



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE  
Consejo Superior Universitario

Resolución N° 455/2017

Acta N° 644

Fecha: 22/11/2017

Por la cual se aprueba el Reglamento de Trabajo Final de Grado (TFG) de la Facultad de Filosofía de la Universidad Nacional del Este.

Ciudad del Este, 22 de noviembre de 2017-

**Vista:** La nota presentada por la Decana de la Facultad de Filosofía en la que eleva la Resolución del CD N° 197/2013, por la cual se aprueba el Proyecto de Reglamento de Trabajo Final de Grado - TFG de la Facultad de Filosofía de la Universidad Nacional del Este, "y"

**Considerando:** Que, la Malla Curricular vigente de las diferentes carreras de la Facultad de Filosofía de la Universidad Nacional del Este, que estipula la presentación de un trabajo final de grado, con una carga horaria de 300 horas pedagógicas, a los efectos de que los egresados posean competencias necesarias para el análisis y la interpretación de la realidad a través de la práctica sistemática de la investigación.

Que, la Malla Curricular expresa que la Institución formulará criterios y normas para concretar el proceso de investigación y arbitrará los medios necesarios para que puedan ser difundidas, evaluadas y utilizadas.

Que, el Consejo Superior Universitario estudió, consideró y aprobó el Reglamento de Trabajo Final de Grado (TFG) de la Facultad de Filosofía de la Universidad Nacional del Este, en atención al Art. 14, inc. "K" del Estatuto de la Universidad Nacional del Este.

Por tanto,

En uso de sus atribuciones legales  
El Consejo Superior Universitario  
**RESUELVE**

**Art. 1°** **APROBAR** el Reglamento de Trabajo Final de Grado (TFG) de la Facultad de Filosofía de la Universidad Nacional del Este, que debidamente foliado y rubricado forma parte de la presente resolución.-

**Art. 2°** **COMUNICAR** a quienes corresponda, cumplido, archivar.-

Prof. Dr. Julio César Meaurio Leiva  
Secretario - CSU



Prof. Ing. Agr. Geronimo Manuel Laviosa González  
Presidente - CSU





**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE**  
**Consejo Superior Universitario**

**PROYECTO DE REGLAMENTO DE TRABAJO FINAL DE GRADO (TFG)**

**Art. 1:** Este reglamento rige los Trabajos Finales de Grados (TFG) que serán desarrollados por los alumnos de las carreras de la Facultad de Filosofía de la Universidad Nacional del Este (FAFI – UNE).

**Art. 2:** Se podrá acceder al título máximo de una carrera de la FAFI – UNE, una vez presentado el Trabajo Final de Grado (TFG), relacionados a las Ciencias Sociales y cumplido otros requerimientos normativos y académicos de la carrera.

**Art. 3:** El TFG es de carácter obligatorio y de preferencia individual para todos los alumnos de las carreras ofrecidas en la Institución.

**Art. 4:** Son objetivos de la presentación del TFG:

- a. Diseñar y ejecutar una investigación aplicada con originalidad y rigor metodológico.
- b. Demostrar el dominio del estudiante sobre el tema investigado.
- c. Demostrar la habilidad en el acopio de datos con capacidad de análisis y síntesis.
- d. Exponer la lógica racional, la estrategia de la investigación y presentación sistemática de los conocimientos adquiridos.

**Art. 5:** El TFG podrá ser realizado como máximo por tres estudiantes. Los TFG podrán consistir en el abordaje de temas en las modalidades de:

- a) Investigación.
- b) Proyectos de inversión.
- c) Proyectos de intervención (investigación-acción).
- d) Otros

**Art. 6:** Del Orientador

- a) La FAFI – UNE contará con un registro de Orientadores de TFG, que será nombrado por el Consejo Directivo de la institución.
- b) El estudiante deberá elegir un/a Orientador/a del área correspondiente a su TFG del registro de Orientadores. Para el efecto, el alumno deberá completar el formulario de Orientador en donde constará el tema tentativo, el nombre y conformidad (firma) del Orientador, y la firma del alumno; y, presentará a la Dirección de Investigación. Ésta a su vez remitirá al Consejo Directivo de la institución para su consideración y aprobación correspondiente.





