recordar las que puedan. Después se repite la actividad pero enseñando agrupar o hacer historias. Poder de organizar información.

Teléfono descompuesto académico

Una persona lee un pequeño texto académico (4–5 líneas). Se lo cuenta a otro, y así hasta el final. El último dice lo que entendió.

- ¿Qué se perdió?
- ¿Qué pasa cuando solo "leemos y repetimos"?

Conecta con tomar apuntes y reformular.

Luego, se presentarán algunas herramientas y/o técnicas, con ejemplos, fomentando la participación de los/as estudiantes, que facilitan la organización del estudio, indagando cuáles aplican o no y estableciendo relaciones con la instancia de examen parcial y de estudios de las asignaturas. (40')

C. Cierre (20 minutos - incluye evaluación)

Hacer un cierre del encuentro, repasando principales ideas que fueron trabajadas y solicitarle a los/as participantes puedan comentar con la actividad que les proponemos, oralmente cómo evalúan el taller y compartirles vía mail un formulario para que puedan sugerir próximos temas a trabajar.

Semáforo del aprendizaje

Tres papeles a cada uno para pegar en 3 sectores del aula, (o pizarrón):

- Lo que me llevo
- Lo que quiero probar
- Lo que todavía me cuesta

Pueden leerlo antes de pegarlo. Van pegando post-it.

ANEXO II - RESOLUCIÓN UNRN AND CDEyVE N° 03/2026

Taller 2: "Preparación para Exámenes Parciales."

1. Fundamentación

La cultura académica demanda un código lingüístico específico que difiere sustancialmente de la oralidad y de los intercambios en entornos digitales.

La escritura académica constituye un gran desafío ya que es muy frecuente que los/as estudiantes escriban como hablan a través de las redes sociales. La lengua escrita tiene un código propio, tiene sus reglas, sus pautas, que son distintas a las de la lengua oral. Cuando se habla se acompaña el discurso con gestos y expresiones. Sobre la marcha, se puede volver a decir lo que se quería decir en otras palabras. Quien está escuchando, puede preguntar o pedir explicaciones. Esta sincronicidad propia de la conversación oral no sucede en el código escrito. Lo que se escribe queda plasmado en el texto y el/la docente accederá a él con posterioridad a su realización.

Esto implica que no se puede corregir con posterioridad, ni hacer aclaraciones. Por eso, resulta muy importante planificar la escritura, revisar el texto para verificar que sea lo más ordenado, claro y completo posible. Tener claridad en la exposición escrita es clave ya que con ella se está demostrando lo que se sabe acerca de determinado tema. Comprensión y producción pasan a ser dos procesos claves durante la vida universitaria; la escritura tiene un destino primordial: demostrar el conocimiento y los aprendizajes a través de exámenes, por ejemplo.

El desfase entre "lo que el docente pide" y "lo que el estudiante responde" suele ser una de las principales causas de desaprobar los exámenes escritos.

Teniendo en cuenta que los exámenes parciales constituyen instancias previas a los finales, que en algunas materias habilitan a los/as estudiantes a promocionarlas, y que en su gran mayoría son evaluaciones escritas, se considera que abordar estas instancias permitirían a los/as estudiantes llegar mejor preparados/as a las primeras evaluaciones.

Es por esto, que se diseña el presente taller de preparación para estos exámenes, donde se trabajará sobre consignas puntuales de parciales que hayan rendido los/as estudiantes.

2. Destinatarios

Estudiantes de las carreras de grado de la Sede Andina.

3. Duración: 1.30hs

4. Objetivos

- ✓ Brindar herramientas para el análisis y respuesta de consignas de exámenes parciales.
- ✓ Propiciar un espacio de escucha atenta sobre la instancia específica de preparación y/o escritura del examen.
- ✓ Desarrollar capacidades críticas para el análisis, interpretación y respuesta efectiva de consignas de exámenes parciales.
- ✓ Proveer herramientas de planificación y revisión de la escritura académica.
- ✓ Generar un espacio de contención para la identificación y abordaje de las emociones (ansiedad, estrés, "hoja en blanco") vinculadas a la evaluación.

5. Contenidos Curriculares

- ✓ **Análisis de Consignas:** Verbos de comando (analizar, describir, comparar, ejemplificar, articular) y su traducción en acciones de escritura.
- ✓ **Tipologías de Examen:** Estructura de respuestas en formatos múltiple choice, preguntas de desarrollo, ensayos breves y respuestas teóricas.
- ✓ **Escritura Académica:** Diferencias entre lengua oral y escrita; claridad, orden y completitud del texto.
- ✓ **Dimensión Emocional:** Herramientas para el manejo de la ansiedad y el bloqueo ante la instancia evaluativa.

6. Metodología y Planificación (Encuentro de 90 min)

- ✓ **Momento de Apertura** (10 min): Encuadre del taller y relevamiento de expectativas.
- ✓ **Núcleo de Análisis y Producción** (40 min): Trabajo grupal con materiales reales (exámenes previos o modelos docentes). Identificación de dificultades en la interpretación y simulación de respuestas jerarquizadas según la carrera.
- ✓ **Gestión de la Emocionalidad** (30 min): Taller reflexivo sobre la "hoja en blanco" y estrategias de afrontamiento ante la evaluación.
- ✓ **Cierre y Evaluación** (10 min): Síntesis de conceptos clave y evaluación cualitativa.

6.1. Organización detallada

A. Presentación (10 minutos)

Presentar al equipo que dicta el taller y los objetivos del mismo. Se le pedirá a los/as estudiantes que puedan comentar brevemente por qué les pareció importante y/o interesante sumarse al taller y qué expectativas tienen.

B. Desarrollo (70 minutos)

Luego, se pasará al momento de análisis y respuesta de consignas (40'). En función de la cantidad de participantes y las carreras que estén cursando, se seleccionarán 2 situaciones que permitan identificar diferentes tipos de exámenes escritos (múltiple choice - pregunta y respuesta y según la carrera, si son a desarrollar, si solicita reflexión, respuesta teórica, articulación, ejemplificación, etc.) para releer las consignas, interpretarlas en grupo, identificar qué técnica/herramienta podría aplicarse o se aplicó y cómo podría responderse, haciendo énfasis en la presentación de la información.

Antes de iniciar el análisis se le pedirá a los/as estudiantes que puedan comentar a grandes rasgos qué dificultades les presentó la consigna. En esta

instancia se trabajará con materiales que presenten los/as estudiantes o bien se utilizarán los proporcionados por docentes de materias del primer año.

Por último, presentar un momento para trabajar las emociones que se presentan ante "la hoja en blanco", la instancia de evaluación escrita (30').

C. Cierre (10 minutos - incluye evaluación)

Hacer un cierre del encuentro, repasando principales ideas que fueron trabajadas y solicitarle a los/as participantes puedan comentar oralmente cómo evalúan el taller y compartirles vía mail un formulario para que puedan sugerir próximos temas a trabajar.