



RESOLUCIÓN N° 20/2021.

POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE ELABORACION, PRESENTACION, EVALUACION y DEFENSA ORAL DEL TRABAJO FINAL DE GRADO, DEL INSTITUTO SUPERIOR EN CIENCIAS EMPRESARIALES Y ADMINISTRATIVAS "CENTURIA", CORRESPONDIENTE A LA COHORTE DEL AÑO 2021.

Asunción, 20 de enero del 2021.

VISTO: La necesidad de aprobar el reglamento de elaboración, presentación, evaluación y defensa oral del trabajo final de grado, de la sede Central de Asunción, Departamento Capital, año 2021.

CONSIDERANDO: QUE, nuestra **Carta Magna** en su **Artículo 79 De las Universidades e Institutos Superiores** expresa: "La finalidad principal de las Universidades y de los Institutos Superiores serán la formación profesional superior, la investigación científica y la tecnológica, así como la extensión universitaria";

QUE, Ley N° 2947/2006 de creación, por la cual se denomina Instituto Superior en Ciencias Empresariales y Administrativas "CENTURIA", habilita a la misma, a emitir Títulos de Grado y Post Grado en el ámbito de Ingeniería Comercial.

QUE, El Estatuto Social, establece el reglamento de extensión académica, del Instituto Superior en Ciencias Empresariales y Administrativas "CENTURIA" creada por Ley N° 2947/2006.

QUE, A fin de proseguir con las actividades Académicas del Instituto Superior en Ciencias Empresariales y Administrativas "CENTURIA" creada por Ley N° 2947/2006.

QUE, el Consejo Superior ha dictaminado la necesidad de implementar el reglamento de elaboración, presentación, evaluación y defensa oral del trabajo final de grado, ajustados a las necesidades del proceso académico y financiero de la Institución como así también conforme a lo establecido en los estatutos de la Institución quien habilita la creación de las diferentes documentaciones y órganos de competencia para el buen desenvolvimiento institucional del Instituto Superior en Ciencias Empresariales y Administrativas "CENTURIA".

Por tanto y en ejercicio de sus atribuciones legales;

EL CONSEJO SUPERIOR DEL INSTITUTO SUPERIOR EN CIENCIAS EMPRESARIALES Y ADMINISTRATIVAS "CENTURIA" CREADA POR LEY N° 2947/2006;

RESUELVE

Artículo 1. APROBAR el reglamento de elaboración, presentación, evaluación y defensa oral del trabajo final de grado, del Instituto Superior en Ciencias Empresariales y Administrativas "CENTURIA".

Artículo 2. DISPONER de la aprobación de reglamento de elaboración, presentación, evaluación y defensa oral de trabajo final de grado, para orientar las acciones y decisiones de la Institución en función de su misión y visión a lo largo, conforme a lo establecido por el Estatuto de la Institución y aquellas emanadas por el Consejo Superior Ejecutivo.

Artículo 3. ESTABLECER la aprobación de reglamento de elaboración, presentación, evaluación y defensa oral del trabajo final de grado.

Artículo 4. COMUNICAR a quienes corresponda y cumplido archivar.

Abg. Martín Iván Schmeda Cuandú
Secretario General C.S.


Dra. Luz María Benegas Agüero
Vice Pdta. del Consejo Ejecutivo

Dr. Emilio Armando Guevara Troche
Pdte. del Consejo Ejecutivo



CENTURIA

INSTITUTO SUPERIOR EN CIENCIAS EMPRESARIALES
Y ADMINISTRATIVAS CREADO POR LEY DE LA NACIÓN
Nº 2947

REGLAMENTO DE TRABAJO FINAL DE GRADO

INSTITUTO SUPERIOR “CENTURIA”



APROBADO POR EL CSE
ASUNCIÓN, 2021



REGLAMENTO PARA LA ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN, EVALUACIÓN Y DEFENSA ORAL DEL TRABAJO DE GRADO y POST GRADO

Este Reglamento fue aprobado por el Consejo Superior Ejecutivo en Sesión Ordinaria de fecha, según Resolución Nº, de fecha .../...../2021

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1º: Este Reglamento establece las normas que regulan la elaboración, presentación, evaluación y defensa oral de Trabajo Final de Grado, para la obtención del título de Grado y Post Grado correspondiente, en el Instituto Superior CENTURIA.

