



Universidad Nacional de San Luis

Facultad de Ciencias Económicas Jurídicas y Sociales

CONSEJO DIRECTIVO

Av. 25 de Mayo N° 384 – 5730 Villa Mercedes (S.L.) CPA D5730EKQ

VILLA MERCEDES (SAN LUIS), 06 de abril de 2016.

VISTO:

El EXP-USL: 0008193/2015 mediante el cual se eleva el Reglamento para la realización del Trabajo Final de la Carrera Licenciatura en Trabajo Social, y

CONSIDERANDO:

Que la Comisión de Carrera Licenciatura en Trabajo Social elaboró el anteproyecto de la reglamentación para la presentación del Trabajo Final.

Que se entiende por Trabajo Final la realización de una actividad que propicie la integración entre la formación general y las competencias profesionales.

Que el Trabajo Final podrá consistir en elaboración de Tesina o Residencia, lo que permitirá acceder al título de grado de la Carrera Licenciatura Trabajo Social.

Que la Secretaría Académica tomó la intervención que le compete y emitió informe a fojas 23 vuelta.

Que el proyecto de reglamentación del Trabajo Final elaborado por la Comisión de Asuntos Académicos tomó como base el documento original de la Comisión de Carrera Licenciatura en Trabajo Social (fojas 25/34).

Que la Comisión de Asuntos Académicos emitió dictamen.

Que el Consejo Directivo en su sesión del 23 de marzo de 2016 resolvió: *“Hacer suyo el dictamen de la comisión de Asuntos Académicos, y protocolizar el reglamento para la realización del Trabajo Final de la carrera Licenciatura en Trabajo Social, según consta a fojas 25 a 34 de autos”.*

Que la Secretaría General ordenó emitir acto administrativo.

Por ello y en uso de sus atribuciones,

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS  
ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y SOCIALES**

**ORDENA:**

ARTÍCULO 1º.- Aprobar el Reglamento para la realización del Trabajo Final de la Carrera Licenciatura en Trabajo Social conforme se detalla en los Anexos I y II que forman parte de la presente disposición.

ARTÍCULO 2º.- Comuníquese, notifíquese, insértese en el Libro de Ordenanzas y archívese.

**ORDENANZA C.D. N° 01/16**

caa-njbb	mlt
----------	-----

Licenciada Cecilia Virginia QUIROGA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA-FCEJS-UNSL  
a/c Secretaría General Res. N° 001/13-D.

Licenciado Héctor Daniel FLORES  
DECANO  
FCEJS-UNSL



**REGLAMENTO PARA LA REALIZACIÓN DEL TRABAJO FINAL  
DE LA CARRERA LICENCIATURA EN TRABAJO SOCIAL**

**A) TESINA**

- 1- Implica la realización de una propuesta integradora, original e inédita, sobre temas de interés del tesista, que se vincule con el perfil de egresado y las competencias establecidas en el Plan de Estudios vigente de la Carrera Licenciatura en Trabajo Social.
- 2- La Tesina podrá ser individual o realizada por una dupla. La producción y su complejidad serán evaluadas según el número de tesistas intervinientes en un trabajo.
- 3- Contará con un (1) director y se podrá incorporar la figura de un (1) co-director, (sujeto a decisión fundamentada del tesista) quienes deberán reunir las siguientes condiciones:
  - a) Ser docente universitario de las Ciencias Sociales de la Universidad Nacional de San Luis.
  - b) Poseer antecedentes en investigación y/o trayectoria en el área temática del Trabajo Final.
  - c) Sus funciones serán: asesoramiento, orientación y supervisión de los avances del Trabajo.
  - d) El director podrá dirigir hasta tres (3) tesinas por año.
- 4- El Jurado se conformará con tres (3) titulares y tres (3) suplentes, que serán docentes de la carrera idóneos en el tema y/o en metodología. El Jurado será nombrado por la Secretaría Académica a propuesta de la Comisión de Carrera Licenciatura en Trabajo Social.
- 5- La defensa del trabajo será oral y pública.
- 6- La evaluación considerará la articulación de dos (2) ejes básicos:
  - a) La formulación del trabajo: Sustento teórico de la idea, su desarrollo, metodología y uso de técnicas y procedimientos aplicados.
  - b) Aportes realizados desde un pensamiento crítico que den cuenta del conocimiento y del compromiso con el tema trabajado.

