

Baradero, 31 de mayo de 2024

CORRESPONDE EXPTE. N° 411/2024

Resolución (CS) N° 439/2024

VISTO, el Expediente N° 411/2024 “Reglamento de Trabajo Final”, y;

CONSIDERANDO:

Que a fs. 1 el Director de la Escuela de Desarrollo Social y Humano, en acuerdo con el Director de la Escuela de Desarrollo Productivo y Tecnológico, eleva al Sr. Rector la solicitud de tratamiento por parte del Consejo Superior de la propuesta de Reglamento de Trabajo Final para la Graduación.

Que a fs. 2/14 obra el proyecto de Resolución de Reglamento de Trabajo Final para la Graduación.

Que a fs. 15 el Rector pasa las presentes actuaciones a consideración del Consejo Superior para su tratamiento.

Que el presente se dicta en los términos del artículo 79 inciso 11 del Estatuto.

Que, a fs. 16 se expide la Comisión de Asuntos Académicos y, por unanimidad de sus consejeros y consejeras, recomienda aprobar el Reglamento de Trabajo Final para la Graduación de la Universidad Nacional de San Antonio de Areco.

Que la Asesoría Letrada ratifica lo actuado y eleva el proyecto de resolución para la aprobación del Reglamento de Trabajo Final para la Graduación de la UNSAdA.

Por ello,

**EL CONSEJO SUPERIOR DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO DE ARECO**

RESUELVE:

Artículo 1°: Aprobar el Reglamento de Trabajo Final para la Graduación de la Universidad Nacional de San Antonio de Areco, que como anexo I acompaña a la presente.

Artículo 2°: Regístrese. Comuníquese. Publíquese y archívese.

Anexo I

Resolución (CS) N° 439/2024

REGLAMENTO DE TRABAJO FINAL PARA LA GRADUACIÓN

Artículo 1°. Disposiciones Generales.

El “trabajo final para la graduación” (TF) constituye la culminación del proceso de formación profesional de los/as alumnos/as de las carreras de la UNSAdA que lo exijan en sus planes de estudio, integrando y aplicando los conocimientos y metodologías aprendidas en el marco de competencias específicas.

El TF permitirá que se involucren en la mejor comprensión y solución de situaciones y problemáticas sociales, productivas, ambientales y culturales propias del área de influencia de la UNSAdA o participen en la proposición de proyectos que promuevan la mayor y mejor comprensión de la función social del conocimiento, la ciencia y la tecnología.

Artículo 2°. Requisitos y plazos a cumplir.

- a) La propuesta, elaboración y presentación del TF deberá ajustarse al presente reglamento y a lo dispuesto en el plan de estudios correspondiente a cada carrera de acuerdo a la definición del perfil de sus egresados/as.
- b) Cuando los planes de estudios de las carreras no lo previeran, la Dirección de la Escuela y la Secretaría Académica, determinarán los requisitos que deberán satisfacer los/as alumnos/as para estar en condiciones de solicitar la habilitación de la instancia del TF ante la Dirección de la Escuela, proponiendo el tema, la modalidad y docente a cargo de la Dirección del TF.

- c) El/la alumno/a podrá solicitar la habilitación de la instancia del TF, con un plazo de dos (2) años desde la aprobación de la última actividad académica prevista en el plan de estudios. Excedido ese plazo, deberá solicitar a la Dirección de la Escuela la prórroga correspondiente.
- d) Únicamente estarán en condiciones para presentar el TF para su evaluación, los/as alumnos/as que hubieran cumplido con todas las condiciones académicas exigidas en el plan de estudio de cada carrera y contaran con la conformidad expresa y previa de la Dirección del TF designada.
- e) El plazo de presentación del TF para su evaluación no podrá superar los ciento veinte (120) días hábiles administrativos de la UNSAdA a computar desde la fecha en que el/la alumno/a fuera notificado/a de la aprobación del tema y modalidad y aceptación de la Dirección propuesta.
- f) La extensión, complejidad y demás circunstancias del TF deberán ser consideradas por los/as alumnos/as en orden al plazo de presentación previsto, como forma de evitar la prolongación de su estatus como alumnos/as de la UNSAdA y estímulo para la obtención del título universitario.
- g) El plazo establecido podrá ser prorrogado por la Dirección de la Escuela a solicitud del/de la alumno/a presentada por lo menos con diez (10) días hábiles previos al vencimiento del plazo previsto, debiendo expresar y acreditar las circunstancias que la motivan.
- h) Por excepción y de manera absolutamente restrictiva en supuestos excepcionales debidamente fundados y acreditados, la Dirección de la Escuela a solicitud del/de la

alumno/a, podrá otorgar un nuevo plazo por la cantidad de días hábiles que determine, cuando el plazo de ciento veinte (120) días hábiles administrativos ya estuviera vencido.