Art 2º: La presentación escrita, aprobación del trabajo y defensa oral del TFG, son requisitos para acceder al título de Grado y/o Post Grado

Art 3º: Podrán hacer la defensa oral del TFG, los interesados que hayan reunido los siguientes requisitos:

- Haber aprobado todas las materias contempladas en el diseño curricular.
- Haber obtenido un Promedio 3 (tres).
- Presentación y aprobación del trabajo del TFG.

DE LA TRABAJO FINAL DE GRADO

Art. 4º: Los TFG deberán ser realizadas individualmente (en el caso de Maestrías) y máximo por 2 (dos) estudiantes (en el caso de Grado) y consistirán en un trabajo original de investigación sobre un tema relacionado con el campo científico o técnico propio de la carrera.

Art. 5º: Los TFG deberán ser inéditas y deberán constituir un aporte significativo al conocimiento científico.

Art. 6º: Los TFG o partes de ella no deben haber sido presentadas en ninguna otra institución académica con el fin de obtener certificados, diplomas o títulos. Tampoco deben haber sido publicadas.

Art. 7º: En caso de que se compruebe debidamente que el TFG presentado por el/los alumno/os sea plagio o copia no autorizada y no referenciada de otros trabajos, proyectos, documentos, libros, revistas, Internet, publicados en cualquier otra parte, o en cualquier otro idioma, el estudiante será sancionado con la descalificación definitiva para la presentación de tesis y no será eximio de responsabilidad civil y penal.



Art. 8°: Todos los trabajos de investigación realizados bajo la vigencia de este reglamento serán de propiedad intelectual del Instituto y los autores. Las informaciones serán usadas toda vez que sea autorizada por los propietarios mencionando las fuentes

Art. 9°: Los TFG deberán contener como mínimo las partes siguientes:

- a) Parte pretextual
- b) Parte textual y
- c) Parte postextual

DEL TÍTULO DEL TFG

Art. 10°: El título del TFG deberá tener relación directa con el área de conocimiento que sean afines a la Carrera cursada en base a las Líneas de Investigación aprobadas para la especialidad.

Art. 11°: El Coordinador de Investigación informará al alumno si el título propuesto se refiere al área de conocimiento de la carrera cursada por el alumno y si el título no ha sido inscripto a nombre de otro.

Art. 12°: El título de TFG registrado a nombre de un alumno no podrá asignarse o autorizarse a otro. Si el alumno no concluye o no defiende su TFG en un plazo de dos años a partir del registro del título en el Instituto, dicho título podrá ser asignado libremente a otro.

Art. 13°: La Dirección Académica publicará un listado de títulos de TFG anteriores a fin evitar superposición de los mismos y remitirá una copia a la Secretaría General del Instituto.

Art. 14°: La Secretaría General informará por escrito anualmente al Consejo Ejecutivo sobre la lista de los títulos de TFG presentados y aprobados.

DE LA COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN Y ASESORÍA METODOLÓGICA

Art. 15°: Es asignado por el Consejo Superior Ejecutivo

Art. 16°: Son sus principales funciones:



- Autorizar por medio de Directivas el desarrollo de los trabajos de Investigación y la impresión definitiva de los mismos, que reúnan las condiciones establecidas en el presente reglamento.
- Velar el cumplimiento de los plazos establecidos en directivas.
- Informarse del proceso de la investigación para aprobar el peso asignado por el Titular de Tutoría.
- Proveer a los alumnos el resultado de la decisión asumida.
- Establecer por medio de directivas, el mecanismo para la integración de la Mesa examinadora para la defensa oral del TFG
- Proveer a los alumnos el calendario establecido para la defensa oral del TFG
- Documentar las actuaciones en formularios preestablecidos y actas.

