



RES - 2024 - 3 - CD-AGR # UNNE

VISTO:

El Expediente N° 07-2023-02041 presentado por la Secretaria de Asuntos Estudiantiles, Ing. Agr. (Dra.) María Esperanza SARTOR, donde eleva la propuesta de modificación del Reglamento del Trabajo Final de Graduación de la carrera de Ingeniería Agronómica, y

CONSIDERANDO:

Que se hace imprescindible adecuar la reglamentación vigente atendiendo las necesidades encontradas con el uso del mismo;

Que la Comisión de Interpretación y Reglamentos sugirió aprobar dicho reglamento con modificaciones, encomendando a la Secretaría Académica la realización de los cambios;

Lo aprobado en la sesión del día 20 de octubre del 2023;

Por ello:

EL CONSEJO DIRECTIVO
DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRAIAS
RESUELVE:

ARTÍCULO 1° - Dar de baja la Resolución 4186/04 C.D.

ARTÍCULO 2° - Aprobar el nuevo Reglamento del Trabajo Final de Graduación (TFG) para la carrera de Ingeniería Agronómica de esta Casa de Estudios, el que entrará en vigencia a partir del día 15 de marzo de 2024.

ARTÍCULO 3° - El objetivo del Trabajo Final de Graduación es el de lograr un entrenamiento o perfeccionamiento por parte del estudiante, quien podrá optar entre dos modalidades: I) TESINA, consiste en la realización de un trabajo científico original, II) PASANTÍA, reviste la realización de una Práctica Profesional en un medio adecuado.

En ambos casos se deberá producir un informe final escrito sobre la labor efectuada.



ARTÍCULO 4° - CARGA HORARIA: los TFG (en ambas modalidades) deberán cumplir una carga horaria no inferior a 320 horas. Se desarrollarán en los períodos que así lo exijan las tareas rurales o las actividades técnicas o científicas del establecimiento o instituto elegido, para lo cual las autoridades de la Facultad requerirán de los organismos oficiales o privados, la correspondiente autorización.

ARTÍCULO 5° - LUGAR DE REALIZACIÓN: los TFG podrán realizarse en laboratorios, gabinetes o campos experimentales de la Facultad y/o establecimientos oficiales o privados, que cuenten con medios y asesoramiento científico o técnico adecuado para el desarrollo de los mismos, según el tema y modalidad propuesto.

ARTÍCULO 6° - ASESOR DEL TFG: para la modalidad de TESINA, podrá ser un Profesor, Auxiliar de Docencia o Investigador de esta Facultad o de otra Institución, con título de posgrado o vasta experiencia en el tema propuesto. Para la modalidad de PASANTÍA podrá ser similar a los detallados para Tesina o también un profesional con probada actividad en el área propuesta en el plan de trabajo. Cuando los TFG se realicen fuera del ámbito de la Facultad, el Asesor deberá enviar nota por la cual se compromete a actuar como tal, acompañado su Curriculum Vitae.

ARTÍCULO 7° - REQUISITOS DE INICIO DEL TFG: para iniciar el TFG los estudiantes deberán haber aprobado todas las actividades curriculares obligatorias del tercer año de la carrera. De no tener este requisito, deben tener aprobadas las asignaturas relacionadas al plan propuesto. Dichas asignaturas deberán ser enumeradas en el plan de trabajo y acreditadas mediante certificado analítico o informe de alumnado.

ARTÍCULO 8° - INICIO DE SOLICITUD: los estudiantes deberán solicitar autorización para iniciar su TFG completando el Anexo I: nota para iniciar el Trabajo Final de Graduación. Dicha nota deberá estar acompañada por I) el certificado analítico emitido por el Departamento de Alumnado y II) por el Plan de Trabajo de TFG, que deberá confeccionarse de acuerdo a los siguientes requisitos y pautas:

a) Para la modalidad de TESINA, el plan deberá contener:

- Título.
- Antecedentes.
- Objetivos.
- Materiales y métodos.
- Bibliografía (citas según las normas APA).
- Lugar de realización.