Artículo 3°. Modalidades.

El TF podrá categorizarse en alguna de las siguientes modalidades:

a) Investigación: El TF implicará la actualización, sistematización y análisis de la información vinculada a una temática del conocimiento claramente predefinida, siendo dichos atributos los principales a considerar. Esta modalidad comprende las siguientes variables:

a.1. Trabajo de investigación bibliográfica (monografía): es aquel trabajo que tiene por objetivo recopilar, sintetizar y analizar información actualizada sobre un campo temático; lo que implica elegir un tema, recopilar, procesar, ordenar, analizar, discutir y reflexionar en torno a una lista variada de fuentes o trabajos previos publicados, con el fin de establecer patrones y/o sacar conclusiones.

Se sugiere la siguiente estructura: 1) Carátula; 2) Resumen; 3) Introducción (objetivos); 4) Desarrollo; 5) Conclusiones; 6) Listado de referencias o fuentes (Normas APA).

a.2. Trabajo de investigación empírica: es aquel que tiene por objetivo procurar aportes a un área de conocimiento o a una disciplina, partiendo de una pregunta de investigación referida al tema particular que se quiera abordar, para realizar a partir de ello un estudio cualitativo, cuantitativo o mixto, ya sea observacional,

experimental o de modelización, siguiendo el método científico y explicando todas las fases del proceso para obtener los resultados.

El TF podrá ser un tramo parcial de proyectos de investigación acreditados en la UNSAdA u otros organismos del SNCTI (UUNN, INTA, INTI, CONICET, CIC, etc.).

Se sugiere la siguiente estructura: 1) Carátula; 2) Resumen; 3) Introducción (objetivo general y específicos, hipótesis –si hubiere-); 4) Análisis del problema, fundamentación, y antecedentes y/o referentes teóricos; 5) Estrategia o diseño metodológico (de muestreo, de experimentación, de entrevistas, etc.); 6) Resultados obtenidos y discusión; 7) Conclusiones; 8) Listado de referencias o bibliografía citada (normas APA).

b) Intervención profesional: El TF implicará la definición, el diagnóstico, el análisis y la propuesta de solución ante casos que provengan del entorno social, productivo, ambiental y cultural, o bien la formulación de proyectos de base social o con resultado social significativo, que promueva el compromiso del futuro(a) graduado(a) con el área geográfica de influencia de la Universidad.

El trabajo escrito podrá comprender: la presentación de informes técnicos; análisis y/o revisiones de procedimientos; análisis, evaluación y estrategias de resolución de problemáticas sociales y/o ambientales de importancia regional; propuestas de mejoras de procesos y/o de servicios, etc.; planes de negocio; proyectos de prácticas comunitarias. Esta modalidad comprende las siguientes variables:

b.1. Trabajo relacionado con las prácticas pre-profesionales universitarias:

tiene como fin articular las prácticas pre-profesionales realizadas en el ámbito de la UNSAdA, u otros organismos del SNCTI (UUNN, INTA, INTI, CONICET, CIC, Ministerios, Municipios, etc.), de acuerdo a lo previsto por las autoridades académicas en el marco de proyectos académicos que incluyen tareas de capacitación profesional.

Se sugiere la siguiente estructura: 1) Carátula; 2) Resumen; 3) Introducción; 4) Objetivos; 5) Desarrollo de la propuesta de mejora o resolución de problemas; 6) Conclusiones; 7) Listado de referencias o bibliografía citada (normas APA).

b.2. Trabajo relacionado con las prácticas pre-profesionales o profesionales

externas: tiene como fin permitir la participación de estudiantes en tareas laborales en ámbitos productivos, administrativos, de gestión, fiscalización, etc.

Esta modalidad se puede desarrollar dentro organismos públicos (INTA, INTI, CONICET, CIC, Ministerios, Municipios, etc.) o establecimientos o empresas privadas.

A través de esta modalidad los(as) estudiantes que ya se encuentran cumpliendo tareas en ámbitos laborales podrán articular sus prácticas en relación al tema del TF propuesto.

En ambos casos, el TF deberá plantearse de acuerdo a lo previsto por las autoridades académicas y en acuerdo con la contraparte involucrada, en el marco de proyectos académicos.