Art. 17º: El/la coordinador de Investigación rubricará los dictámenes de TFG aprobados, para la defensa oral.

DE LA TUTORÍA DE TFG

Art. 18º: La tutoría es una responsabilidad que debe ser ejercida por profesionales con reconocida actuación en el campo disciplinario y en condiciones de **supervisar** y **orientar** efectivamente los TFG.

Art. 19º: El profesional que ejerce la tutoría debe acreditar experiencia en ser tutor de contenido de trabajos de investigación en la orientación de estudios sustantivos o de proyectos en áreas temáticas ligadas al plan de estudios de la Carrera.

Art. 20º Serán Requisitos para ser tutor de contenido en del Instituto:

- Contar como mínimo con el grado académico correspondiente al título que otorga el Instituto.
- Ser, preferentemente, profesor del Instituto.
- Ser profesional de reconocida solvencia en investigación científica en el área en la cual es postulado.
- Declarar experiencia en actividades profesionales y de investigación relacionada con los campos de conocimiento del plan de estudios.
- Poseer, preferentemente, experiencia como tutorías y asesoramientos de trabajos de investigación.



- Manifestar actitud de compromiso con los valores institucionales y sentido de pertenencia.

Art. 21º: Serán funciones del tutor metodológico:

- Revisar los TFG desde el punto de vista metodológico para verificar si las mismas se adecuan a los lineamientos de la Guía de Metodología para la Elaboración del TFG de la Carrera.
- Verificar la semántica y sintaxis de los TFG y realizar sugerencias para la corrección o mejoramiento de las mismas.
- Verificar los trabajos con respecto a las normas de la escritura científica para que estén acordes al estándar internacional de trabajos de investigación.
- Asegurar que los TFG no contengan términos o expresiones inapropiadas y se rijan de acuerdo a los parámetros de terminología científica.
- Comprobar si todos los vocablos utilizados en idioma castellano han sido aprobados por la Academia de Lengua Española, o si han sido aceptados como términos técnicos de la carrera específica.
- Brindar orientaciones y explicaciones a los alumnos sobre los puntos corregidos.
- Custodiar el cumplimiento de las disposiciones y normas vigentes referentes a los TFG.
- Dar un peso de aprobación o rechazo para la Defensa Oral del trabajo de investigación.

DEL TUTOR DE CONTENIDO DE TFG

Art. 22º: Serán requisitos para el ejercicio de la tutoría en el Instituto:

- Contar como mínimo con el grado académico correspondiente al título que otorga la Carrera.
- Ser, preferentemente, profesor del Instituto
- Poseer experiencia docente y profesional en alguno de los campos de conocimiento aplicado del plan de estudios de la Carrera.
- Manifestar experiencia en actividades profesionales y de investigación relacionada con los campos de conocimiento aplicado del plan de estudios de la Unidad Académica.



- Poseer, preferentemente, experiencia como tutor de contenido de TFG
- Manifestar actitud de compromiso con los valores institucionales y sentido de pertenencia.

Art. 23º: Serán responsabilidades de los profesionales tutores de contenido del Instituto:

- Orientar al alumno en la elaboración del TFG para solicitar la aprobación por el Coordinador de Investigación.
- Reunirse con su(s) tutorado(s) por lo menos tres veces al mes para supervisar y guiar al alumno y remitir el acta de las mismas a Dirección General.
- Facilitar fuentes de información actualizada sobre el tema.
- Proporcionar información sobre líneas de investigación factibles.
- Seguir, y hacer seguir al alumno, la Guía Metodológica para elaboración de TFG del Instituto.
- Cumplir, y hacer cumplir al alumno, las normativas y procedimientos administrativo-académicas vigentes en el Instituto, referente a la Elaboración, la Presentación, la Evaluación y la Defensa Oral de TFG.
- Dar el Vº Bº al trabajo del alumno a su cargo, especificando claramente en un documento, la situación del mismo (trabajo) y solicitar su aprobación.
- Velar por la honradez intelectual del trabajo de investigación y por el ejercicio de la capacidad investigativa.
- Elaborar un informe del proceso de trabajo.