Licenciado Héctor Daniel FLORES  
DECANO  
FCEJS-UNSL

**PROCEDIMIENTO**

- 1) La iniciación del trámite será efectuada en forma conjunta por el director de tesina y el/los tesistas, mediante nota dirigida a Secretaría Académica, adjuntando Plan de Trabajo, donde se explicitará: título, objetivos, problema, fundamentación del mismo y metodología a utilizar, referencia bibliográfica o documental, cronograma con carga horaria correspondiente (Anexo 1).
- 2) Secretaría Académica transferirá el Expediente al Departamento de Alumnos, quien controlará la situación académica de los tesistas, y elevará el informe a la Comisión de Carrera.
- 3) La Comisión de Carrera comunicará al tesista y director (co-director, si lo hubiere) el informe recibido desde el Departamento de Alumnos. El tesista contará con veinte (20) días hábiles para realizar correcciones y/o modificaciones (si fuese necesario).
- 4) Transcurrido ese plazo, la Comisión de Carrera elevará el expediente a Secretaría Académica para la protocolización del tema y del director. El Expediente junto con la Resolución de protocolización pasará al Departamento de Alumnos para la notificación correspondiente.
- 5) Una vez notificado, el alumno estará en condiciones de presentar el trabajo (tres copias) en la Comisión de Carrera, quien entregará una (1) copia a cada miembro del Jurado titular con una anticipación de veinte (20) días para favorecer su lectura y análisis.
- 6) Una vez evaluado el Trabajo por el Jurado, la Comisión de Carrera informará al tesista, quien presentará una nota a Secretaría Académica solicitando fecha para la defensa oral del mismo. La nota será remitida al Departamento de Alumnos, quien luego de controlar la situación académica del tesista, notificará a la Comisión de Carrera y ésta a su vez, al tesista.
- 7) La Comisión de Carrera elaborará un acta donde conste la fecha de defensa y el Jurado propuesto. El acta se incorporará al Expediente y pasará al Departamento de Alumnos para la confección del acta de examen.
- 8) Efectuada la defensa oral y pública, el Jurado elaborará un acta en la que conste la calificación del estudiante. Entregará una copia al tesista y remitirá otra copia al Departamento de Alumnos de la Facultad, a fin de que se adjunte al legajo personal del mismo.
- 9) Una vez aprobada la tesina, un ejemplar encuadernado con el acta respectiva, será remitido al Departamento de Alumnos, una copia quedará en la Comisión de Carrera y otra será devuelta al estudiante

Licenciada Cecilia Virginia QUIROGA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA-FCEJS-UNSL  
a/c Secretaria General Res. N° 001/13-D.



*Universidad Nacional de San Luis*  
Facultad de Ciencias Económicas Jurídicas y Sociales  
CONSEJO DIRECTIVO  
Av. 25 de Mayo N° 384 – 5730 Villa Mercedes (S.L.) CPA D5730EKQ

///

-2-

### PRESENTACIÓN Y DEFENSA DE LA TESINA

El Trabajo de Tesina tendrá una extensión mínima de treinta (30) páginas; se presentará anillado o encuadernado, teniendo presente las siguientes consideraciones gráficas:

Tamaño de papel: A4

Letra: Arial 12

Interlineado: 1,5

Márgenes: superior e inferior 2,5 cm, izquierdo 3 cm y derecho 2,5 cm.

La defensa se realizará en exposición oral de no más de 45 minutos, el Jurado podrá realizar una entrevista individual. En caso de Tesinas elaboradas por dupla la exposición y la entrevista se realizarán individualmente.

La Comisión Evaluadora elaborará un acta por cada tesista, considerando la exposición oral y el trabajo escrito.

### FUNCIONES DEL DIRECTOR Y CO-DIRECTOR

- Asesorar en la presentación del Plan.
- Asesorar y dirigir el/los tesista/s, sugiriendo fuentes documentales, organizando sesiones de trabajo.
- Controlar los avances del trabajo periódicamente.
- Autorizar la presentación final asegurándose que los estudiantes cumplan con las exigencias previamente estipuladas.

### DURACIÓN Y PLAZOS

Durante un (1) año académico los tesistas deberán presentar y aprobar el Plan de Tesina, realizar el trabajo en su totalidad, presentar el mismo según procedimiento ya descrito y defender oral y públicamente su tesina (180 horas). Se podrá otorgar una prórroga de seis (6) meses.

Vencidos estos plazos, se procederá a archivar las actuaciones.

**Corresponde Ordenanza C.D. N° 01/16**

-.-

Licenciada Cecilia Virginia QUIROGA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA-FCEJS-UNSL  
a/c Secretaría General Res. N° 001/13-D.

