



RES - 2026 - 401 - CD-AGR # UNNE

VISTO:

El EXP-2025-32356#UNNE, mediante el cual la E.E. (Dra.) Laura Itatí GIMENEZ eleva la propuesta de modificar el Reglamento de los Trabajos Finales de Graduación para la Carrera Ingeniería Agronómica; y

CONSIDERANDO:

Que mediante la RES-2024-261-CD-AGR#UNNE se aprobó el Reglamento de Trabajos Finales de Graduación para la Carrera Ingeniería Agronómica.

Que resulta necesario adecuar y actualizar sus disposiciones.

Que la Comisión de Enseñanza ha emitido dictamen favorable, recomendando aprobar el Reglamento con las sugerencias sugeridas.

Lo aprobado en la sesión del día 12 de junio de 2026.

Por ello:

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA
FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
RESUELVE:

ARTÍCULO 1º - Aprobar el nuevo REGLAMENTO DE TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN (TFG) para la Carrera Ingeniería Agronómica de esta Casa de Altos Estudios, el cual que entrará en vigencia a partir del día de la fecha, y que como Anexo forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2º - Dejar sin efecto la RES-2024-261-CD-AGR#UNNE.

ARTÍCULO 3º - Regístrese, comuníquese y archívese.

ING. AGR. (DR.) RICARDO DANIEL MEDINA
SECRETARIO ACADÉMICO

ING. AGR. (DR.) JOSÉ RAMÓN TARRAGÓ
DECANO

ANEXO

ARTÍCULO 1º - El Trabajo Final de Graduación (TFG) tiene por objetivo lograr el entrenamiento o perfeccionamiento académico del estudiante, mediante la integración y aplicación de conocimientos adquiridos durante la carrera.

El estudiante podrá optar entre dos modalidades:

I) *TESINA*: consiste en la realización de un trabajo científico original.

II) *PASANTÍA*: consiste en la realización de una práctica profesional en un medio adecuado.

En ambas modalidades se deberá producir un informe final escrito sobre la labor efectuada.

ARTÍCULO 2º - CARÁCTER DEL TFG

El TFG será de realización individual. Excepcionalmente y en ambas modalidades, podrá realizarse en modalidad grupal de hasta dos (2) estudiantes cuando la magnitud, complejidad o características del tema lo justifiquen. Esta modalidad deberá ser solicitada y fundamentada en el Plan de Trabajo, especificando las tareas y responsabilidades de cada integrante. La comisión evaluadora asignada tendrá a su cargo la evaluación y eventual aprobación de la propuesta grupal.

En los TFG realizados en modalidad grupal, ambos estudiantes compartirán un único tema, desarrollarán un trabajo conjunto, presentarán una solicitud de inicio del TFG e informe final conjunto y realizarán una defensa oral, asignándose una única calificación grupal.

ARTÍCULO 3º - CARGA HORARIA

Los TFG 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 4º - 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 5º - DIRECTOR 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 Director deberá enviar nota por la cual se compromete a actuar como tal, acompañando su Curriculum Vitae.

En caso de que se justifique la presencia de un Co-director, dicha inclusión deberá solicitarse en la presentación, detallando los motivos que fundamentan su participación. El Co-director deberá cumplir los mismos requisitos académicos o profesionales establecidos para el Director, según la modalidad de TFG correspondiente.

ARTÍCULO 6º - 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 7º - RECONOCIMIENTO DE ACTIVIDADES PREVIAS VINCULADAS AL TFG

El estudiante podrá proponer como base de su TESINA actividades de investigación, publicaciones con rol protagónico o práctica profesional ya iniciadas o realizadas previamente, siempre que guarden relación directa con los objetivos, alcances, carga horaria y requisitos académicos de la modalidad elegida. Quedan comprendidas en esta posibilidad las actividades desarrolladas en el marco de becas de investigación, Becas de Pregrado de la Secretaría General de Ciencia y Técnica de la Universidad, Becas CIN, pasantías en institutos, adscripciones, ayudantías u otras actividades académicas debidamente acreditadas.

El reconocimiento de estas actividades no exime al/la estudiante de la presentación formal del Plan de Trabajo, de la evaluación por parte del Tribunal Evaluador, de la presentación del Informe Final ni de la defensa oral del TFG. El Tribunal Evaluador deberá analizar la pertinencia académica de la actividad previa y podrá aprobar su reconocimiento total o parcial.