Art. 24º: El/la tutor/a de contenido proporcionará a Secretaría General, los siguientes documentos:

- Fotocopia autenticada de título de grado y postgrado.
- Fotocopia autenticada de cédula de identidad.
- Breve curriculum vitae.

DEL PROCEDIMIENTO PARA LA INSCRIPCIÓN DEL TEMA DE TESIS Y LA DESIGNACIÓN DEL TUTOR DE CONTENIDO DE TFG

Art. 25: El o los alumnos presentarán por escrito al Coordinador de Investigación el tema elegido para su TFG. Asimismo, solicitará que el título mencionado sea registrado



en el Instituto. También propondrá el nombre de un tutor de contenido de TFG de acuerdo al Art. 21º para ser designado como Tutor de Contenido de TFG y pedirá su aceptación y designación.

Art. 26º: Por medio de una resolución, el Director Académico autorizará la inscripción del tema de la TFG en Instituto, designará al tutor de Contenido de TFG, de acuerdo a lo resuelto por el Equipo Coordinador de TFG

ELABORACION DEL TFG

Art. 27º: En el proceso de elaboración del TFG se tendrán en cuenta las siguientes etapas:

a) Primera entrega: Tema y Título

- Elección y registro del tema con el título provisorio de la investigación del TFG, sugerido por el alumno y aprobado por el tutor de contenido.
- Presentación en el formulario anexado al presente reglamento
- Aprobación del tema y título provisorio por tutoría (tutor metodológico, el profesor de metodología), como requisito para la prosecución de la investigación. En caso de ser rechazado el tutor metodológico será el responsable de comunicar al alumno la necesidad de cambio o reencauzamiento de lo presentado.
- Los plazos serán establecidos por la CI previa autorización del CSE.

b) Segunda entrega: Protocolo de investigación

Presentación del **protocolo de investigación** cuyos puntos son los siguientes:

- Portada
- Hoja de nominación del alumno y del tutor de contenido, y firma de ambos.
- Índice general (tentativo)

1. Introducción

2. Planteamiento del Problema (Antecedentes del Problema)

2.1 Preguntas de Investigación

Pregunta Genérica

Pregunta Específica

2.2 Objetivos de Investigación

a) Objetivo General



b) Objetivo Específico

2.3 Justificación de la Investigación

3. Marco Teórico Conceptual

3.1 Referencial

3.2 Legal

4. Marco Metodológico

4.1 Enfoque Metodológico

4.2 Diseño de Investigación

4.3 Nivel de Investigación

4.4 Área de Estudio

4.5 Delimitación temporal

4.6 Población

4.7 Muestra (Tipo de muestra)

4.8. Hipótesis (Si procede)

4.9. Variables

a) Conceptualización de Variables

b) Operacionalización de Variables

4.10 Técnicas e Instrumentos de Recolección de Datos

4.11 Consideraciones Éticas

5. Glosario

6. Bibliografía

7. Cronograma

8. Presupuesto

9. Anexo (Instrumento de Recolección de Datos)

c) Tercera entrega

- Presentación según lo establecido en el Art 29º.
- Presentación de dos ejemplares anillados y uno empastado en tapa dura.
- Los trabajos serán empastados en color exigido por el Instituto.