Licenciado Héctor Daniel FLORES  
DECANO  
FCEJS-UNSL



Universidad Nacional de San Luis  
Facultad de Ciencias Económicas Jurídicas y Sociales  
CONSEJO DIRECTIVO  
Av. 25 de Mayo N° 384 – 5730 Villa Mercedes (S.L) CPA D5730EKQ

**ANEXO I**

**-1-**

FORMULARIO PARA LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE TRABAJO FINAL (TESINA)

DIRECTOR
CO-DIRECTOR
TESISTA: Nº de Registro Carrera Domicilio Teléfono Correo electrónico
TÍTULO: TEMA: OBJETIVOS FUNDAMENTACIÓN METODOLOGÍA BIBLIOGRAFÍA CRONOGRAMA

.....  
CO-DIRECTOR

.....  
DIRECTOR

.....  
TESISTA

Lugar y Fecha .....

**Corresponde Ordenanza C.D. N° 01/16**

**--**

Licenciada Cecilia Virginia QUIROGA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA-FCEJS-UNSL  
a/c Secretaría General Res. N° 001/13-D.

Licenciado Héctor Daniel FLORES  
DECANO  
FCEJS-UNSL



Universidad Nacional de San Luis

Facultad de Ciencias Económicas Jurídicas y Sociales

CONSEJO DIRECTIVO

Av. 25 de Mayo N° 384 – 5730 Villa Mercedes (S.L.) CPA D5730EKQ

## ANEXO II

-1-

### B) RESIDENCIA

- 1- La Residencia, como requisito final para la obtención del título Licenciado en Trabajo Social, tiene como propósito efectuar una práctica académica intensiva, de acuerdo a un programa de actividades convenido entre el Centro de Residencia, el residente y los docentes responsables de la misma, que incluya un trabajo de campo en relación a la Carrera Licenciatura en Trabajo Social.
- 2- Son objetivos de la Residencia pre-profesional:
  - Integrar los aportes teórico-prácticos incorporados durante la Carrera.
  - Analizar críticamente la complejidad del espacio social donde se realiza la Residencia.
  - Diseñar estrategias de intervención a partir del análisis de las situaciones problemáticas.
  - Sistematizar, a partir de la reflexión crítica, la práctica/experiencia de residencia.
- 3- La práctica de Residencia podrá realizarse en organizaciones estatales, o privadas sin fines de lucro, quienes designaran a un profesional de Trabajo Social como referente. Para tal fin deberán realizarse convenios según corresponda a la normativa vigente.
- 4- La Residencia será de carácter individual. Si bien varios estudiantes pueden optar por una misma área y realizar actividades comunes, cada uno de ellos deberá trabajar con un plan particular de actividades, lo que se verá reflejado en el Informe Final.
- 5- La Residencia será guiada y supervisada por un equipo docente responsable de Residencia integrado por trabajadores sociales, preferentemente con antecedentes en ejercicio profesional o prácticas pre-profesionales supervisadas.
- 6- El Jurado estará constituido por tres (3) integrantes titulares y tres (3) suplentes, los cuales deberán ser idóneos temática y metodológicamente con relación al área de Residencia.
- 7- La Defensa será oral y pública.

### PROCEDIMIENTO

- 1) La iniciación del trámite será efectuada en forma conjunta por los docentes responsables de Residencia y el/los residentes, mediante nota dirigida a Secretaría Académica, adjuntando Plan de Trabajo donde se explicitará: título, objetivos, problema, fundamentación del mismo y metodología a utilizar, referencia bibliográfica o documental, cronograma con carga horaria correspondiente (Anexo II).
- 2) Secretaría Académica transferirá el Expediente al Departamento de Alumnos, quien controlará la situación académica del/los residentes y elevará el informe a la Comisión de Carrera.
- 3) La Comisión de Carrera comunicará al/los residentes y docentes responsables de Residencia el informe recibido desde el Departamento de Alumnos. El tesista contará con veinte (20) días hábiles para realizar correcciones y/o modificaciones (si fuese necesario).
- 4) Transcurrido ese plazo, la Comisión de Carrera elevará el Expediente a Secretaría Académica para la protocolización del Plan de Residencia. El Expediente junto con la Resolución de protocolización pasará al Departamento de Alumnos para la notificación correspondiente.
- 5) Finalizada la Residencia, el alumno presentara el Informe Final de Residencia (tres copias) en la Comisión de Carrera, quien entregará una (1) copia a cada miembro del Jurado titular, con una anticipación de veinte (20) días para favorecer su lectura y análisis.
- 6) Una vez evaluado el Informe Final de residencia por el Jurado, la Comisión de Carrera informará al alumno, quien presentará la nota a Secretaría Académica solicitando fecha para la defensa oral del mismo. La nota será remitida al Departamento de Alumnos, quien luego de controlar la situación académica y fijar la fecha de la Defensa, notificará a la Comisión de Carrera y ésta a su vez, al residente.
- 7) Una vez efectuada la defensa oral y pública, el Jurado elaborara un acta en la que conste la calificación del residente. Entregará una (1) copia al residente y remitirá otra copia al Departamento de Alumnos de la Facultad, a fin de que se adjunte al legajo personal del mismo.
- 8) Una vez aprobada la Residencia, un ejemplar encuadernado del Informe Final de Residencia con acta será, remitido por la Comisión de Carrera a la Biblioteca de la Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales, otro será devuelto al estudiante.
- 9) Una copia del Trabajo de sistematización de Residencia, será remitido a la organización donde se desarrolló la misma.

