

BALCARCE, 30 AGO 2019

**VISTO** la nota presentada por la responsable del Área Pedagógica, Lic. María Viviana PÉREZ; el Subsecretario Académico, Ing. Agr. Fabián CABRIA, (M. Sc.) y la Secretaría Académica, Ing. Agr. Liliana CARROZZI, (M. Sc.), y las OCAs 1150/15 y OCA 868/19, obrante en expediente 2-2260/19, y

**CONSIDERANDO:**

Que por la OCA 1150/15 se aprobó el "Reglamento Interno del Trabajo Final de Carrera: Trabajo de Campo para las Carreras de Ingeniería Agronómica, Licenciatura en Producción Animal y Licenciatura en Producción Vegetal de la Facultad de Ciencias Agrarias.-

Que por la OCA 868/19 se aprobó el "Reglamento para la realización del Trabajo de Tesis de Grado" para las carreras de grado que ofrecen en la Facultad de Ciencias Agrarias".-

Que en su nota, elevaron el Reglamento de Trabajo Final de Carreras de Grado: Tesis; Trabajo de Campo y Práctica en Empresa.-

Que por tal motivo, es necesario derogar las OCAs 1150/15 y 868/19.-

Que, el Consejo Académico trató y aprobó el tema de la presente Ordenanza en su reunión del día 26.08.19.-

Lo establecido en el artículo 91º del Estatuto de la Universidad Nacional de Mar del Plata.-

Por ello:

**EL CONSEJO ACADÉMICO DE LA FACULTAD DE  
CIENCIAS AGRARIAS DE LA  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE MAR DEL PLATA  
ORDENA**

**ARTÍCULO 1º: DEROGAR** las OCAs 1150/15 y 868/19.-

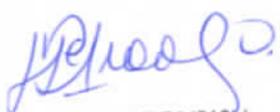
**ARTÍCULO 2º: APROBAR** el "Reglamento de Trabajo Final de Carreras de Grado: Tesis; Trabajo de Campo y Práctica en Empresa", que como Anexo I se adjunta a la presente Ordenanza y consta de veintiuna (21) fojas.-

**ARTÍCULO 3º:** Inscribese en el Registro de Ordenanzas de Consejo Académico de esta Facultad. Elévese copia a Rectorado. Comuníquese a quienes corresponda. Cumplido, archívese.

**ORDENANZA DE CONSEJO ACADÉMICO N°:**

1055

FCA UNMP
INTERVIENE


  
Ing. Agr. Miguel PEREYRA IRAOLA  
Secretario de Consejo Académico  
Facultad de Ciencias Agrarias  
UNMdP

  
Ing. Agr. José Luis BODEGA SILVA, M.Sc.  
Presidente de Consejo Académico  
Facultad de Ciencias Agrarias  
UNMdP

**ANEXO I - OCA N° 1055/2019**  
**Reglamento de Trabajo Final de Carreras de Grado**

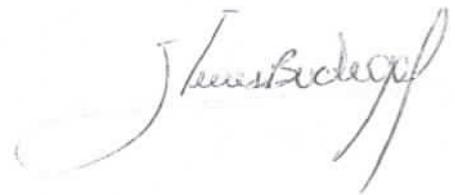
**Artículo I.-** El Trabajo Final en las carreras de grado que se ofrecen en la Facultad de Ciencias Agrarias de la Universidad Nacional de Mar del Plata adopta diferentes modalidades:

- a. Tesis y,
- b. Trabajo de Campo o Práctica en Empresa.

**Artículo II.-** Se entiende por *Tesis* al Trabajo Final de Carrera en el cual el estudiante desarrolla individualmente un trabajo de investigación científica bajo la dirección de un docente-investigador.

**Artículo III.-** Se entiende por *Trabajo de Campo* o *Práctica en Empresa* a las prácticas profesionales que tiene el propósito de que el estudiante recupere, consolide, integre y amplíe capacidades articulando saberes académicos con la práctica laboral a realizar o ya realizada en emprendimientos, empresas, establecimientos agropecuarios u otras organizaciones de gestión privada o pública, y que estén vinculados a los alcances del título que se le otorga. Cuando el estudiante opte por la realización de prácticas que recuperan la experiencia profesional previamente realizada, la misma deberá acumular un período de tiempo igual o mayor a cuatro años.

**Artículo IV.-** El *Trabajo de Campo* es una actividad que se propone desarrollar de manera grupal, e cambio, la *Práctica en Empresa* es una modalidad que se propone y ejecuta individualmente. ado que en la Resolución Ministerial de acreditación de la carrera de Ingeniería Agronómica no se registró a la denominación Trabajo Final de Carrera Práctica en Empresa, cuando el estudiante elija esta alternativa para graduarse se registrará con el título Trabajo de Campo.



**OCA N° 1055/2019**  
**Trabajo Final de Carrera**  
**Tesis**

**I - SOBRE LA TESIS DE GRADO**

Como culminación de las carreras de grado, la tesis tiene el propósito de ofrecer al estudiante la posibilidad de desarrollar un trabajo de investigación bajo la dirección de un docente - investigador. Esta actividad le permite integrar saberes y habilidades adquiridas durante el desarrollo de la Carrera.

La tesis de grado es un trabajo individual y debe estar enmarcada en alguna (s) disciplina (s) comprendida (s) en el plan de estudio. El tema seleccionado en función de intereses que manifieste el postulante, debe ser relevante y pertinente. En la tesis se deberá respetar la propiedad intelectual de trabajos publicados con anterioridad.

**OBJETIVOS**

- . Identificar áreas de vacancia o interés vinculadas al campo disciplinar del alumno, dentro de las cuáles sea posible plantear objetivos de investigación y formular hipótesis, en torno a la/s cual/es se estipule una metodología de trabajo apropiada y rigurosa, a fin de dar respuestas fundadas a los objetivos e hipótesis planteadas.
- . Comunicar de manera escrita la producción del trabajo realizado, respetando los estándares del discurso científico-académico y el formato propio del género discursivo en cuestión, según las normas establecidas a tal fin.
- . Presentar oralmente y con apoyo de material audiovisual una síntesis del trabajo realizado, resaltando los principales resultados y conclusiones a las que se arribó mediante el mismo, ante un comité examinador seleccionado a tal fin.