ESTRUCTURACION DEL TFG

Art. 28º: En la estructuración del informe final de los TFG se atenderán los siguientes aspectos:



- Portada
- Hoja de nominación del tutor de contenido, alumno, y firma de ambos.
- Hoja de Aprobación
- Dedicatoria (opcional)
- Agradecimiento
- Índice general

Resumen

1. Introducción

CAPITULO I: EL PROBLEMA

1.1 Planteamiento del Problema

1.2 Preguntas de Investigación

1.2.1 Pregunta Genérica

1.2.2 Preguntas Específicas

1.3 Objetivos de Investigación

1.3.1 Objetivo General

1.3.2 Objetivos Específicos

1.3.3 Justificación de la Investigación

CAPITULO II: MARCO TEORICO

2.1 Referencial

2.2 Legal

CAPITULO III: MARCO METODOLOGICO

3.1 Enfoque Metodológico

3.2 Diseño de Investigación

3.3 Delimitación Temporal

3.4 Población

3.5 Muestra (tipo de muestra)

3.6 Hipótesis (Si procede)

3.7 Variables

3.8 Técnicas e Instrumentos de Recolección de Datos

3.9 Consideraciones Éticas



CAPITULO IV: MARCO ANALÍTICO

4.1 Procesamiento.

4.2 Análisis e Interpretación de Resultados (discusión y comentarios en base a resultados)

4.3 Conclusiones y Recomendaciones (cierre de preguntas de investigación y objetivos)

GLOSARIO

BIBLIOGRAFÍA

ANEXOS

Art. 29º: Para que el Informe Final tenga opción a la defensa oral deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Aprobación de Tutoría o Profesor de Metodología según las unidades académicas.
- b) Visto bueno del tutor de contenido.
- c) Dictamen favorable del Coordinador de Investigación
- d) Cumplir con lo establecido en el Artº 3 del presente reglamento.
- e) Declaración jurada por el alumno, expresando que el TFG no constituye un plagio.

DE LAS NORMAS PARA LA REDACCIÓN DEL TFG

Art. 30º: Del formato de presentación.

- El papel debe ser de color blanco, tamaño A4 (21 x 29,7 cm), de buena calidad que permita la reproducción y la lectura.
- **Formato: Tipo de letra:** Arial; **Estilo:** normal; **Color:** Negro
- **Márgenes en las páginas:** Superior 3,0 cm, Inferior 3,0 cm, Izquierdo 4,0 cm, Derecho 3,0 cm
- **Espacios y justificación:** En todo el texto deberá usarse espacio 2,0; alineado completo. El encabezado deberá ir a la cornisa. Cada inicio de párrafo no deberá tener sangría. En los índices, la bibliografía, en las citas; puede usarse espacio sencillo, al igual que en los índices.
- **Presentación:** Se debe escribir a un solo lado del papel, dejando un margen constante. La impresión debe reflejar suficiente cantidad de tinta en el cartucho de

la impresora. El documento original debe ser limpio, libre de borrones y correcciones.

- **Numeración de las páginas:** El número de página deberá ir en el mismo tamaño y tipo que el del texto. El número deberá ir solo, sin guiones ni las abreviaturas Pág. o p. Se usarán dos tipos de numeraciones el de las páginas pretextos, y el del texto y los apéndices. El número de páginas se colocará en la parte central inferior o derecho inferior.
- **Numeración de las páginas de pretexto:** Las páginas de pretexto son las que se hallan desde la portada interior y termina en la página previa a la introducción. Se usarán números romanos en minúscula. En la portada no se marcará el numeral i, pero se considerará numerado, en la página siguiente se iniciará el marcado con el numeral ii.
- **Numeración del texto y los apéndices:** Se usarán números arábigos. La numeración empieza en la introducción y llegará hasta la última página de los apéndices.
- **Numeración de capítulos:** Los capítulos se enumerarán de acuerdo a la clasificación decimal:
 - 1. Capítulo
 - 1.1 Subcapítulo
 - 1.1.1. Apartado
 - 1.1.1.1. IncisoNo conviene subdividir más allá de un cuarto orden (1.1.1.1.), porque se produce una disgregación excesiva de ideas, lo cual es contrario a la fluidez del escrito y a la síntesis.
Las cifras deben separarse con puntos; la última subdivisión no lleva punto y a dos milímetros de la última cifra se inicia el título o subtítulo. Solo el número asignado a una división mayor lleva punto, pero aun así va separado del inicio de la frase por dos milímetros, por ejemplo: 1. -2. -1.1 -4.3.1- etc
- **Sangrías, tabulaciones y párrafos:** La sangría puede realizarse o no, pero deberá ser consecuente con el empleo de la misma. Si se decide emplear sangrías,