**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE**  
**Consejo Superior Universitario**

- c) El trámite de solicitud de Orientador de TFG se podrá realizar en el cuarto curso de la carrera.
- d) La responsabilidad del Orientador es guiar al estudiante en aspectos de metodología, organización y utilización de las normas de redacción del TFG. El Orientador no debe elaborar el TFG del alumno, ni cobrar al mismo por el acompañamiento.
- e) Los Orientadores deberán cumplir con los siguientes requisitos:
  - Ser Profesor Escalafonado en la Institución. También podrá ser un profesional con grado de Doctor (PhD.) o Máster (MSc.) vinculado directamente con la Institución, y
  - Poseer conocimiento en metodología de investigación y/o haber realizado trabajo en el área de su competencia.
- f) Sin la conformidad del Orientador no se recepcionará en la Dirección de Investigación el Anteproyecto, Proyecto, el Informe Preliminar y el Informe Final del TFG para su aprobación. La hoja de conformidad y/o aceptación del documento de TFG debe tener la firma del Orientador y el autor, debiendo ser parte del encuadernado.
- g) Los Orientadores serán remunerados conforme a la disponibilidad presupuestaria de la institución, y a su desempeño.
- h) El/La Orientador/a remunerado/a está obligado/a a orientar como mínimo 5 (cinco) TFG, para mantenerse en el registro de Orientadores.
- i) En caso que el estudiante desee cambiar de Orientador por razones justificadas, deberá comunicar por escrito a la Dirección de Investigación, con la conformidad del Orientador. Así mismo el Orientador podrá renunciar a su función, explicando los motivos de su desvinculación por escrito a la Dirección Investigación y al alumno. En ambos casos el estudiante deberá reiniciar el proceso de solicitud de Orientador.

**Art. 7: De la Mesa Examinadora:**

- a) Estará conformada por tres integrantes (el Orientador como Presidente más dos del registro de Orientadores), nombrados por el Decanato, una vez presentada las tres copias del Anteproyecto de TFG.
- b) Por razones justificadas en que un integrante de la Mesa Examinadora no pueda participar en la presentación del Anteproyecto o la Defensa de TFG, se nombrará un integrante del registro de orientadores para completar la mesa; en el caso que sea el Presidente uno de los integrantes afectado, se desempeñará como tal un miembro de la mesa examinadora.





**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE**  
**Consejo Superior Universitario**

Art. 8: De la elaboración y presentación del Anteproyecto de TFG:

- a) El estudiante deberá elaborar su Anteproyecto de TFG en un plazo máximo de 90 días calendario a partir del nombramiento de su Orientador. Cumplido este plazo el estudiante deberá reiniciar los trámites correspondientes a la solicitud de Orientador.
- b) El Anteproyecto de TFG y Proyecto de TFG no podrá exceder veinte páginas (excluyendo los anexos), elaborado de acuerdo a la siguiente estructura:

Portada

Hoja de Conformidad: del Orientador y el Autor (Anteproyecto de TFG)

Hoja de Aprobación: de la Mesa Examinadora (Proyecto de TFG)

Índice General

1- Introducción

- Marco introductorio
- Antecedente breve del problema
- Clara formulación del problema
- Delimitación del trabajo

2- Justificación

- Motivación para la elección del tema
- Importancia de la investigación
- Relevancia de la investigación

3- Objetivos (General y Específicos)

4- Revisión de Literatura

5- Metodología

6- Cronograma de Actividades

7- Presupuesto

8- Referencia Bibliográfica

9- Anexos/Apéndices

- c) El estudiante deberá presentar a la Dirección de Investigación tres copias de su Anteproyecto de TFG, previa conformidad por escrito del Orientador de TFG. Dicha Dirección se encargará de remitir a los miembros de la Mesa Examinadora para su análisis correspondiente de acuerdo a un formulario de evaluación de anteproyecto. Cada integrante deberá responder por escrito a la Dirección de Investigación en un plazo máximo de 15 días calendario.





**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE**  
Consejo Superior Universitario

El análisis del Anteproyecto de TFG podrá tener uno de los siguientes resultados:

- a) No aceptado para presentación oral,
- b) Aceptado para presentación oral con sugerencias,
- c) Aceptado para presentación oral sin sugerencias.
- d) Si el Anteproyecto de TFG no es aceptado para presentación oral, a partir de la comunicación de la Dirección Investigación sobre el resultado al estudiante, éste deberá nuevamente ajustar el trabajo, y presentar tres copias de su Anteproyecto de TFG en un plazo máximo de 45 días calendario.

Si el resultado del análisis nuevamente es *no aceptado para presentación oral*, el estudiante deberá presentar un nuevo Anteproyecto de TFG.

