



ANEXO A LA RESOLUCIÓN C.D. 068/2016

REGLAMENTO DE TRABAJO FINAL DE GRADO (TFG) –

A- CONSIDERACIONES GENERALES

Art. 1º: El Trabajo Final de Grado (TFG) es el documento original, relevante, con aportes propios que el estudiante obtiene del proceso científico de investigar, describir, analizar, verificar o corregir un campo del conocimiento. También se puede definir como la conclusión lógica de un problema científicamente estudiado. En él se condensan conocimientos teóricos – prácticos y estrategias metodológicas adquiridas durante el desarrollo de la carrera cursada por el estudiante.

Art. 2º: El tema y la metodología del TFG deben ser elegidos por el estudiante, los cuales estarán vinculados con el perfil de la Carrera y ajustados a las exigencias específicas, categorías de análisis y técnicas de investigación de la disciplina. El tema sólo podrá ser cambiado por razones bien justificadas y con la aprobación del Departamento de Extensión e Investigación de la Facultad.

B- DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL TFG.

Art. 3º: El TFG debe constituir un trabajo de carácter original, producto de una actividad científica (investigación o intervención) realizada por el alumno. Ajustar la elaboración del TFG según normas APA Sexta Edición.

Art. 4º: El Trabajo Final de Grado puede ser realizado en forma individual o hasta por dos personas.

Art. 5º: Los trabajos de investigación podrán ser: a) Básicas, b) Aplicada, d) Documental d) Intervención.

Art. 6º: El TFG de investigación Básica, también llamada investigación fundamental o investigación pura. Se suele llevar a cabo en los laboratorios. Contribuye a la ampliación del conocimiento científico, creando nuevas teorías o modificando las ya existentes.

Art. 7º: El TFG de investigación Aplicada: es la utilización de los conocimientos en la práctica, para aplicarlos, en la mayoría de los casos, en provecho de la sociedad.

Art. 8º: El TFG de investigación Documental o bibliográfica: es un proceso de investigación científica, constituyéndose en una estrategia donde se observa y reflexiona sistemáticamente sobre realidades (teóricas o no) usando para ello diferentes tipos de documentos.

Art. 9º: El TFG de Intervención: se refiere a intervenir en una problemática en cualquier ámbito, va desde la elaboración de un diagnóstico pedagógico, con el diseño de estrategias metodológicas, actividades didácticas que ayuden a resolver la problemática y disminuirla y o erradicarla, acompañadas de una evaluación y seguimiento a las actividades didácticas, a las estrategias metodológicas con una secuencia de acciones pedagógicas que incidan en los procesos de enseñanza aprendizaje.

C- DE LAS ETAPAS PARA LA APROBACIÓN DEL TFG.

Art. 10º: Las etapas para la aprobación del TFG son:



DEPARTAMENTO DE EXTENSIÓN E INVESTIGACIÓN
TEMBIKUAAREKA HA MYASÁIHA RENDA

- Presentación del Anteproyecto del TFG
- Aprobación del Anteproyecto de TFG
- Elaboración del TFG
- Entrega del informe escrito.
- Evaluación del TFG por la Comisión Evaluadora.
- Aprobación por la Comisión Evaluadora.
- Exposición oral y defensa final del TFG

D- DE LA ELABORACIÓN DEL ANTEPROYECTO DEL TFG.

Art. 11°: El Anteproyecto del TFG debe ser elaborado por el alumno y presentado por el profesor de la asignatura Metodología de la Investigación a través de un informe al Departamento de Investigación, en el periodo fijado por dicho departamento para el efecto. A partir de la aprobación del Anteproyecto el estudiante se abocará a la elaboración del TFG.

Art. 12°: El Anteproyecto de TFG debe contener los siguientes datos:

Art. 12°: El Anteproyecto de TFG debe contener los siguientes datos:

PORTADA:

Universidad Nacional de Itapúa (agregar logo de la UNI alineado a la derecha).

Facultad de Humanidades, Ciencias Sociales y Cultura Guaraní (agregar logo de la Facultad alineado a la izquierda).

Licenciatura en.....

Título.....

Tipo de TFG (Documental, de Investigación, de Intervención)

Profesor/a de Metodología.....

Director.....

Investigador/a (nombre y apellido completos).....

N° de Documento de Identidad.....

Teléfono/Celular.....

E-mail:

Año de Presentación.....

MARCO INTRODUCTORIO

Título

Delimitación del Tema.

Antecedentes/Diagnóstico y Contextualización (Trabajo Social).

Presentación del Problema.

Preguntas de la Investigación.



Pregunta Genérica

Preguntas Específicas.

Objetivos.

General.

Específicos.