Se sugiere la siguiente estructura: 1) Carátula; 2) Resumen; 3) Introducción; 4) Objetivos; 5) Desarrollo y análisis conceptual de las actividades realizadas en relación a la propuesta acordada; 6) Conclusiones; 7) Listado de referencias o bibliografía citada (normas APA).

c) Supuestos de excepción. En atención a que la UNSAdA promueve políticas destinadas a fomentar la participación de sus alumnos/as en actividades de docencia, investigación, extensión y/o transferencia vinculadas con su formación, las autoridades académicas podrán establecer la realización de otro tipo de TF no ajustados a las modalidades anteriormente mencionadas.

d) En todos los casos la modalidad propuesta por el/la alumno/a deberá ser aprobada por la Dirección de la Escuela previa opinión no vinculante de un tribunal interdisciplinar.

Artículo 4°. Modalidades (bis).

Sin perjuicio de su categorización en los términos del artículo precedente, el TF será realizado en forma individual excepto que debido a la complejidad del tema y de su realización la Dirección de la Escuela autorice previa intervención del tribunal interdisciplinar, la modalidad grupal.

En el caso de los TF realizados de manera grupal, si al momento de la presentación y defensa no estuvieran todos los integrantes en condiciones de realizarla en la misma instancia, el grupo podrá desdoblarse para tal fin.

En el caso de realizarse el TF en forma grupal, la Dirección deberá controlar y evaluar la participación, dedicación y calidad del trabajo realizado por cada uno/a de los/as

alumnos/as integrantes del grupo, no pudiendo presentarse al proceso de evaluación del TF aquellos cuya participación o rendimiento no hubiere resultado satisfactoria para la Dirección del TF.

Artículo 5°. Inicio de los procedimientos.

a) A los efectos de habilitar el procedimiento de autorización desarrollo, presentación y evaluación del TF, el/la alumno/a de manera presencial o por correo electrónico deberá informar a la Dirección de la Escuela:

- Tema y modalidad.
- Esquema y metodología de desarrollo del TF.
- Dirección del TF propuesta y constancia de conformidad del mismo.
- El correo electrónico para todas las notificaciones vinculadas con la sustanciación del TF, será el correo institucional (@unsada.edu.ar).

b) Recibida dicha presentación la Dirección de la Escuela habilitará expediente digital a caratular "Apellido, nombre s/solicitud de trabajo final carrera de ...", procediendo a verificar la habilitación académica del/de la alumno/a solicitante.

c) Seguidamente dará intervención al tribunal interdisciplinar a los fines que brinden opinión no vinculante sobre:

- El tema y metodología propuesta (ver artículos 3°, 4° y concordantes).
- La Dirección propuesta (Ver artículo 6°).

d) Se entenderá que la Dirección de la Escuela aceptó el tema, modalidad y la designación, si no la desestimó expresamente en el término de los quince (15) días hábiles de formado el expediente.

En este supuesto el/la alumno/a tendrá derecho a impulsar la formalización de la designación y a comenzar a desarrollar el TF.

Artículo 6°. Dirección del TF: Finalidad. Requisitos. Propuesta y designación.

a) La dirección, asesoramiento, seguimiento y habilitación para la presentación del TF, estará a cargo de un/a profesional que revistiere como docente universitario/a con competencia en la materia y conocimiento de la temática propuesta, el/la cual participará como Director/a del TF.

b) El/la profesional deberá cumplir con los siguientes requisitos para ser designado como Director/a de TF:

- Contar con título universitario de grado
- Ser, o haber sido, docente de la UNSAdA,
- Revistar de Profesor/a o en un cargo de JTP o en un cargo equivalente como investigador/a en el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SNCTI).
- Subsidiariamente, podrán ser Directores/as de TF, los profesionales de grado que revistieran como profesores ordinarios en otras instituciones del sistema universitario nacional o equivalente a investigador en el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SNCTI).

c) Compete únicamente al/a la alumno/a elegir y proponer a la Dirección de la Escuela el/la docente que pretende sea designado/a como Director/a de su TF; con la propuesta deberá acompañar los antecedentes para su evaluación y acreditación de los requisitos exigidos.

d) La Dirección de la Escuela, previa opinión no vinculante del tribunal interdisciplinar, procederá a designar al profesional propuesto por el/la alumno/a como Director/a del TF o en su caso, desestimar la propuesta dando los fundamentos de tal decisión.

Se entenderá que la Dirección de la Escuela aceptó la designación, si no la desestimó expresamente en el término de los quince (15) días hábiles de presentada. En tal supuesto el/la alumno/a tendrá derecho a impulsar la formalización de la designación.

e) En atención a la especificidad y particularidades de la temática a instancia del/de la alumno/a o de la Dirección de la Escuela podrá autorizarse la intervención de un/a co-director/a de TF.

f) En su caso, el/la alumno/a deberá proponer la designación de una nueva Dirección del TF en sustitución del anterior, exponiendo y acreditando las causas que darían fundamento a dicha solicitud, las cuales serán evaluadas con carácter restrictivo.