éstas deben ir al inicio de cada párrafo, con una medida equivalente a 6 espacios. Puede omitirse al principio de cada capítulo o al inicio de las páginas preliminares. Cuando se hagan listados, podrán usarse tabuladores, pero es necesario que éstos se usen de manera uniforme.

En una página deben ir por lo menos dos párrafos. Los capítulos deberán empezar siempre en página nueva. El título de éstos estará separado del texto subsecuente por dos líneas de texto. Los títulos de los subcapítulos deben estar separados de la línea inmediata anterior por un espacio. Los apartados o incisos solamente llevarán el interlineado normal. Los párrafos no deben estar separados entre sí por más de un espacio normal.

- **Encabezados:** Los encabezados de capítulos irán centrados y en mayúsculas, a un tamaño de 14 puntos. Separados del siguiente título por dos espacios simples tamaño 12.
- **Títulos:** Los títulos o subtítulos se utilizan como ayuda para que el lector tenga claridad del material tratado, así como para que pueda hallar y correlacionar varias partes del texto.

Cada título principal dentro del trabajo (introducción, resumen, objetivos, etc.) deben comenzar en una página nueva. Los títulos largos deben ser centrados en forma de pirámide invertida, a espacio y medio (1,5). Los títulos de las páginas preliminares o de los capítulos irán en tamaño de fuente 14. Color negro, centrado, negrita y en mayúsculas. El capítulo y el contenido a tratar estará separado por un espacio simple tamaño 12.

- **Subtítulos:** Irán en tamaño de fuente 12, en mayúsculas, color negro, alineación izquierda, negrita. Y separadas del título por dos espacios tamaño 12.
- **Cuerpo:** Irán en tamaño de fuente 12. Color negro, normal, alineación justificada; separada del subtítulo sólo por el interlineado (1,5).
- **Las imágenes, fotos, ilustraciones y mapas** deben ser referidos como Figuras. Los cuadros o tablas deben denominarse **tablas** y no deben exceder más del 50 % de una página. Tanto las figuras como las tablas deben ubicarse seguidamente al párrafo o texto donde se hace referencia a ellos. Todas las Figuras y Cuadros o Tablas deben ser numeradas con números arábigos y con tipo de letra Arial,



tamaño 10 negrita, no llevan recuadros. Los mapas pueden ocupar el 100% de una página.

- **Las tablas y figuras** utilizadas deberán llevar al pie de los mismos la fuente o referencia, en tamaño 10 negrita, con tipo de letra Arial.
- **La bibliografía consultada** y utilizada para el trabajo, corresponde a la lista de documentos que permiten remitir a las fuentes. La bibliografía debe registrarse de acuerdo al sistema de la American Psychological Association (APA)
- **Páginas preliminares y portadas del trabajo:** Las páginas preliminares y portadas del trabajo deberán contemplar las siguientes normativas:
- **Portada exterior e interior:** Las especificaciones de forma y fondo de la Tapa o portada exterior, y las de la portada interior u hoja de nominación del Tutor de Contenido y el alumno, serán entregadas por el Departamento de Investigación.
- **Hoja de aprobación:** Después de la portada, se debe incluir una hoja que contenga: fecha de aprobación del trabajo, nombre de los integrantes de la Mesa Examinadora y el nombre y la firma del Tutor de contenido del TFG.
- **Dedicatorias:** Página opcional en la cual el autor presenta un homenaje o dedica su trabajo a otras personas. La dedicatoria deberá ser redactada dentro de un marco de formalidad y de acuerdo a la seriedad que el trabajo requiere. No podrá exceder de una página, sin figuras, ni colores.
- **Agradecimientos:** Página opcional en la cual el autor presenta el agradecimiento a aquellas personas e instituciones que contribuyeron de manera relevante para la realización del trabajo. El agradecimiento deberá ser redactado dentro de un marco de formalidad y de acuerdo a la seriedad que el trabajo requiere. No podrá exceder de una página, sin figuras, ni colores.
- **Resumen:** El resumen es definido como una breve descripción de los pensamientos y contenidos esenciales de un trabajo, una reducción, un “concentrado” que entrega información al lector con la mayor facilidad posible. No obstante, se debe evitar el uso de un sistema telegráfico, pues con la brevedad no se debe sacrificar la claridad. El resumen será ubicado al comienzo del escrito científico para ayudar a los lectores potenciales a decidir si les interesa leer el trabajo.