**II - REQUERIMIENTOS**

**Artículo 1°:**

Para iniciar la tesis de grado el estudiante deberá:

a) aprobar:

- a.1. los exámenes finales de todas las asignaturas del CICLO BÁSICO;
- a.2. los exámenes finales de todas las asignaturas del primer cuatrimestre del PRIMER AÑO DEL CICLO DE FORMACIÓN PROFESIONAL;
- a.3. las cursadas del segundo cuatrimestre del PRIMER AÑO DEL CICLO DE FORMACIÓN PROFESIONAL;

b) presentar en la Secretaría Académica:

- b.1. la nota de solicitud de inicio de tesis avalada por el Comité Consejero y por el responsable del Departamento, Instituto, Área u otra dependencia donde se desarrollará el trabajo;
- b.2. la constancia emitida por el Departamento Alumnos del cumplimiento de los requisitos enumerados en el ítem (a);
- b.3. el proyecto de tesis, en el formato establecido en el artículo 7° del presente reglamento.



### III - SOBRE LA SUPERVISIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL TRABAJO DE TESIS

#### **Artículo 2º:**

La supervisión de los proyectos y el desarrollo de los trabajos de tesis de grado estarán a cargo de Comisiones de Supervisión. Habrá una Comisión de Supervisión de Trabajo Final (CSTF) por cada uno de los Departamentos y el Área de Ciencia y Tecnología de Alimentos de la FCA. La coordinación de las CSTF estará a cargo de la Secretaría Académica y serán conformadas por dos docentes que reúnan los mismos requisitos que los directores de tesis. Los docentes que integren las CSTF serán elegidos mediante una convocatoria de la Secretaría Académica a los Directores de Departamentos y Coordinador del Área de Ciencia y Tecnología de Alimentos. Dicha convocatoria deberá comprender a todos los docentes en condiciones de ejercer la función y se deberá especificar el área de investigación en la que se desarrollará. La Secretaría Académica elevará la nómina de docentes propuestos al Consejo Académico para que se efectivicen las designaciones.

La designación de los integrantes de las CSTF será por 24 meses, pudiendo volver a ser designados luego de transcurrir un período de 12 meses desde la finalización de la última designación.

Las CSTF tendrán las siguientes funciones:

- a) verificar la adecuación del proyecto de tesis a las normas, en base al procedimiento detallado en el Artículo 7 del presente reglamento.
- b) proponer al revisor que evaluará el proyecto de tesis, el trabajo final de carrera y la defensa de la tesis.
- c) comunicar formalmente el nombre del revisor seleccionado al director, quien podrá recusarlo/a con causa fundada en un plazo máximo de 5 días hábiles posteriores a la fecha en que le fuera notificada la selección del revisor.
- d) informar a la Secretaría Académica y al director de la tesis la decisión del revisor sobre el proyecto de tesis y el trabajo final de carrera de la tesis, en ambos casos en un plazo máximo de 10 días hábiles desde que fue recibido por la CSTF.
- e) resolver conjuntamente con la Secretaría Académica cualquier dificultad significativa que afecte el desarrollo del trabajo final de la carrera.

#### **Artículo 3º:**

El comité consejero estará integrado por un director, si fuese necesario un co-director y hasta dos asesores. Todos los miembros del Comité Consejero que se propongan por primera vez en la FCA deberán presentar su CV actualizado.

El comité examinador estará integrado por el Comité Consejero y el Revisor.

Requisitos para integrar los comités:

##### *3.1. Del Director:*

Podrán ser directores:

- a) Los profesores regulares titulares, asociados o adjuntos,
- b) los docentes auxiliares regulares con título de Master, Magister o Doctor, de la UNMdP o de otras Universidades nacionales o extranjeras,
- c) los Investigadores cuyos antecedentes sean, al menos, equivalentes a los requeridos en el ítem b.
- d) Los estudiantes doctorales que reúnan los siguientes requisitos:
  - d.1. estar inscripto al Doctorado en Ciencias Agrarias de la Facultad de Ciencias Agrarias,
  - d.2. tener como lugar de trabajo la Unidad Integrada Balcarce (UIB),
  - d.3. acreditar antecedentes en docencia de grado (al menos dos cuatrimestres),
  - d.4. acreditar al menos una (1) asesoría finalizada de tesis de grado,
  - d.5. tener aprobado el primer avance de su tesis doctoral.



d.6. Respecto al comité asesor:

d.6.1. El director del doctorando deberá ser co-director de la tesis de grado.

d.6.2 El co-director deberá ser docente regular de la Facultad de Ciencias Agrarias y cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 3.1. a y b. Este requisito no será mandatorio en caso de que el estudiante doctoral sea auxiliar docente regular de la Facultad Ciencias Agrarias.

Los docentes o investigadores que cumplan con los requisitos previamente enunciados en los ítems a, b y c deberán acreditar además la asesoría de al menos un (1) trabajo de tesis finalizado en la UNMdP u otras Universidades nacionales o extranjeras. Cada director podrá dirigir hasta un máximo de tres (3) tesis de grado simultáneamente. El director será el responsable de garantizar ante la FCA la factibilidad de las actividades de investigación que demande el desarrollo de la tesis.

Los estudiantes doctorales que reúnan los requisitos previamente enunciados en los ítems (d.1.) a (d.5.) sólo podrán dirigir a un estudiante de grado a la vez.

**3.2 Del proyecto de tesis:**

3.2.a. El proyecto de tesis de grado no podrá ser parte del proyecto doctoral. Si bien ambos pueden compartir el eje temático, los datos obtenidos por el tesista de grado no podrán ser utilizados total o parcialmente como parte del proyecto doctoral del director propuesto.

3.2.b El plazo de finalización de la tesis de grado no deberá exceder el plazo de finalización de la tesis doctoral. Por tal motivo, deberá adjuntarse al proyecto de tesis de grado el cronograma detallado, incluyendo el grado de avance, de la tesis doctoral del director propuesto.

**3.3. Del Co-Director:**

3.3.a Deberá reunir los requisitos mínimos establecidos para ser director, establecidos en 3.1.

3.3.b. La propuesta de un co-director deberá justificarse en la presentación del proyecto realizada para el inicio de la tesis de grado (art. 1).

**3.4. De los Asesores:**

Podrán ser asesores los docentes de la UNMdP o de otras Universidades nacionales o extranjeras, investigadores, especialistas o profesionales de la actividad privada que cuenten con antecedentes en la disciplina de la tesis.

**3.5. Del revisor:**

Para ser revisor se deberán reunir los requisitos mínimos establecidos para ser director y/o co-director.