- Cronograma de actividades a realizar (ver ejemplo de Anexo II).
- Asignaturas relacionadas aprobadas
- Aval del Asesor
- Aval del responsable del lugar de realización (ejemplo: Titular de cátedra, Director de Centro o Instituto)
- En caso de presentar un trabajo de investigación realizado en el marco de programas de becas de investigación como las Becas de Pregrado de la Secretaría General de Ciencia y Técnica de la Universidad, las Becas CIN, o pasantías realizadas en Institutos, el estudiante debe incluir documentación que lo acredite y citar las publicaciones, si las hubiere. La presentación del Plan de Trabajo deberá realizarse adecuando a los ítems mencionados, y el cronograma de actividades realizadas deberá incluir el año/s y meses en los que llevaron adelante las actividades.
- Asignaturas relacionadas aprobadas (sólo en el caso de no tener aprobado todas las actividades curriculares obligatorias del tercer año de la carrera)

b) Para la modalidad de PASANTÍA, el plan deberá contener:

- Título.
- Fundamentación de la elección del tema de pasantía y su vinculación con los alcances del título.
- Objetivos.
- Descripción de las tareas a desarrollar.
- Lugar de realización.
- Cronograma de actividades (ver final de Anexo I).
- Aval del Asesor
- Aval del responsable del lugar de realización (ej.: Titular de cátedra, Director de Centro, Instituto o Empresa).
- Asignaturas relacionadas aprobadas (sólo en el caso de no tener aprobado todas las actividades curriculares obligatorias del tercer año de la carrera)

Toda la documentación podrá ser presentada en formato papel o digital a la Mesa de Entrada de la Facultad. De presentarse en formato papel, los estudiantes deberán enviar además por correo electrónico a Mesa de Entrada, una copia digital de toda la documentación.

ARTÍCULO 9º - TRIBUNAL: el Proyecto de TFG será remitido a la comisión de Ciencia y Tecnología del Consejo Directivo quien propondrá los integrantes del Tribunal Evaluador. Será el Consejo Directivo quien aprobará el tribunal evaluador y el



asesor.

El tribunal podrá estar integrado por

- a) Para la modalidad TESINA, tres profesores titulares, adjuntos o auxiliares de docencia con título de Doctor o Magíster o vasta experiencia en el tema propuesto, cuyas áreas de conocimiento estén vinculadas con el tema del TFG.
- b) Para la modalidad PASANTÍA, al menos dos profesores titulares, adjuntos o auxiliares de docencia con título de Doctor o Magíster, cuyas áreas de conocimiento estén vinculadas relacionado con el tema del TFG o vasta experiencia en el tema propuesto. El tercer integrante podrá ser un docente o profesional que tenga antecedentes vinculados al tema.

ARTÍCULO 10° - ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL: una vez recibida la copia de la Resolución de Designación y el Plan de Trabajo, los miembros del Tribunal contarán con un período de diez (10) días hábiles para informar si el plan presentado es aprobado, rechazado o si deberá ser modificado. Pasado los tiempos previstos y cumplidos los plazos sin respuesta, el plan y asesor se considerarán aprobados. Si el tribunal propone modificaciones, el estudiante tendrá diez (10) días para responder a las observaciones una vez recibidas las mismas. A su vez, el tribunal dispondrá de diez (10) días para indicar si se respondió satisfactoriamente. El envío de las observaciones de los evaluadores y la respuesta del estudiante deberán ser realizadas a través de la Secretaría Académica. El asesor deberá elevar una nota al Consejo Directivo (Anexo II) para que tome conocimiento adjuntando plan aprobado por el tribunal evaluador.

ARTÍCULO 11° - PLAZOS DE REALIZACIÓN DEL TFG: una vez aprobado el Plan de Trabajo, el estudiante podrá iniciar las actividades propuestas. El estudiante tendrá un plazo máximo de 2 años con prórroga de un año debidamente justificada a través de una nota que deberá ser presentada antes del vencimiento del plazo de dos años para presentar el Informe Final del TFG. Será el Consejo Directivo quien decidirá aceptar o rechazar el pedido. Pasado ese período, se procederá a la baja automática del Plan de Trabajo propuesto. Si el estudiante presentó un Plan de Trabajo realizado en el marco de una beca de investigación o pasantía en un instituto, el estudiante podrá presentar el Informe Final desde el momento en que el proyecto fue aprobado, con un plazo máximo de 2 años.