Licenciado Héctor Daniel FLORES  
DECANO  
FCEJS-UNSL

Licenciada Cecilia Virginia QUIROGA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA-FCEJS-UNSL  
alc. Secretaria General Res. N° 001113-D.



*Universidad Nacional de San Luis*

Facultad de Ciencias Económicas Jurídicas y Sociales

CONSEJO DIRECTIVO

Av. 25 de Mayo N° 384 – 5730 Villa Mercedes (S.L) CPA D5730EKQ

III

-2-

### PRESENTACIÓN Y DEFENSA DEL INFORME FINAL DE RESIDENCIA

Concluida la Residencia el/la estudiante deberán comunicarlo a la Facultad presentando un Informe Final exhaustivo del proceso y metodología implementada y conclusiones obtenidas; consignando la experiencia en su totalidad.

El Informe Final tendrá una extensión mínima de treinta (30) páginas; a las que se anexarán el Plan de Residencia, previamente aprobado.

Deberá escribirse en:

Hoja de Papel tamaño A4

Espacio interlineado 1,5

Fuente Arial 12

Márgenes superior e inferior 2,5 cm; izquierdo 3 cm y derecho 2,5 cm.

### DURACIÓN Y PLAZOS

Durante un (1) año académico los/as residentes deberán presentar y aprobar el Plan de Residencia, realizar la Residencia en la organización establecida, presentar la sistematización final y defender oral y públicamente el Informe Final de Residencia (180 horas). Se podrá otorgar una prórroga de seis (6) meses.

Vencidos estos plazos, se procederá a archivar las actuaciones.

### CALIFICACIÓN PARA TRABAJO FINAL (TESINA O RESIDENCIA)

a) La calificación obtenida será protocolizada por Resolución consignándose la categoría que corresponda:

- APROBADO
- APROBADO CON MENCIÓN ESPECIAL
- APROBADO CON MENCIÓN ESPECIAL Y RECOMENDADO PARA SU PUBLICACIÓN

b) La Facultad deberá promover a través de las publicaciones que se editan en su ámbito, la difusión de todos aquellos Informes Finales recomendados para su publicación.

c) La presente Ordenanza rige para las solicitudes de Iniciar Trabajo Final (Tesina o Residencias) a partir de la fecha de su promulgación.

d) La Facultad creará un link en su página web, para permitir una mayor difusión de los informes finales de Residencia, presentados.

**Corresponde Ordenanza C.D. N° 01/16**

--

Licenciada Cecilia Virginia QUIROGA  
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA-FCEJS-UNSL  
a/c Secretaría General Res. N° 001/13-D.

Licenciado Héctor Daniel FLORES  
DECANO  
FCEJS-UNSL



Universidad Nacional de San Luis  
Facultad de Ciencias Económicas Jurídicas y Sociales  
CONSEJO DIRECTIVO  
Av. 25 de Mayo N° 384 – 5730 Villa Mercedes (S.L) CPA D5730EKQ

**ANEXO II**

**-1-**

**FORMULARIO PARA LA PRESENTACION DEL PROYECTO DE TRABAJO FINAL  
(RESIDENCIA)**

EQUIPO DOCENTE
ORGANIZACIÓN: Nombre Domicilio Teléfono e-mail Profesional responsable de residencia
RESIDENTE Nº de Registro Carrera Domicilio Teléfono e-mail
TÍTULO: TEMA: OBJETIVOS FUNDAMENTACIÓN METODOLOGÍA BIBLIOGRAFÍA CRONOGRAMA

.....  
RESP. DOCENTE

.....  
RESP. ORGANIZACIÓN

.....  
RESIDENTE

Lugar y Fecha .....

**Corresponde Ordenanza C.D. N°**

--

Licenciada Cecilia Virginia QUIROGA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA-FCEJS-UNSL  
a/c Secretaría General Res. N° 001/13-D.

Licenciado Héctor Daniel FLORES  
DECANO  
FCEJS-UNSL