**Artículo 4º:**

**4.1 Son funciones del Director:**

a) Conducir al estudiante en la planificación y ejecución del plan de trabajo, y en la elaboración y redacción de la tesis, incluyendo los aspectos formales para el logro de los objetivos.

b) Aprobar el trabajo final de carrera final e integrar el comité examinador.

c) Solicitar la baja del proyecto de tesis en caso de incumplimiento de lo pautado por parte del estudiante. En tal caso, los resultados experimentales obtenidos hasta ese momento quedarán a disponibilidad del director, pasando a formar parte de las bases de datos del grupo de investigación al cual este pertenezca o dirija.

**4.2 Son funciones del Co-Director**

a) Complementar la función del director y reemplazarlo en caso de ausencia o renuncia.

b) Aprobar el trabajo final de carrera trabajo final e integrar el comité examinador que presenciara la defensa oral de la tesis.

*Handwritten signature*

#### 4.3 Son funciones de los Asesores

- a) Asesorar al tesista en aspectos específicos del plan de investigación, complementarios a las incumbencias del director (y/o co-director, si lo hubiera).
- b) Aprobar el trabajo final de carrera trabajo final e integrar el comité examinador.

#### 4.4 Son funciones de los Estudiantes

- a) Realizar los trámites administrativos y el seguimiento necesarios para la presentación del proyecto de tesis, y la ejecución, corrección y exposición del trabajo final.
- b) Cumplimentar la ejecución del trabajo final de acuerdo a lo establecido en el Título I, Sobre la tesis de grado.

#### 4.5 Son funciones del Revisor

- a) Evaluar el proyecto de tesis. El revisor deberá informar si el proyecto es aceptado, aceptado con modificaciones o rechazado. En este último caso, el director y el estudiante deberán modificar el proyecto y presentarlo nuevamente ante la Secretaría Académica.
- b) Evaluar el trabajo final de carrera trabajo de la tesis que le será enviado por la Secretaria Académica en el plazo establecido en el artículo 2.
- c) Acordar, de manera conjunta con el Comité Consejero y el estudiante el día de la exposición oral y pública para la defensa de la tesis, una vez que el trabajo final de carrera fuese aceptado.
- d) Aprobar el trabajo final de carrera final e integrar el comité examinador.

### IV - DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES

#### **Artículo 5°:**

En caso de incumplimiento de las funciones del director (art. 4), el estudiante podrá solicitar a la Secretaria Académica el reemplazo por el co-director (si lo hubiera) en cualquier etapa del desarrollo del proyecto de tesis. En caso de que no existiera un co-director, los integrantes de la CSTF que corresponda conjuntamente con la Secretaria Académica intervendrán para solucionar el problema.

Luego de tres casos de incumplimiento no justificado por parte de un director, éste perderá su habilitación para dirigir o co-dirigir trabajos de Tesis de Grado por un periodo de dos años.

#### **Artículo 6°:**

Además de cumplimentar lo dispuesto en los artículos 1 y 7, el estudiante y el director deberán cumplir con el cronograma de actividades aprobado en el proyecto de tesis. La realización de tareas no vinculadas directamente a dicho proyecto, dentro del grupo de investigación al que se integra, no se aceptará como justificación para la solicitud de prórrogas. En tal sentido, tanto el estudiante como el director deberán presentar individualmente, con frecuencia semestral ante la CSTF, un informe de actividades en planillas de avance provistas por la Secretaría Académica de la FCA. Ante cualquier dificultad significativa que afecte el desarrollo del proyecto de tesis, la CSTF conjuntamente con la Secretaria Académica deberán intervenir para normalizarlo.

### V - DEL PROYECTO Y LA TESIS DE GRADO

#### **Artículo 7°:**

El estudiante, con el aval escrito del Director deberá elevar el proyecto de tesis y la nómina de quienes integran el Comité Consejero a la Secretaría Académica, a través de la Mesa de Entrada de la FCA.

El proyecto deberá tener una extensión máxima de 5 páginas, indicando el número de las líneas. El proyecto deberá ajustarse a las normas de estilo de presentación de Tesis y Monografías de la FCA (OCA N° 456/18), y contar con:

- a) Título: deberá ser conciso y representativo de la temática abordada.



- b) Palabras clave: se incluirán entre tres (3) y cinco (5).
- c) Introducción: deberá constar de antecedentes, hipótesis (si correspondiera) y objetivos de la investigación. No deberá exceder las dos (2) páginas.
- d) Plan a desarrollar: se deberán incluir las metodologías y técnicas que garanticen el logro de los objetivos propuestos. Se incluirá además un cronograma de actividades planificadas hasta la presentación del trabajo final de carrera completo.
- e) Facilidades y factibilidad económica: se detallará la infraestructura, equipamiento y fuente de financiamiento de los gastos corrientes que demandarán el desarrollo del plan de investigación.
- f) Bibliografía citada: se incluirán únicamente las referencias de los trabajos citados en el texto y se redactará siguiendo las normas para la presentación de tesis y monografías de la FCA.

**Artículo 8º:**

Una vez aprobado el proyecto de tesis, la ejecución del plan de trabajo no podrá ser inferior a seis (6) meses ni superar los dieciocho (18) meses, contados desde que la CSTF emite la decisión del Revisor y hasta que el trabajo final de carrera de la Tesis es presentado en la Secretaría Académica.

En aquellos casos en los que se requiera más tiempo que el establecido en el cronograma del proyecto de tesis, el Director y el Co-director, si lo hubiera, deberán solicitar una prórroga para extender el tiempo previsto y finalizar el trabajo de tesis. Dicha solicitud debe estar debidamente fundamentada y debe ser acompañada de un informe del grado de avance. La CSTF decidirá el otorgamiento de lo solicitado que será por única vez y cuya duración no podrá exceder los seis (6) meses.

**Artículo 9º:**

El estudiante deberá presentar el trabajo final de carrera en la Secretaría Académica, pudiendo ser en copia papel o formato digital, una vez que haya acreditado las instancias curriculares obligatorias y optativas que están previstas en los planes de estudio. La Secretaría Académica derivará dicho trabajo final de carrera al revisor para que lo evalúe.

**Artículo 10º:**

El trabajo final de carrera deberá adecuarse a las Normas para la presentación de Tesis y Monografías (OCA N° 456/18).

**Artículo 11º:**

La exposición del trabajo final de carrera será pública y se realizará en forma oral ante la presencia del comité examinador de tesis. La exposición oral no deberá exceder los 45 minutos. La tesis será calificada cualitativamente a partir de los términos Aprobada-Desaprobada.