En tal supuesto la Dirección de la Escuela previa opinión no vinculante del tribunal interdisciplinar procederá a designar al profesional propuesto por el/la alumno/a como la Dirección del TF o en su caso desestimar la propuesta dando los fundamentos de tal decisión.

En todo lo no previsto, serán de aplicación subsidiaria las reglas y principios que rigen el procedimiento de designación de la Dirección del TF.

Artículo 7°. Facultades y atribuciones de la Dirección del TF.

El/la Director/a de TF tendrá facultades y atribuciones para:

- Orientar, realizar sugerencias, recomendaciones al/la alumno/a en orden a la elaboración del TF.
- Solicitar al/a la alumno/a información y aclaraciones sobre el desarrollo del TF.
- Supervisar el desarrollo y avance del TF.
- Gestionar por medio de la Universidad la disponibilidad de los medios necesarios (insumos, equipamiento, infraestructura y traslado) para que el/la alumno/a pueda desarrollar el TF de acuerdo a la propuesta y plazo previsto.
- Interactuar con los equipos docentes de las carreras en todo lo que pudiera resultarle necesario.
- Controlar que, sin perjuicio de los aspectos de fondo, el TF cumpla con las formas y reglas exigidas para su presentación.
- Controlar que el/la alumno/a esté en condiciones académicas de presentar el TF para su evaluación.
- Prestar su expresa conformidad como requisito de admisibilidad, para que el TF pueda ser presentado por el/la alumno/a para su evaluación.

Artículo 8°. Presentación del TF.

a) El/la alumno/a (o grupo de alumnos/as) que se encuentre en condiciones académicas por haber aprobado todas las materias de la carrera, deberá presentar ante la Dirección de la Escuela, un (1) juego del TF, acompañado de la conformidad del/de la Director/a por lo menos con cuarenta (40) días hábiles administrativos para la UNSAdA antes del turno de examen previsto en el calendario académico vigente en la que pretenda exponerlo y defenderlo.

b) La Dirección de la Escuela procederá a certificar la firma y a cargar al expediente electrónico la presentación firmada y toda la demás documentación recibida bajo constancia, cumplido lo cual verificará:

- Que el/la alumno/a cumpla con los requisitos académicos, solicitando la información correspondiente a la Secretaria Académica. De verificarse que el alumno no está en condiciones académicas, se desestimara la presentación, ordenándose el archivo de las actuaciones previa notificación al/a la alumno/a.
- Que en su configuración el TF cumpla con las formas exigidas.
- Que se hubiere acompañado la conformidad expresa del/de la Director/a del TF.
- El cumplimiento de los plazos previstos en el artículo 2°, inciso e).

c) En caso de encontrar omisiones, errores e inconsistencias en la presentación procederá a identificar y dejar constancia de las mismas en el expediente notificándoselas al/a la alumno/a, intimándoselo/a por correo electrónico a que las

supere en el plazo prudencial que se estime que no podrá ser inferior a los diez (10) días hábiles, bajo apercibimiento de ordenar el archivo del expediente.

La presentación del/de la alumno/a -presencialmente o por correo electrónico- por la que dé cumplimiento a las observaciones será agregada al expediente.

d) De no haber observaciones a la presentación por haberse verificado el cumplimiento de todos los requisitos o haber sido superadas las que se le hubieren notificado quedará habilitada la instancia de evaluación del TF procediendo el/la Director/a de la Escuela a designar a los integrantes del Jurado que procederá a evaluar el TF.

Artículo 9°. Integración del Jurado evaluador del TF.

a) El/la Director/a de la Escuela procederá a elegir a los tres (3) integrantes del Jurado previa consulta formal o informal no vinculantes al Tribunal Interdisciplinar o las distintas autoridades académicas de la UNSAdA. De tal proceder deberá dejar constancia en el expediente de la constitución del tribunal.

b) Los integrantes del Jurado deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser profesionales universitarios.
- Al menos uno de los integrantes del Jurado deberá ser o haber sido profesor de la UNSAdA.
- Preferentemente deberá integrar el Jurado la autoridad académica responsable de la carrera cursada por el/la alumno/a.

- En aquellas temáticas que resulte necesaria la participación de jurados externos a la UNSAdA, se podrá convocar profesionales de otras instituciones.
- c) La integración del Jurado será notificada por la Dirección de la Escuela al/a la alumno/a y a la Dirección del TF por correo electrónico. Tanto el/la alumno/a como la Dirección del TF podrá en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles recusar algunos de los jurados mediante nota debidamente fundada.