El resumen no debe proveer información o conclusiones que no estén en el escrito, ni incluir citas de literatura, tablas, figuras ni abreviaturas oscuras.

El resumen debe presentar en forma concisa la esencia del TFG, indicando la naturaleza del problema estudiado, los materiales y los métodos utilizados, los resultados más importantes y las principales conclusiones.

No deberá exceder de un máximo de 25 líneas a espacio sencillo a espacio único y sin sangría.

- **Índice:** Debe contener todas las partes del trabajo correctamente dispuestas según el orden que corresponda a cada una, deben ir numerados en la tabla de contenidos y en el cuerpo según un código lógico. Los encabezados deben escribirse todas en mayúsculas y negrillas los Subtítulos con la primera letra con mayúsculas y las demás, todas en formato negrillas. No deben abreviarse los títulos ni los subtítulos.
- El TFG debe constar de no menos de 70 hojas.

INTEGRACIÓN Y FUNCIONES DE LA MESA EXAMINADORA

Art. 31º: Para la Defensa Oral del TFG, se constituirá la Mesa Examinadora, con la presencia de un Profesor Titular de la Cátedra de Metodología y dos Especialistas en el tema investigado, constituyéndose así la Mesa Examinadora con los tres Miembros; un Presidente y dos vocales, quienes calificarán la defensa.

Art. 32º: Funciones del Presidente de la Mesa Examinadora.

- Revisar con 15 días hábiles de anticipación a la fecha de la defensa del TFG los trabajos de investigación que serán objeto de defensa oral.
- Administrar, junto con los demás miembros, la defensa oral del TFG, con la finalidad de garantizar el logro del nivel académico correspondiente a la misma.
- Propiciar un ambiente pedagógico para la defensa oral.
- Declarar iniciado el acto de defensa oral.
- Moderar la participación de los miembros y del alumno, a efectos de ordenar que todos los miembros del jurado tengan la oportunidad de interrogarlo y evaluarlo sobre el tema investigado y que es objeto de defensa oral.



- Solicitar a los miembros de la Mesa Examinadora que deliberen en privado para definir el veredicto de la defensa oral del TFG, asegurando que sus resoluciones estén fundadas en los criterios académicos establecidos por la institución.
- Calificar la defensa del TFG, conforme a los criterios contemplados en este Reglamento.
- Dar el resultado del veredicto de la defensa oral del TFG, dando lectura al acta.

Art 33º: Funciones de los vocales.

- Revisar con 15 días hábiles de anticipación a la fecha de la defensa el TFG los trabajos de investigación que serán objeto de evaluación.
- Velar que las condiciones de defensa del TFG sean las adecuadas.
- Evaluar, junto con los demás miembros la defensa del TFG, con la finalidad de garantizar el logro del nivel académico correspondiente a un TFG.
- Formular, al alumno, las preguntas pertinentes a la investigación presentada y defendida.
- Calificar la defensa del TFG, conforme a los criterios contemplados en este Reglamento.

DEFENSA ORAL DE LA TESIS

Art. 34º: La Defensa Oral del TFG es la presentación oral del trabajo de investigación realizado, ante la Mesa Examinadora, quien formulará las preguntas respectivas y pertinentes al tema investigado.