**Artículo 12º:**

El acta del Trabajo Final de Graduación deberá estar firmada por los miembros del comité examinador, quienes también deberán firmar las copias de la tesis. Deberán ser entregadas dos copias del trabajo final de carrera definitivo, una se remitirá a Biblioteca y la otra al archivo de la FCA.





**VI - SOBRE LA PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS Y LOS DERECHOS SOBRE LOS MISMOS**

**Artículo 13º:**

El tesista podrá presentar y/o publicar resultados parciales del trabajo final de carrera previo a la defensa de la misma, en coautoría con al menos un integrante del Comité Consejero.

**Artículo 14º:**

Una vez establecidos los plazos que se establecen en el artículo 8 del presente Reglamento, los integrantes del comité consejero podrán disponer de las colecciones, preparaciones y bases de datos sin el consentimiento del tesista. Éstas pasarán a formar parte del patrimonio institucional. Las publicaciones científicas o de difusión que incluyan información resultante del trabajo final de carrera reconocerá la labor del tesista.

*Handwritten signature*

**OCA N° 1055/2019**  
**Trabajo Final de Carrera**  
**Trabajo de Campo**

**Artículo 1º:** El Trabajo de Campo (TC) tiene como objetivo principal aplicar bajo una concepción integradora, los conocimientos, destrezas y habilidades adquiridas por los estudiantes durante el desarrollo de la carrera para la resolución de problemas concretos en el marco de un establecimiento agropecuario real.

**Artículo 2º:** El TC consistirá en la descripción, diagnóstico, análisis y planificación de un establecimiento agropecuario, bajo criterios de racionalidad física y económica. Dado que un propósito es la ejercitación del trabajo en equipo en la detección de puntos críticos y en la resolución de los mismos, el trabajo se desarrollará en Grupos de Trabajo (GT) conformados por estudiantes y bajo el asesoramiento de un Comité Asesor (CA).

**Artículo 3º:** El GT estará conformado por dos (2) estudiantes como mínimo y cuatro (4) como máximo. Una vez dada el alta del TC (según lo establecido en el Artículo 9) no se aceptará la incorporación de nuevos integrantes.

**Artículo 4º:** Podrán iniciar el TC los estudiantes que hayan aprobado las cursadas de Economía de la Producción y de todas aquellas asignaturas del Plan de Estudio relacionadas con las áreas temáticas del mismo. Si alguna de las áreas temáticas que participan del trabajo, estuviera relacionada con asignaturas optativas dentro del plan de estudios vigente, al menos uno de los integrantes deberá tener la cursada aprobada de la/s asignatura/s optativa/s. Podrán rendir el TC los estudiantes integrantes del GT que hayan aprobado la totalidad de las asignaturas obligatorias y optativas de su Plan de Estudio.

**Artículo 5º:** El CA del TC estará conformado por tres (3) docentes como mínimo, a saber: a) un (1) docente de la asignatura Economía de la Producción, quien será el Coordinador del CA; y b) un (1) docente asesor por cada una de las Áreas Temáticas afines con las actividades que se realicen o sean factibles de realizar en el establecimiento agropecuario (según lo establecido en el Artículo 7).

**Artículo 6º:** Se establecen siete (7) Áreas Temáticas, las que se basan en las sub-disciplinas, correspondientes a la disciplina "Ciencias Agropecuarias", de la Tabla de "Disciplinas y sub-disciplinas" utilizada por la CONEAU, para la acreditación de la carrera de Ingeniería Agronómica. Las Áreas Temáticas se especifican en el Anexo III del presente Reglamento.

**Artículo 7º:** Los integrantes del CA deberán ser docentes graduados que revistan en alguna de las categorías reconocidas por el Estatuto de la Universidad Nacional de Mar del Plata y que posean formación y/o práctica profesional en al menos una de las actividades planteadas en las Áreas Temáticas del Anexo III del presente Reglamento.

*Handwritten signature*

**Artículo 8º:** Es función del CA: a) brindar apoyo académico (equipos, bibliografía y aporte personal) con la finalidad de orientar el TC; b) evaluar periódicamente el desempeño y dedicación de los estudiantes durante el desarrollo; c) proceder a la aprobación del informe y d) calificar la presentación final.

**Artículo 9º:** A efectos de inscribirse en un TC, el GT presentará una solicitud de inscripción al Departamento Alumnos de la Facultad, junto con un breve informe preliminar que incluya los siguientes aspectos: a) características del establecimiento (ubicación, superficie, forma jurídica, razón social) y b) actividades actuales y futuras factibles de incorporar en el establecimiento. El Departamento Alumnos (en consulta con el responsable de la asignatura Economía de la Producción) comprobará que los estudiantes estén en condiciones de iniciar el TC. Una vez corroborada la habilitación de los estudiantes integrantes del GT propuesto para realizar el TC, el Departamento Alumnos notificará oficialmente a la asignatura Economía de la Producción la constitución del GT y las características del establecimiento propuesto, lo que determinará la fecha de oficialización del GT.

**Artículo 10º:** En función de la notificación del Departamento Alumnos, el responsable de la asignatura Economía de la Producción notificará a la Secretaría Académica: a) el docente de dicha asignatura que integrará y coordinará el CA; y b) las Áreas Temáticas que deben estar representadas en el CA, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 7. Dichas Áreas Temáticas estarán relacionadas con las actividades que se realicen o sean factibles de realizar en el establecimiento agropecuario.

**Artículo 11º:** La Secretaría Académica remitirá una copia del informe elaborado por los estudiantes a los Directores de los Departamentos que tengan bajo su responsabilidad las Áreas Temáticas propuestas por Economía de la Producción (Anexo IV de este Reglamento), a efectos de que indiquen qué docente de cada una de ellas, integrará el CA. Los Directores deberán informar al Departamento Alumnos el/los docente/s que conformará/n el CA, en un plazo no mayor que quince (15) días hábiles a partir de la fecha de oficialización del GT. Una vez cumplido este paso, el Departamento Alumnos dará el alta del GT y lo comunicará por nota a todos los docentes que integren el CA. A los estudiantes se lo comunicará mediante la publicación del TC, su GT y su CA en la cartelera y/o en la plataforma virtual de la Facultad.

**Artículo 12º:** Una vez establecido el CA, asesores y estudiantes fijarán, de común acuerdo, días de reuniones y consultas. Se deberá realizar una (1) reunión obligatoria en la cual el GT presentará ante el CA:

- a. Una descripción de las actividades del establecimiento.
- b. Un mapa de suelos y de capacidad de uso.
- c. Una propuesta general y preliminar de actividades a realizar.