Para la PASANTÍA, si la misma se realiza fuera del ámbito de la Facultad, el estudiante deberá presentar además un comprobante de cobertura de Seguro de Vida y accidente por el período propuesto. Esta documentación deberá ser presentada por Mesa de Entrada para ser incorporada al expediente ya generado.



ARTÍCULO 12° - INFORME FINAL: para la presentación del Informe Final, los estudiantes deberán enviar una nota (Anexo III: nota presentar el Informe Final del Trabajo Final de Graduación), la que deberá estar acompañada por un certificado emitido por el Departamento de Alumnado (en el cual se indique que el estudiante ha aprobado el 50% de las asignaturas del plan de estudios) y por el Informe Final, el cual deberá contar con el aval del Asesor y deberá confeccionarse de acuerdo a los siguientes requisitos y pautas:

a) Para la modalidad TESINA, deberá contener:

- Título.
- Autor.
- Asesor
- Lugar de Realización.
- Resumen.
- Introducción.
- Objetivos.
- Materiales y métodos.
- Resultados y discusión.
- Conclusiones.
- Bibliografía (citas según las normas APA).

b) Para la modalidad de PASANTÍA, deberá contener:

- Título.
- Autor.
- Asesor.
- Lugar de Realización.
- Marco contextual en el cual se inserta la pasantía.
- Objetivos.
- Descripción de las tareas desarrolladas.
- Conclusiones.
- Informe del Asesor sobre el desempeño del estudiante.
- Bibliografía consultada (citas según normas APA).

Toda la documentación podrá ser presentada en formato papel o digital a la Mesa de Entrada de la Facultad. De presentarse en formato papel, los estudiantes deberán enviar además por correo electrónico a Mesa de Entrada, una copia digital de toda la documentación.



ARTÍCULO 13° - El informe se girará al Tribunal Evaluador y cada miembro de éste recibirá una copia, debiéndose expedir por separado o en forma conjunta, dentro de los quince (15) días hábiles. Si hubiere observaciones, el alumno dispondrá de treinta (30) días hábiles para cumplimentarlas. A su vez, el Tribunal dispondrá de diez (10) días hábiles para indicar si se respondió satisfactoriamente. El envío de las observaciones de los evaluadores y la respuesta del estudiante deberán ser realizadas a través de la Secretaría Académica.

ARTÍCULO 14° - DEFENSA DEL TFG: Una vez presentado el informe final de su TFG, la defensa del TFG podrá realizarse cuando el estudiante cuente con el 80% de las actividades curriculares aprobadas, lo cual deberá ser demostrado a través de la presentación del certificado analítico a la Secretaría Académica. La defensa será oral, presencial o virtual. Cumplidos favorablemente los requisitos determinados precedentemente, el Tribunal informará su conformidad por correo electrónico a mesa de entradas quien remitirá al asesor del TFG, al estudiante y a la Secretaría Académica, y se acordará con el estudiante y el tribunal la fecha para la exposición oral del informe.

ARTÍCULO 15° - EXPOSICIÓN DEL TFG se efectuará en acto público y en presencia de por lo menos dos (2) de los tres (3) miembros del Tribunal. El Asesor podrá participar con voz, pero sin voto. Al momento de realizar la defensa oral, el estudiante deberá haber enviado la versión final del Trabajo Final de Graduación, por correo electrónico a la Secretaría Académica. En caso de la defensa en modalidad virtual, se publicará la invitación a participar del enlace a la reunión en medios de comunicación de la facultad, indicando que los interesados en presenciar la defensa deberán solicitar, por correo a la Secretaría Académica, el link de acceso.

ARTÍCULO 16° - ACTA de evaluación del TFG: los miembros del Tribunal dejarán constancia con su firma de la calificación obtenida por el estudiante en el acta respectiva.

ARTÍCULO 17° - Será obligación del estudiante enviar la versión final del TFG para su incorporación al Repositorio Institucional de la UNNE (RIUNNE, con o sin periodo de embargo), de conformidad con lo normado por la Ley 26.899 de creación de Repositorio Digitales Institucionales de Acceso Abierto de la República Argentina.