Artículo 10°. Atribuciones del Jurado Evaluador del TF.

El Jurado tendrá facultades para establecer la metodología de evaluación del TF.

- a) Desestimación: La desestimación implicará la desaprobación del TF. En este supuesto el Jurado deberá explicitar las razones que dan fundamento a su opinión para su notificación al/a la alumno/a a través de la Dirección de la Escuela por medio de correo electrónico.
- b) Aclaraciones y modificaciones no sustanciales: Se le reconoce atribuciones para solicitar directamente al/a la alumno/a por correo electrónico a que, bajo apercibimiento de desestimación, en el plazo que se le confiera, proceda a realizar las aclaraciones o las modificaciones menores al TF que se le sugieran, a los efectos de proseguir con el proceso de evaluación.
- c) Aprobación: La conformidad del Jurado con el TF implicará su aprobación.
- d) La calificación final del TF surgirá de la evaluación que haga el Jurado en ocasión del acto público de presentación y defensa que se realizará en la fecha y lugar que se le notificará al/a la alumno/a por correo electrónico que le será remitido por la

Dirección de la Escuela al/a la alumno/a y a la Dirección del TF por lo menos con diez (10) días hábiles de anticipación.

e) Acto Público de defensa: La fecha, hora y lugar del acto público de presentación y defensa serán convenidos por la Dirección de la Escuela en coordinación con el Jurado.

f) Desarrollo: La defensa oral se efectuará ante el tribunal evaluador en un tiempo estimado de veinte (20) minutos. El Jurado podrá realizar preguntas sobre diferentes aspectos.

g) La nota final será el resultado de la evaluación del TF y de la exposición oral y constará en acta según el Sistema de Actas vigente en la UNSAdA.

Artículo 11°. Publicación del TF.

El/la alumno/a deberá presentar una versión del informe del TF aprobado y evaluado para su archivo en la Universidad y autorizará, mediante nota firmada, el acceso abierto en forma gratuita, para su lectura, descarga, copia, impresión y a usarlo con propósitos legítimos ligados a la investigación científica, a la educación o a la gestión de políticas públicas, con la condición de respetar la integridad del trabajo y el derecho a ser adecuadamente reconocido y citado.

Artículo 12°. Del Tribunal Interdisciplinar.

a) Integración: El Tribunal Interdisciplinar podrá estar integrado por todos los profesores de las asignaturas de todas las carreras que se dicten en las Escuelas de la UNSAdA.

b) Intervención: Cuando por el presente se exija al/a la Director/a de la Escuela que se requiera la opinión o intervención del Tribunal Interdisciplinar se entenderá que

el/la Director/a de la Escuela por lo menos deberá solicitar la opinión de carácter no vinculante de por lo menos tres/cinco profesores/as responsables de las asignaturas de las carreras que considere pertinentes en cada caso.

No resultará necesario contar con el dictamen u opinión unánime o mayoritaria de los integrantes consultados.

c) Carácter no vinculante: Las opiniones expuestas por los/as integrantes del Tribunal Interdisciplinar consultados/as, no serán vinculantes para el/la Director/a de Escuela pudiendo adoptar una determinación distinta, mediante decisión debidamente fundamentada a través de la cual justifique rigurosa y razonadamente una mejor solución.

Artículo 13°. Habilitación de la comunicación y notificación por correo electrónico.

A los efectos de la mejor gestión, comunicación y notificación fehaciente de los trámites y actos que respectivamente se desarrollen y emitan en el ámbito del presente reglamento queda habilitada la vía del correo electrónico, los cuales deberán ser emitidos y recibidos en las casillas constituidas por los/las alumnos/as y direcciones de TF y la casilla institucional de la Dirección de la Escuela.

Artículo 14°. Cómputo de los plazos.

Todos los plazos, excepto previsión en contrario, serán computados y establecidos por días hábiles administrativos de la UNSAdA.

Artículo 15°. Normas aclaratorias. Modelos. Modificaciones.

Los/as Directores/as de las Escuelas serán las instancias competentes para:

- Dictar las normas aclaratorias al presente
- Proponer y aprobar los modelos de presentaciones, notas, actas y proveídos que hagan a la estandarización y mejor gestión de los procedimientos.
- Proponer a los Consejos Directivos las modificaciones que estimen corresponder en procura de la mejora continua de los procedimientos y calidad de los TF.

Artículo 16.

Para el mejor conocimiento de los procedimientos y exigencias, el presente reglamento deberá ser tratado en el Taller de Metodología de Trabajo Final que cursen los/as alumnos/as.