Art. 35º: La Defensa Oral del TFG podrá ser pública o privada, a solicitud del alumno. El alumno dispondrá de 30 minutos para exponer sintéticamente su TFG, posteriormente cada miembro de la Mesa Examinadora formulará las preguntas de rigor y solicitará aclaraciones.

Art. 36º: En caso de inasistencia debidamente justificada del alumno para la Defensa Oral de su TFG ante la Mesa Examinadora, en la fecha, lugar y hora establecida, el acto quedará suspendido hasta una nueva fecha a ser fijada por la Mesa Examinadora.

Art. 37º: El alumno que sea calificado con Suspendido, podrá solicitar nuevamente la defensa oral del TFG por única vez, transcurridos 6 (seis) meses, contados a partir de



la fecha del dictamen de dicha calificación; siempre y cuando hubiere cumplido el requisito de la aprobación de su trabajo de investigación por el equipo coordinador.

Art. 38º: De los trabajos de investigación que obtuvieren calificación 4 en adelante, quedará un ejemplar a disposición de la biblioteca de la Unidad Académica, como material de consulta.

EVALUACIÓN DEL TFG

Art. 39º: La defensa oral del TFG serán evaluadas de la siguiente forma:

a) **Aprobado por Unanimidad:** Cuando todos los miembros de la Mesa Examinadora emiten una opinión favorable.

b) **Aprobado por Mayoría:** Cuando la mayoría de los miembros de la Mesa Examinadora emite una opinión favorable.

c) **Aprobado con Felicitación Especial de la Mesa Examinadora:** Cuando la Mesa Examinadora considere que:

- El TFG sea de interés institucional y para la sociedad.
- La exposición ha sido clara, precisa y concisa.
- La defensa oral haya sido profunda, amplia y clara.
- El autor tenga un promedio de calificación 4 en adelante.

d) **Aprobado con Mención Honorífica:** Cuando el alumno cumpla con las condiciones que se indican a continuación:

- El TFG sea de interés institucional y para la sociedad.
- La exposición sea clara, precisa y concisa.
- La defensa oral haya sido profunda amplia y clara.
- El autor tenga un promedio de calificación 4.5 en adelante.

e) **Suspendido:** Cuando la mayoría de los miembros de la Mesa Examinadora emiten una opinión desfavorable. La decisión de la Mesa Examinadora es inapelable.

Art. 40º: Al terminar la sesión de preguntas y respuestas, la Mesa Examinadora deliberará en privado, otorgando un peso de 50% a la defensa oral del TFG.

Art. 41º: La calificación final del TFG será la calificaciones otorgada por el presidente y los miembros de la Mesa Examinadora de la defensa oral.



Art. 42º: Para la nota final del trabajo de investigación, la Mesa Examinadora considerando la resultante del promedio de las calificaciones, dará el veredicto con la mención o equivalencia de calificación que corresponda, conforme a lo siguiente:

MENCIÓN O EQUIVALENCIA DE CALIFICACIÓN:

- Suspendido = 1 (uno)
- Aprobado por Mayoría = 2 (dos)
- Aprobado por Unanimidad = 3 (tres)
- Aprobado con Felicitación Especial de la Mesa Examinadora = 4 (cuatro).
- Aprobado con Mención Honorífica = 4.50 al 5 (cuatro con cincuenta al cinco)

Art. 43º: El resultado se asentará en acta, proporcionada por la Secretaría General, conservando el original la Dirección General y una copia será enviada a la Secretaria General del Instituto y a la Coordinación de Investigación.

LAS DISPOSICIONES FINALES

Art. 44º: Estarán a cargo exclusivo del alumno, los gastos que demanden la elaboración y presentación del TFG

Art. 45º: Los casos no previstos en el presente Reglamento serán analizados y resueltos por el Coordinador de Investigación y elevados al Consejo Superior para su consideración.

Art. 46º: Este Reglamento entra en vigor a partir de la fecha de su aprobación.