ARTÍCULO 18° - En caso de publicación de los resultados derivados de la realización del TFG en revistas de la especialidad o presentación en Congresos o Reuniones Científicas, el estudiante será siempre el primer autor. La colaboración del asesor u

"Año de la defensa de la vida, la libertad y la propiedad"



1994 - 2024
30 años
De la Consagración Constitucional
de la Autonomía y Autarquía
Universitaria en Argentina



otros autores deberá quedar explícita a través de la coautoría (en 2º u otro lugar) o en los Agradecimientos.

ARTÍCULO 19º - Comuníquese, regístrese y archívese.

E.E. (DRA.) LAURA ITATÍ GIMÉNEZ
SECRETARIA ACADÉMICA

ING. AGR. (DR.) MARIO HUGO URBANI
DECANO

Anexo I: nota para iniciar el Trabajo Final de Graduación

Corrientes, _____ de _____ de 202_

Al Sr. Decano/a de la
Facultad de Ciencias Agrarias
Universidad Nacional del Nordeste

_____ / _____ D:

Tengo el agrado de dirigirme a Ud. a fin de solicitar autorización para iniciar mi Trabajo Final de Graduación, modalidad.... (Tesina/pasantía) denominado..... a realizarse en..... y bajo el asesoramiento de.....

A tal efecto, se incluye el aval y los datos del Asesor propuesto, el Plan de Trabajo y certificado analítico, donde se certifica que cumplo con las materias aprobadas exigidas en el reglamento.

Sin otro particular, saludo atentamente.

Datos del Estudiante:

- Firma
- Nombre Completo
- DNI (imagen de frente del mismo),
- LU
- Correo electrónico
- Teléfono

Datos del Asesor

- Firma de aval
- Nombre completo
- DNI
- Correo electrónico
- Teléfono

Ejemplo de cronograma de actividades (Plan de Trabajo)

Actividades	Meses (horas/semana)												Horas totales	
	Enero				Febrero				Marzo					

Anexo II: nota Aprobación del Plan de trabajo para el Trabajo Final de Graduación

Corrientes, _____ de _____ de 202__

Al Sr. Decano/a de la
Facultad de Ciencias Agrarias
Universidad Nacional del Nordeste

S / D:

Tengo el agrado de dirigirme a Ud. en mi carácter de Asesor del Trabajo Final de Graduación, modalidad.... (Tesina/pasantía) denominado..... presentado pora realizarse en..... a fin de elevar el a fin de remitir el **Plan de trabajo aprobado**.

Dicho plan de trabajo ha sido revisado y aprobado por el tribunal designado por Res N° CD, integrado por: 1)....., 2) y 3).....

A tal efecto, se incluye Plan de Trabajo y las firmas del tribunal designado.

Sin otro particular, saludo atentamente.

Asesor

- Firma de aval
- Nombre completo
- Correo electrónico
- DNI (imagen de frente del mismo),

Integrante de tribunal

- Firma de aval
- Nombre completo
- Correo electrónico

Integrante de tribunal

- Firma de aval
- Nombre completo
- Correo electrónico

Integrante de tribunal

- Firma de aval
- Nombre completo
- Correo electrónico
 - Correo electrónico

Anexo III: nota para finalizar el Trabajo Final de Graduación

Corrientes, _____ de _____ de 202_

Al Sr. Decano/a de la
Facultad de Ciencias Agrarias
Universidad Nacional del Nordeste

S / D:

Tengo el agrado de dirigirme a Ud. a fin de elevar el informe final de mi Trabajo Final de Graduación, modalidad... (Tesina/pasantía) denominado..... realizado en....., bajo el asesoramiento de.....y aprobado por resolución n°.....

A tal efecto, se incluye el aval del Asesor, el Informe Final y el informe emitido por el área de Alumnado, donde se certifica que cumpla con las materias aprobadas exigidas en el reglamento.

Sin otro particular, saludo atentamente.

Datos del Estudiante:

- Firma
- Nombre Completo
- DNI (imagen de frente del mismo),

Datos del Asesor

- Firma de aval
- Nombre completo
- DNI

Hoja de firmas