**Artículo 13º:** Cuando estudiantes y asesores consideren concluido el TC, los primeros presentarán, a cada uno de los miembros del CA, el trabajo final de carrera impreso respetando las normas que figuran en el Anexo II del presente Reglamento. El CA deberá corregir el trabajo final de carrera y sugerir las modificaciones que crea





convenientes dentro de un plazo no mayor que quince (15) días desde la fecha de recepción.

**Artículo 14º:** El plazo máximo para presentar el trabajo final de carrera ante el Coordinador del CA de un TC, será de doce (12) meses a partir de la fecha de alta establecida de acuerdo con el Artículo 9. Excedido este plazo, el Coordinador del CA, con acuerdo de al menos la mitad de los docentes que lo integran, podrá gestionar ante la Secretaría Académica una prórroga por única vez, que no podrá exceder los seis (6) meses, especificando el grado de avance de TC y justificando el pedido de extensión.

**Artículo 15º:** Una vez aprobado el trabajo final de carrera, asesores y estudiantes fijarán, de común acuerdo, la fecha del examen final que será comunicada a la Secretaría Académica por el Coordinador del TC, incluyendo la nómina de Estudiantes a ser evaluados, con una anticipación mínima de cinco (5) días hábiles. El Departamento Alumnos efectuará los controles correspondientes.

**Artículo 16º:** El examen final será oral y público y la calificación numérica final será individual dependiendo de las calificaciones periódicas del CA y de la calificación de la presentación final.

**Artículo 17º:** Para iniciar el trámite de su diploma, una vez rendido el examen final los estudiantes deberán entregar al Área de Egreso dos (2) copias del TC firmadas por todos los miembros del Comité Asesor. El Área de Egreso informará al grupo los trámites administrativos correspondientes.

**Artículo 18º:** Durante el desarrollo del TC y previo a la presentación final, podrá solicitarse la baja de integrantes del GT. La solicitud de baja deberá ser presentada por escrito al Departamento Alumnos y deberá contar con el aval del Coordinador del CA. La nómina final de estudiantes que integran el GT deberá ser informada por el Departamento Alumnos a los docentes que conforman el CA. Para la continuidad del TC, por causa de la baja de alguno/s de los miembros del GT, el número remanente de integrantes del mismo no podrá ser menor al indicado en el Artículo 3. Caso contrario, el TC se dará de baja y el establecimiento propuesto quedará sujeto a lo establecido en el Artículo 19. Asimismo, la baja de integrantes del GT de ninguna manera alterará los plazos para rendir el TC (Artículo 14).

**Artículo 19º:** Los establecimientos agropecuarios en que se hayan realizado TC, hayan sido éstos rendidos o no, quedan inhabilitados a ese efecto por un lapso de cinco (5) años a partir de la fecha de alta del GT.

OCA N° 1055/2019

## **NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN DEL TRABAJO FINAL DEL TRABAJO DE CAMPO**

La estructura del trabajo final del trabajo de campo estará conformado por: portada, páginas preliminares y cuerpo. Dichas partes se describen a continuación:

**La portada contendrá las siguientes líneas en el orden indicado:**

1. El siguiente título: "Trabajo de Campo: Establecimiento (nombre del establecimiento)" en mayúscula y negrita.
2. El nombre y apellido de los autores en minúscula.
3. El nombre y apellido de los integrantes del comité asesor, en minúscula.
4. La frase: "Trabajo final de **carrera** para optar al Título de Ingeniero Agrónomo, **Licenciado en Producción Animal, Licenciado en Producción Vegetal**" (el título profesional en mayúscula y negrita, lo demás en minúscula)
5. "Facultad de Ciencias Agrarias", en mayúscula y negrita
6. "Universidad Nacional de Mar del Plata", mayúscula y negrita:
7. Lugar y Fecha en minúscula.

**La segunda portada contendrá las siguientes líneas en el orden indicado:**

1. El siguiente título: "Trabajo de Campo: Establecimiento (nombre del establecimiento)" en mayúscula y negrita.
2. El nombre y apellido de los autores en minúscula.
3. El texto "Aprobado por:" alineado a la izquierda.
4. Una línea con el nombre y los títulos (de grado y grados académicos) de cada uno de los integrantes del CA y un espacio para que cada uno firme su conformidad con la aprobación del TC. La primera de las líneas deberá ser asignada al docente Coordinador del CA.

**Las páginas preliminares incluyen:**

Dedicatoria (opcional)  
Agradecimientos (opcional)  
Índice  
Índice de Tablas  
Índice de Figuras

Cada uno de estos títulos va en mayúscula y negrita, sin subrayar, en la parte superior y al centro de la página. Las portadas y las páginas preliminares deberán ser numeradas con números romanos en minúscula colocados en el ángulo superior derecho (a 2 cm de los bordes superior y derecho), iniciando la numeración en "i" pero sin que sea visible en la primera portada.

**Cuerpo del trabajo:**

*Todos los trabajos deberán contener las siguientes partes:*

*Handwritten signature*

- 1.- Introducción y objetivos del trabajo.
- 2.- Descripción general del establecimiento.
- 3.- Análisis y Diagnóstico técnico-productivo y económico del establecimiento.
- 4.- Planeamiento técnico-productivo y económico del establecimiento.
- 5.- Metodología de trabajo.
- 6.- Conclusiones.

Cada sección deberá comenzar en una hoja aparte; el título respectivo escrito en mayúsculas, sin subrayar, en la parte superior y al centro de la página. Todas las páginas del trabajo se deberán numerar con números arábigos, colocados en el ángulo superior derecho (a 2 cm de los bordes superior y derecho), iniciando la numeración en "1".

*Contenido de las secciones:*

**Introducción y objetivos** incluye: Descripción del problema trabajado; la importancia del TC, para los estudiantes, la Facultad y el establecimiento agropecuario y los objetivos que persigue el TC.

**Descripción general del establecimiento** incluye:

- 1) Características de la zona, tipo de explotación, régimen de tenencia.
- 2) Características climáticas de la zona (regímenes térmico, hídrico y eólico).
- 3) Estudio de suelos: relieve, hidrografía y capacidad de uso, incluidos mapas de unidades cartográficas, capacidad de uso, limitantes edáficas y apotreramiento.