ARTÍCULO 8º - 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 1) el certificado analítico emitido por el Departamento de Alumnado y 2) por el Plan de Trabajo de TFG, que deberá confeccionarse de acuerdo a los siguientes requisitos y pautas:

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

- Título.
- Autor/es. Justificación de la TFG grupal
- Antecedentes.
- Objetivos.
- Materiales y métodos.
- Lugar de realización.
- Cronograma de actividades a realizar (ver ejemplo de Anexo I).
- Bibliografía (citadas según las normas APA).
- Aval del Director y Codirector, incluyendo justificación del último en caso de incluirlo.
- Aval del responsable del lugar de realización (ejemplo: Titular de cátedra, Director de Centro o Instituto).
- Certificado analítico de aprobación de actividades curriculares obligatorias del tercer año de la carrera o asignaturas relacionadas aprobadas.
- En caso de solicitar el reconocimiento de actividades previas vinculadas al TFG, el estudiante deberá presentar, junto con la solicitud de inicio, la documentación respaldatoria correspondiente. Esta deberá acreditar la actividad realizada, el período de ejecución, la carga horaria cumplida, el lugar de realización, el responsable o director de la actividad y el informe final presentado, si los hubiere. En caso de existir publicaciones, presentaciones a congresos, informes técnicos u otros productos derivados del trabajo, deberán ser adjuntados.

- La presentación del Plan de Trabajo deberá adecuarse a los ítems establecidos para la modalidad Tesina o Pasantía, según corresponda. En estos casos, el cronograma deberá consignar claramente las actividades ya realizadas, indicando año, meses y carga horaria aproximada, así como las actividades pendientes, si las hubiere.

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

- Título.
- Autor/es. Justificación de la TFG grupal
- 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 Director y Codirector, incluyendo justificación del último en caso de incluirlo.
- 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 aprobadas todas las actividades curriculares obligatorias del tercer año de la carrera).
- Si la PASANTÍA 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.

Toda la documentación deberá ser presentada en un solo archivo, en formato digital por Mesa de Entradas de la Facultad.

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, el director y codirector, en el caso que lo tuviera.

El tribunal podrá estar integrado por:

- Para la modalidad TESINA, tres que sean 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.
- Para la modalidad PASANTÍA, al menos dos profesores titulares, adjuntos o auxiliares de docencia, cuyas áreas de conocimiento estén vinculadas con el tema del TFG o vasta experiencia en el tema propuesto. El integrante restante podrá ser profesional que tenga antecedentes vinculados al tema.
- En ambas modalidades de TFG se deberá proponer un integrante evaluador suplente.

ARTÍCULO 10º - 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. Pasados los tiempos previstos y cumplidos los plazos sin respuesta, el plan se considerará aprobado. Si el tribunal propone modificaciones, el estudiante tendrá diez (10) días hábiles para responder a las observaciones una vez recibidas las mismas. 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 las respuestas del estudiante deberán ser realizadas a través de la Secretaría Académica. El estudiante, deberá elevar una nota, con conocimiento de su/s director/es, 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 tendrá un plazo máximo de dos (2) años para presentar el Informe Final del TFG, contado a partir de la aprobación del Plan de Trabajo. Dicho plazo podrá ser prorrogado por un año, mediante solicitud debidamente justificada, presentada antes del vencimiento del plazo original. Será el Consejo Directivo quien decidirá aceptar o rechazar el pedido de prórroga. Vencidos los plazos establecidos sin que se haya presentado el Informe Final, se procederá a la baja automática del Plan de Trabajo aprobado.

En los casos de TFG basados en actividades previas, cuando el Tribunal Evaluador apruebe su reconocimiento total o parcial, el estudiante podrá avanzar con la presentación del Informe Final, sin necesidad de repetir las actividades ya acreditadas. En estos casos, el plazo máximo de dos (2) años para la presentación del Informe Final se computará igualmente desde la aprobación formal del Plan de Trabajo.