- e) Si el Anteproyecto de TFG es *aceptado para presentación oral con sugerencias*, el estudiante tendrá un plazo máximo de 30 días calendario a partir de la comunicación de la Dirección Investigación para entregar las 3 copias ajustadas, y luego se fijará la fecha para la presentación oral del Anteproyecto de TFG, en coordinación con los miembros de la Mesa Examinadora.
- f) Si el Anteproyecto de TFG es *aceptado para presentación oral*, la Dirección de Investigación fijará la fecha para la presentación oral en coordinación con los miembros de la Mesa Examinadora.
- g) Aprobado el Anteproyecto de TFG, el estudiante entregará 2 (dos) copias impresas y en formato digital del Proyecto de TFG (formato definido por la Dirección de Investigación) en un plazo máximo de 15 días calendario. El Proyecto de TFG, debe contener la Hoja de aprobación firmada por la Mesa Examinadora.
- h) El estudiante podrá iniciar la ejecución del trabajo, una vez presentada las copias de su Proyecto de TFG a la Dirección de Investigación. Solo podrá abandonar con la justificación por escrito a la Dirección de Investigación con la autorización del Orientador de TFG.

**Art. 9:** De la elaboración y presentación del Informe de TFG:

- a) El formato y la organización general del TFG deberá cumplir en su totalidad con las Normas de Redacción Técnica y Científica, establecida por la FAFI – UNE para su presentación.
- b) La estructura general del informe del TFG constará de una parte Pre-Textual, Textual y Post-Textual.

La parte Pre-Textual incluye:

- Tapa
- Portada
- Hoja de Conformidad: del Orientador y el Autor (Informe Preliminar de TFG)
- Hoja de Aprobación: de la Mesa Examinadora (Informe Final de TFG)
- Dedicatoria





**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE**  
**Consejo Superior Universitario**

- Índice general
- Índice: de cuadros, tablas, gráficos, figuras, ilustraciones, apéndices, anexos, siglas, abreviaturas, símbolos.
- Resumen
- Abstract

La parte Textual incluye:

1. Introducción
2. Objetivos: General y Específicos
3. Revisión de Literatura
4. Metodología
5. Resultados y Discusión
6. Conclusiones
7. Recomendaciones

La parte Post-Textual incluye:

- Referencias Bibliográficas
- Apéndices
- Anexos

- c) En lo posible, excluyendo los apéndices y anexos, la extensión total del trabajo no deberá superar las cien páginas.
- d) El Orientador y la Mesa Examinadora deben velar por el correcto desarrollo y presentación del TFG, tanto en los aspectos metodológicos como formales.
- e) La presentación del Informe de TFG a la Dirección de Investigación se realizará una vez que el alumno haya aprobado todas las asignaturas del Plan de Estudios incluyendo los trabajos de extensión y la pasantía.

**Art. 10: De la presentación y calificación del Informe de TFG:**

- a) Concluida la fase de implementación del Proyecto de TFG, el Informe será redactado en base a la misma dinámica de relación con el Orientador y la Mesa Examinadora que podrán recibir y rechazar cuantos borradores sean necesarios a su criterio.
- b) El estudiante no tendrá un plazo límite para presentar al Orientador lo que él estima como borrador final. Hasta tanto este borrador final le sea presentado y el Orientador lo acepte como tal, no podrá darse inicio al mecanismo formal de convocar a la Mesa Examinadora y proceder a la evaluación, y por lo tanto aunque el estudiante haya concluido con todos los demás requisitos del Plan de Estudios no podrá optar al título máximo de la carrera.







**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE**  
**Consejo Superior Universitario**

- c) Cuando el Orientador estime que se ha logrado un borrador final acorde a lo esperado, autorizará por escrito al estudiante, mediante formulario proveído por la Dirección de Investigación, la presentación de tres copias del Informe de TFG.
- f) La Mesa Examinadora verificará si el estudiante involucrado está en condiciones reglamentarias para proceder a la presentación y evaluación del TFG. De ser así, previo acuerdo con los miembros de la Mesa Examinadora, la Dirección de Investigación establecerá la fecha para la presentación y evaluación del TFG, comunicando por escrito al estudiante de dicha fecha dentro de los quince días hábiles de anticipación, por lo menos, de la fecha fijada para la defensa del mismo.
- g) El estudiante realizará la defensa de su trabajo en un lapso máximo de treinta minutos, para luego abrirse el periodo de preguntas por parte de los Miembros de la Mesa Examinadora. El Presidente de la Mesa Examinadora establecerá el criterio de distribución de tiempo para que cada Miembro realice las preguntas correspondientes. Posterior a ello, el auditorio podrá igualmente realizar preguntas al estudiante.
- h) Concluida la presentación del TFG, la Mesa Examinadora procederá a decidir entre sus Miembros, labrando Acta donde asentarán el dictamen correspondiente.
- i) La calificación del TFG será el resultado del promedio de calificaciones concedidas por los miembros de la Mesa Examinadora.
- j) El requisito para la aprobación del TFG será obtener el 60% en cada Dimensión evaluada. Cuando no se alcance el puntaje mínimo establecido en los mismos, el trabajo será replanteado.
- k) Si la decisión es de aprobación se otorgará una calificación de acuerdo a la escala siguiente:

|   |          |           |
|---|----------|-----------|
| 1 | (uno)    | Reprobado |
| 2 | (dos)    | Aprobado  |
| 3 | (tres)   | Bueno     |
| 4 | (cuatro) | Muy Bueno |
| 5 | (cinco)  | Excelente |
- l) Si el trabajo es reprobado, la Mesa Examinadora establecerá las pautas a fin de revocar las causas de la reprobación.
- m) Formalizada el Acta respectiva, el trámite posterior será el usual para cualquier otro tipo de Examen.
- n) Aprobado y calificado el TFG, sea el Borrador Final o el Borrador Final Corregido, ésta y su material anexo no imprimible (muestras, etc.) se remitirán a la Dirección Académica, en cuya circunstancia dicha Dirección, se encargará de presentar como una actividad conjunta con la Dirección de Investigación.
- o) Estarán a cargo del estudiante los gastos que demanden la elaboración y presentación del TFG, salvo caso formen parte del programa de la Dirección de Investigación, en cuyo caso el estudiante se responsabilizará por los gastos de impresión, fotocopias, etc.







**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE**  
**Consejo Superior Universitario**

- p) Deberán entregarse a la Dirección de Investigación un total de 3 copias impresas (debidamente encuadernadas con tapa dura), previa autorización por escrito del Orientador. La Dirección de Investigación entregará 1 (un) ejemplar al Orientador y remitirá 1 (un) ejemplar a la Biblioteca de la FAFI, debidamente verificados, firmados y sellados por los Miembros de la Comisión Juzgadora, en un plazo máximo de 30 (treinta) días, a partir de la fecha de aprobación. Igualmente debe entregar una copia del trabajo en medio magnético.
- q) Todos los TFG realizados serán propiedad intelectual de los Autores, Orientadores y de la Facultad de Filosofía de la Universidad Nacional del Este, pudiendo no obstante ser utilizadas las informaciones toda vez que se cite la fuente.

**Art. 11: De la Evaluación del Trabajo Final de Grado**

El TFG será evaluado conforme a las siguientes Dimensiones: Ejecución del TFG, Informe del TFG y Defensa del TFG. Los indicadores de evaluación serán establecidos por la Dirección Académica y la Dirección de Investigación y aprobados por el Decanato.

- a) La Dimensión Ejecución del TFG, tendrá una ponderación del 10% en la evaluación general y será realizado por el Orientador, quien ha acompañado todo el proceso, desde la selección del tema. Al iniciarse la evaluación del TFG, el Orientador comunicará a los restantes miembros de la Mesa Examinadora el puntaje de este ítem, desglosado por cada aspecto.
- b) La Dimensión Informe del TFG tendrá una ponderación de 60% en la evaluación general y será realizado por cada miembro de la Mesa Examinadora una vez concluida la lectura del documento previa a la sesión examinadora. Cada miembro comunicará al Orientador al inicio de la sesión, su calificación.
- c) La Dimensión Defensa del TFG tendrá una ponderación de 30% en la evaluación general y será realizado por cada Miembro de la Mesa Examinadora una vez concluida la fase de defensa del TFG.
- d) Cada Miembro comunicará al Orientador en forma inmediata después de concluida la sesión del tribunal, su calificación. El Orientador podrá convocar dentro de ese plazo una reunión de la Mesa Examinadora a fin de analizar en conjunto la evaluación.

**Art. 12:** El porcentaje requerido para la aprobación del TFG es de 60% en cada Dimensión de la evaluación.

**Art. 13:** Al estudiante se le comunicará el resultado por la Dirección Académica pudiendo acceder a las actas.

**Art. 14:** Cumplidos con todos los requisitos de evaluación mencionados, se le otorgará el Título máximo de la Carrera.

**Art. 15:** Los casos no previstos en el presente Reglamento serán considerados por el Consejo