**Análisis y Diagnóstico** incluye:

- 1) Descripción de los recursos productivos existentes: uso del suelo (con mapa), dotación de mano de obra, descripción del capital agrario.
- 2) Descripción de las actividades realizadas y análisis técnico: planteo técnico, índices físicos de producción, producción forrajera, rendimientos, manejo, rotaciones, tecnología utilizada.
- 3) Análisis Económico y Financiero: situación patrimonial, económica y financiera a precios corrientes, constantes y normalizados.
- 4) Diagnóstico productivo, económico y financiero.

**Planeamiento** incluye:

- 1) Restricciones: objetivos del productor y restricciones físicas y socio-económicas.
- 2) Descripción y análisis de las actividades factibles de realizar: descripción técnica y fundamentos de su elección.
- 3) Año estabilizado: uso del suelo, dotación de mano de obra, descripción técnica del plan (rotaciones, plan forrajero, manejo, tecnología), resultados

*Handwritten signature*

- físicos esperados, plan de inversiones, resultados económicos, financieros y patrimoniales esperados.
- 4) Plan de transición: plan de explotación, análisis de factibilidad financiera de cada año, evaluación de inversiones.
  - 5) Análisis de sensibilidad económico y financiero del plan estabilizado.

**Estrategia de trabajo utilizada:** se refiere a una descripción detallada de todas las acciones realizadas en el transcurso del TC, toma de información del establecimiento, estudio de suelos y caracterización climática, parámetros utilizados para construir el diagnóstico, método/s de planificación elegido/s (descripción sintética y fundamentación de su elección) y parámetros utilizados y fundamentos del análisis de sensibilidad. Esta sección debe servir como guía para futuros TC.

**Conclusiones:** deben referir al cumplimiento del objetivo propuesto en la introducción. Argumentar las mejoras logradas en el planeamiento, en los indicadores físicos y económicos, en comparación con el análisis y diagnóstico. Debilidades del plan estabilizado y los planes de transición propuestos. Consideraciones acerca del análisis de sensibilidad.

### *Estilo*

#### **Formato de edición:**

Papel Tamaño A4 (210 x 297 mm). Interlineado 1,5 líneas sólo en el anverso de la hoja. El texto de los párrafos debe estar alineado de manera uniforme (justificado) a ambos márgenes laterales. Renglones a 1 línea de interlineado en los títulos de Figuras y de Tablas. Tipo de letra: Arial 11. Márgenes superior e izquierdo a 4 cm, inferior y derecho a 2 cm. Los párrafos se iniciarán con una sangría de primera líneas de cinco espacios (0,5 cm) del margen establecido.

#### **Redacción:**

El trabajo final debe estar escrito en lenguaje claro, conciso y preciso. Debe tenerse en cuenta que la calidad de un trabajo no está en relación con su extensión, sino con el contenido y la forma de presentación de la información.

Para que el lenguaje sea claro debe evitarse el uso de:

- frases o palabras ambiguas o de sentido vago;
- anglicismos, galicismos o barbarismos;
- formas pasivas o condicionales de los verbos; los datos de observaciones y experimentos van en tiempo pasado y las generalizaciones, referencias y conclusiones en tiempo presente;
- oraciones con demasiadas cifras; para ello están las Tablas y las Figuras;

Las oraciones deben construirse con una estructura gramático-sintáctica correcta (sujeto predicado) y cada una debe incluir una sola idea importante. No deben generarse párrafos de una sola oración. Los párrafos deben ser redactados contemplando una introducción, un contenido y una finalización que cierre la idea general del mismo o sirva de conexión con el párrafo siguiente.





Para lograr que el escrito sea breve:

- incluir sólo la información estrictamente necesaria: datos, citas, explicaciones;
- construir oraciones breves (no más de 35 a 40 palabras);
- redactar párrafos cortos (en lo posible no más de 3 a 4 oraciones) con ideas afines.

La precisión del escrito está dada por:

- frases concisas (no se puede sacar ninguna palabra sin afectar el sentido);
- términos con el significado exacto que se desea transmitir.

### **Organización del escrito:**

La organización de los temas del escrito dentro de cada sección debe determinar la coherencia de las ideas y la subordinación de las mismas. La adecuada organización ayuda a que el escrito tenga un desarrollo lógico y fluido; establece un orden entre lo fundamental, lo secundario y lo accesorio y permite identificar la importancia relativa de los temas.

La forma de identificar distintas sub-partes o sub-secciones dentro de cada parte del TC será:

1. Primer punto principal
  - 1.1. Primera subdivisión del primer punto principal
    - 1.1.1. Primera subdivisión del 1.1.
    - 1.1.2. Segunda subdivisión del 1.1.
  - 1.2. Segunda subdivisión del primer punto principal
    - 1.2.1. Primera subdivisión del 1.2.
      - 1.2.1.1. Primera subdivisión del 1.2.1.
      - 1.2.1.2. Segunda subdivisión del 1.2.1.
    - 1.2.2. Segunda subdivisión del 1.2.
2. Segundo punto principal
  - 2.1. Primera subdivisión del segundo punto principal
  - 2.2. Segunda subdivisión del segundo punto principal

Debe evitarse hacer una sola sub-división de las unidades. Cuando se entienda que alguna parte o sección debe ser dividida en "sub-partes" o "sub-secciones", éstas nunca deben ser menos que dos.

Los títulos y subtítulos que corresponden a los distintos niveles indicados más arriba en que se dividiera el texto, pueden escribirse con:

- Título de parte: Mayúsculas, sin subrayar, con negrita en el centro de la página
- Sub-título de punto principal dentro de la parte: Minúsculas, subrayadas, con negrita, alineado a la izquierda, con el texto abajo.
- Sub-títulos de las primeras sub-divisiones dentro de un punto principal: Minúsculas, sin subrayar, con negrita, alineado a la izquierda, con el texto abajo.
- Sub-títulos de la segundas sub-divisiones dentro de un punto principal: Minúsculas, subrayadas, con cursiva, con el texto a continuación.
- Sub-títulos de la terceras sub-divisiones dentro de un punto principal: Minúsculas, sin subrayar, con cursiva, con el texto a continuación.

Tanto el ordenamiento del texto, como la presentación elegida de títulos y subtítulos, deben mantenerse constantes en todo el escrito. Un subtítulo al final de una página debe ser seguido de por lo menos dos líneas de texto. Si esto no es posible, el subtítulo deberá pasarse a la página siguiente.