ARTÍCULO 12° - INFORME FINAL

Para la presentación del Informe Final, los estudiantes deberán enviar a Secretaría Académica por Mesa de entradas la nota (Anexo III: presentación del Informe Final del Trabajo Final de Graduación), y el Informe Final, el cual deberá contar con el aval del Director y Codirector, y deberá confeccionarse de acuerdo a los siguientes requisitos y pautas:

I) Para la modalidad de TESINA, deberá contener:

- Título.
- Autor/es.
- Director y Codirector en el caso que lo tuviera.
- Lugar de Realización.
- Resumen.
- Introducción.
- Objetivos.
- Materiales y métodos.
- Resultados y discusión.
- Conclusiones.
- Bibliografía (citadas según las normas APA).
- Si este informe se deriva de una publicación, se deberá adecuar a este formato. Traducir a español en caso de haber sido publicada en otro idioma. Adjuntar la publicación original.

II) Para la modalidad de PASANTÍA, deberá contener:

- Título.
- Autor/es.
- Director y Codirector en el caso de que lo hubiera.
- 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 deberá ser presentada en formato digital a la Mesa de Entrada de la Facultad.

ARTÍCULO 13° - El Informe Final será remitido al Tribunal Evaluador, cuyos integrantes deberán expedirse, en forma individual o conjunta, dentro de los quince (15) días hábiles de recibido. El Tribunal podrá aprobar el Informe Final, solicitar modificaciones o rechazarlo mediante dictamen fundado.

En caso de solicitarse modificaciones, el estudiante dispondrá de treinta (30) días hábiles para presentar la versión corregida. Recibida dicha versión, el Tribunal contará con diez (10) días hábiles para informar si las observaciones fueron respondidas satisfactoriamente.

ARTÍCULO 14° - DEFENSA DEL TFG

Una vez presentada la versión final del informe final del TFG, la defensa del TFG podrá realizarse. La misma será oral, presencial o virtual. Cumplidos favorablemente los requisitos determinados precedentemente, el Tribunal informará su conformidad por correo electrónico 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 Director y Codirector podrán participar con voz, pero sin voto. Al momento de realizar la defensa oral, el/los estudiante/s deberá/n haber enviado la versión final del TFG, 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.

ARTÍCULO 16° - ACTA DE EVALUACIÓN DEL TFG

Los miembros del Tribunal dejarán constancia la calificación obtenida por el/los estudiante/s en el acta respectiva.

ARTÍCULO 17° - En los casos de no haber unanimidad en la actuación del Tribunal, el Consejo Directivo resolverá al respecto.

ARTÍCULO 18° - Será obligación de el/los estudiante/s 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 19° - CIRCUITO ADMINISTRATIVO DEL TFG

Toda presentación vinculada al TFG deberá iniciarse por Mesa de Entradas de la Facultad, por la vía institucional establecida.

Una vez iniciado el trámite, las actuaciones posteriores serán canalizadas a través de Secretaría Académica, que tendrá a su cargo la verificación de los requisitos formales, la remisión de la documentación al Tribunal Evaluador, la comunicación de dictámenes, observaciones, respuestas y conformidades, y la coordinación de la instancia de defensa oral.

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

.....
S _____ / _____ 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 la dirección de..... A tal efecto, se incluyen el aval y los datos del Director/Co-director propuesto/s, el aval del responsable del lugar de trabajo, el Plan de Trabajo y certificado analítico, donde se certifica que cumpla con las materias aprobadas exigidas en el reglamento.

Sin otro particular, saludo atentamente.

Datos del/los estudiante/s:

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

Datos del Director

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

Datos del Co-director

Justificación de su incorporación:

- Firma de aval



- Nombre completo
- DNI
- Correo electrónico
- Teléfono

Aval del responsable de lugar de trabajo:

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

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. a fin de elevar el **Plan de trabajo aprobado** de mi Trabajo Final de Graduación, modalidad..... (tesina/pasantía) denominado..... a realizarse en.....

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

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

Sin otro particular, saludo atentamente.

Datos del/los estudiante/s:

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

Director y Co-director en el caso que lo tuviera

- 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

Integrante de tribunal

- Firma de aval
- Nombre completo
- Correo electrónico

Anexo III

Nota para elevar el informe final del 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 la dirección de.....y aprobado por Resolución N°.....

A tal efecto, se incluye el aval del Director....., el Informe Final y el informe emitido por el área de Alumnado, donde se certifica que cumplió 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 Director y codirector en el caso que lo tuviera

- Firma de aval
- Nombre completo
- DNI

Hoja de firmas