#### **Pesos y medidas, abreviaturas y siglas:**

Debe usarse el Sistema Internacional de Unidades (Oficina Internacional de Pesos y Medidas; <http://www.bipm.org/en/si/>). Brevemente, las unidades no llevan punto a continuación ya que son símbolos y no abreviaturas, ni se expresan en plural. La separación de decimales puede hacerse indistintamente con coma o punto y las fracciones se pueden indicar indistintamente con barra (kg/ha) o en forma de potencia negativa (kg ha<sup>-1</sup>). En estos dos casos debe tenerse especial cuidado en mantener la consistencia del formato elegido en todo el trabajo.

No debe incluirse ningún signo para separación de miles. En números enteros con muchas cifras, podrá incluirse un espacio cada tres cifras (contando desde la derecha hacia la izquierda) para facilitar la lectura.

Las abreviaturas o siglas que no sean conocidas deberán ser explicadas al usarlas por primera vez en el texto.

#### **Nombres de especies, términos técnicos y nombres de productos y equipos comerciales:**

Todas las referencias a especies de organismos que sean incluidas en el texto deberán ser identificadas por su nombre científico con la forma que establecen los códigos internacionales de nomenclatura de especies. Si se prefiere nombrarlas por su nombre vulgar, la primera vez que aparezcan en el texto, el nombre vulgar deberá ir acompañado del científico entre paréntesis, y posteriormente se podrá continuar utilizando el nombre vulgar.

Los términos técnicos surgidos de otros idiomas que se han impuesto por el uso y para los que aún la Real Academia Española no ha aprobado el término en castellano, deberán ser escritos entre comillas, ejemplo "remediación".

Todo equipamiento específico empleado para la realización del trabajo debe ser consignado con su nombre y modelo e identificado su fabricante y la locación de la empresa fabricante. Ejemplo "penetrómetro electrónico de cono Rimik CP 20 (Rimik, Toowoomba, Queensland, Australia)"

Los productos químicos se expresan por el nombre común de la droga, su concentración y tipo de formulación y la marca comercial entre paréntesis. La dosis y la concentración, se refieren a la cantidad de ingrediente activo aplicada por unidad de superficie y a los gramos de ingrediente activo por L o kg de producto comercial, respectivamente. Ejemplo: glifosato (480 g/kg, líquido emulsionable, Round-up).



OCA N° 1055/2019

**LISTADO DE ÁREAS TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES RESERVADAS AL INGENIERO AGRÓNOMO COMPRENDIDAS EN ELLAS (Res. ME 334/2003)**

**1. Administración Rural**

Intervenir en la resolución de problemas inherentes a los sistemas de producción, relacionando los factores económico-financieros con los procesos físicos-biológicos y los aspectos sociales, proponiendo planes de producción y programas de acción viables. Intervenir en la determinación de unidades económicas agrarias, en el fraccionamiento de inmuebles rurales, y en la confección de catastros agrarios y de recursos naturales. Participar en la identificación, formulación y evaluación de proyectos de inversión y/o de desarrollo rural.

**2. Cultivos Extensivos**

Organizar, dirigir, controlar y asesorar establecimientos destinados a la producción agropecuaria extensiva. Programar, ejecutar y evaluar la prevención y control de los factores bióticos y abióticos que afectan la producción agrícola extensiva. Programar, ejecutar y evaluar la formulación y aplicación de agroquímicos, recursos biológicos, recursos biotecnológicos, fertilizantes y enmiendas destinadas al uso agrícola extensivo. Determinar las condiciones de almacenamiento, conservación, tratamiento sanitario y transporte y todo otro relacionado al manejo postcosecha de granos.

**3. Cultivos Intensivos**

Organizar, dirigir, controlar y asesorar establecimientos destinados a la producción agropecuaria intensiva. Programar, ejecutar y evaluar la prevención y control de los factores bióticos y abióticos que afectan la producción agrícola intensiva. Programar, ejecutar y evaluar la formulación y aplicación de agroquímicos, recursos biológicos, recursos biotecnológicos, fertilizantes y enmiendas destinadas al uso agrícola intensivo. Programar, ejecutar y evaluar el uso de instalaciones rurales, máquinas y herramientas de la agricultura intensiva.

**4. Producciones animales extensivas**

Organizar, dirigir, controlar y asesorar establecimientos destinados a la producción ganadera extensiva. Programar y ejecutar la producción, mantenimiento y conservación de recursos forrajeros e intervenir en su evaluación y utilización en función de la producción animal. Programar, ejecutar y evaluar acciones relativas al manejo de pastizales naturales, sistemas silvopastoriles y agrosilvopastoriles. Programar, ejecutar y evaluar la prevención y control de los factores bióticos y abióticos que afectan la producción forrajera. Programar, ejecutar y evaluar la formulación y aplicación de agroquímicos, recursos biológicos, recursos biotecnológicos, fertilizantes y enmiendas destinadas a la producción forrajera. Intervenir en la evaluación de la calidad de la composición de productos de origen pecuario.

**5. Producciones animales intensivas**





Organizar, dirigir, controlar y asesorar establecimientos destinados a la producción animal intensiva. Programar y ejecutar la producción, mantenimiento y conservación de alimentos destinados a la producción animal intensiva e intervenir en su evaluación y utilización. Programar, ejecutar y evaluar el uso de instalaciones rurales, máquinas y herramientas de la producción animal intensiva. Intervenir en la evaluación de la calidad de la composición de productos de origen pecuario.

#### **6. Agrometeorología**

Intervenir en estudios de caracterización climática a fin de evaluar su incidencia en la producción agropecuaria y forestal.

#### **7. Suelos**

Programar, ejecutar y evaluar estudios y análisis de suelos y aguas con fines agropecuarios y forestales. Realizar relevamiento de suelos y programar, ejecutar y evaluar métodos de conservación, manejo, recuperación y habilitación de los mismos con fines agropecuarios y forestales. Establecer y evaluar la capacidad agronómica del suelo; elaborar sobre la base de la misma una propuesta de fraccionamiento (loteo).

*Handwritten signature*



UNIVERSIDAD NACIONAL  
de MAR DEL PLATA  
70 años de gratuidad universitaria  
1949-2019



OCA N° 1055/2019

### DEPARTAMENTOS QUE INCLUYEN LAS ÁREAS TEMÁTICAS

Área Temática	Departamento
1 Administración Rural	Ciencias Sociales
2 Cultivos Extensivos	Producción Vegetal, Suelos e Ingeniería Rural
	Introducción a las Ciencias Agrarias
3 Cultivos Intensivos	Producción Vegetal, Suelos e Ingeniería Rural
4 Producciones animales extensivas	Producción Animal
	Introducción a las Ciencias Agrarias
5 Producciones animales intensivas	Producción Animal
6 Agrometeorología	Introducción a las Ciencias Agrarias
7 Suelos	Producción Vegetal, Suelos e Ingeniería Rural

*Handwritten signature*

**OCA N° 1055/2019**  
**Trabajo Final de Carrera**  
**Práctica en Empresa**

**Artículo 1°:** Se estimulará al estudiante a que proponga el lugar donde se realizará la práctica. La Facultad dispondrá de un banco de empresas para aquellos estudiantes que no contaran con un establecimiento para realizar esta modalidad de Trabajo Final de Carrera.

**Artículo 2°:** Cuando las solicitudes para realizar esta modalidad de Trabajo Final de Carrera superen la oferta disponible en el banco de la Facultad, se priorizará el orden de inicio en función del número de finales aprobados de las asignaturas del segundo cuatrimestre del **PRIMER AÑO DEL CICLO DE FORMACIÓN PROFESIONAL**.

**Artículo 3°:** Para iniciar la Práctica en Empresa el estudiante deberá haber aprobado:

- a. los exámenes finales de todas las asignaturas del CICLO BÁSICO;
- b. los exámenes finales de todas las asignaturas del primer cuatrimestre del **PRIMER AÑO DEL CICLO DE FORMACIÓN PROFESIONAL**;
- c. las cursadas del segundo cuatrimestre del **PRIMER AÑO DEL CICLO DE FORMACIÓN PROFESIONAL**;

**Artículo 4°:** Se requiere constituir un Comité Asesor con el propósito de:

- a. brindar apoyo académico,
- b. realizar el seguimiento del desempeño del estudiante,
- c. evaluar el informe escrito final y
- d. evaluar, junto al revisor, la presentación final del trabajo.

**Artículo 5°:** El número de miembros del Comité Asesor de la Práctica en Empresa no podrá exceder la cantidad de tres (3), siendo los roles que deberán ser desempeñados el de **director, y referente de la empresa**; podrá ser opcional la incorporación de un **asesor**.

**Artículo 6°:** A efectos de realizar una Práctica en Empresa, el estudiante presentará en la Secretaría Académica:

- a. una nota de solicitud de inicio de la Práctica en Empresa avalada por el Comité Asesor y el responsable del Departamento, Instituto, Área u otra dependencia donde se desarrollará el trabajo;
- b. la constancia emitida por el Departamento Alumnos del cumplimiento de los requisitos enumerados en el artículo 3;
- c. el proyecto de la Práctica en Empresa, que deberá contar con:
  - i) Título: deberá ser conciso y representativo de la temática abordada.
  - ii) Objetivos.
  - iii) Modalidad.
  - iv) Obligaciones de las partes.
  - vi) Cronograma (lugar de realización, días / horas de trabajo por semana).



vii) **Introducción:** deberá referir a la caracterización de la empresa y las tareas que realizará (metodología de trabajo) No deberá exceder las dos (2) páginas.

viii) **Infraestructura y factibilidad económica:** se detallará la infraestructura, equipamiento y fuente de financiamiento de los gastos corrientes que demandarán el desarrollo del trabajo final.

ix) **Bibliografía citada:** se incluirán únicamente las referencias de los trabajos citados en el texto y se redactará siguiendo las normas para la presentación de tesis y monografías de la FCA.

**Artículo 7º:** El director y el revisor deben ser docentes de la FCA de la UNMdP que posean formación y experiencia profesional en la problemática que se aborda, y acreditar la asesoría de al menos un (1) Trabajo Final de Carrera finalizado en la UNMdP u otras universidades nacionales o extranjeras.

**Artículo 8º:** El plazo máximo para presentar el informe ante el Comité Asesor será de doce (12) meses a partir de la aprobación del proyecto. Excedido este plazo, el director del Trabajo Final de Carrera puede gestionar ante la Secretaría Académica una prórroga por única vez, que no podrá exceder los seis (6) meses, especificando el grado de avance y justificando el pedido de extensión. El plazo mínimo para presentar el informe final de la práctica a los miembros del Comité Asesor será de seis (6) meses a partir de la fecha de aprobación del proyecto por el revisor.

**Artículo 9º:** Concluida la práctica, el estudiante presentará al Comité Asesor una copia del informe final. En la estructura debe estar prevista la **introducción**, el **desarrollo**, las **conclusiones** y la **bibliografía**; la **portada**, el **índice**, el **estilo** y el **formato de edición**, deben contemplar las pautas especificadas en el anexo I de la OCA N° 456/2018. Los miembros del Comité Asesor deben evaluar el informe final dentro de un plazo no mayor a veinte (20) días hábiles a contar desde la fecha de recepción.

**Artículo 10º:** A efectos de evaluar la Práctica en Empresa, el Director propondrá a Secretaría Académica un listado con al menos tres nombres para desempeñar la tarea de **Revisor**. El **revisor**, designado por RD, evaluará el proyecto al inicio y el informe final. En ambos casos, el Revisor dispondrá de 20 días hábiles desde la fecha en que recibe el proyecto y el informe, respectivamente, para dar a conocer las modificaciones que sugiere.

**Artículo 11º:** Aprobado el informe del trabajo final, los integrantes del Comité Asesor, el Revisor y el Estudiante fijarán, de común acuerdo, la fecha para exponer el trabajo públicamente, la cual deberá establecerse dentro de los 90 días consecutivos a contar a partir de la fecha de aprobación del informe final y ser comunicada a la Secretaría Académica, por el director, con una anticipación mínima de cinco (5) días hábiles. El Departamento de Alumnos efectuará los controles correspondientes.





UNIVERSIDAD NACIONAL  
de MAR DEL PLATA  
70 años de gratuidad universitaria  
1949-2019



1055

**Artículo 12º:** La exposición será oral y pública, y la evaluación será cualitativa mediante los siguientes términos: **aprobado o desaprobado.**

**Artículo 13º:** Para iniciar el trámite del diploma, una vez aprobado el Trabajo Final de Carrera el estudiante deberá entregar al **Área de Egreso** dos (2) copias en CD según lo reglamentado en el anexo I de la OCA 456/2018 punto E. **El Área de Egreso del departamento alumnos informará al estudiante los trámites administrativos correspondientes para la tramitación del diploma.**

ABJ  
7