Justificación

MARCO TEÓRICO (REVISIÓN DE LITERATURA)

Propuesta de Marco Teórico.

Hipótesis y/o Variables/Dimensiones

MARCO METODOLÓGICO (MATERIALES Y MÉTODOS)

Descripción del lugar de la Investigación

Diseño de la Investigación

Tipo de la Investigación

Población.

Muestra.

Método y Técnica

Instrumentos de Recolección de Datos.

Procedimientos

Para la recolección de datos

Para el procesamiento de los datos

Para el análisis de los datos

CRONOGRAMA

PRESUPUESTO (Proyecto de intervención)

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.

ANEXOS.

Art. 13°: Para la elaboración del Anteproyecto del TFG, el alumno debe contar, con el profesor de la asignatura Metodología de la Investigación, además de la colaboración de un Director.

Art. 14°: El Anteproyecto debe ser elaborado conforme a las Líneas de Investigación de la Facultad de Humanidades aprobado por Resolución del CD, las políticas universitarias, regionales y nacionales.

Art. 15°: El alumno deberá presentar un original y 2 (dos) copias del Anteproyecto de TFG a la Comisión Evaluadora.

Art. 16°: La conformación de la Comisión de Evaluación del Anteproyecto del TFG, así como los criterios de evaluación y aprobación, serán responsabilidad del/la encargado/a del



DEPARTAMENTO DE EXTENSIÓN E INVESTIGACIÓN
TEMBIKUAAREKA HA MYASÁIHA RENDA

Departamento de Extensión e Investigación y la Dirección de Sede, conjuntamente con el/la docente de la asignatura Metodología de la Investigación.

Art. 17°: La Comisión será presidida por el/ la encargado/a del Departamento de Extensión e Investigación de la Facultad, y por el/la directora/a de Sede, los acompañarán el/la docente de la asignatura Metodología de la Investigación y un Docente especialista en el área de la investigación.

Art. 18°: La Comisión de Evaluación debe analizar el Anteproyecto, atendiendo los siguientes criterios:

- a) Factibilidad del proyecto.
- b) Pertinencia (Títulos, problemas, preguntas, objetivos, metodología, instrumentos)
- c) Actualidad.
- d) Originalidad.
- e) Compatibilidad con las Líneas de Investigación de la Facultad, las políticas universitarias, regionales y nacionales.
- f) Financiamiento (Casos de Anteproyectos de Intervención).

Art. 19°: Los miembros de la Comisión, por consenso, deben emitir un dictamen en el cual se indicará:

- a) *Aprobación del Anteproyecto.*
- b) *Observación al Anteproyecto*, sujeto a la mejora que el estudiante deberá incorporar y ajustar con orientación del/ la Director/a y el Tutor/a del Anteproyecto, en el tiempo fijado por el Departamento de Extensión e Investigación.
- c) *Suspensión de la aprobación del Anteproyecto*, sujeto a la mejora que el estudiante realice con orientación del/ la Director/a y el Tutor/a del Anteproyecto en el tiempo fijado por el Departamento de Extensión e Investigación.

Art. 20°: En los casos b y c, del artículo anterior el Presidente de la Comisión con un especialista del área de estudio debe aprobar el Anteproyecto, previa realización de una entrevista con el estudiante y su Director/a.

Art. 21°: En los casos *Observación* o *Suspensión*, si el estudiante en tiempo y forma no realice los ajustes solicitados o no fuere realizado adecuadamente para ser aprobados, y fuere suspendido en segunda instancia por la Comisión, el estudiante debe volver a elaborar y presentar para su análisis pero ya en el siguiente año lectivo.

Art. 22°: El Dictamen tendrá una validez de un año, pasado dicho plazo los estudiantes que no hayan presentado y/o defendido el TFG deben presentar nuevamente un anteproyecto para su evaluación y aprobación por la Comisión de Evaluación de Anteproyectos de TFG.

E - DEL DIRECTOR, CODIRECTOR, DEL TUTOR Y DEL LECTOR DEL TFG:

Art. 23°: El Director debe ser seleccionado entre los docentes de la Facultad de Humanidades, por los estudiantes una vez que hayan decidido el tema a investigar y en un periodo no mayor a tres meses de iniciarse las clases.



DEPARTAMENTO DE EXTENSIÓN E INVESTIGACIÓN
TEMBIKUAAREKA HA MYASÁIHA RENDA

Art. 24°: El estudiante con consentimiento de su Director/a puede proponer a un Codirector de T.F.G. a través de una nota dirigida al/ la encargado/a del Departamento de Extensión e Investigación de la Facultad, además debe incluir su currículum vitae.

Art. 25°: El/la Codirector/a del TFG debe responder por escrito su aceptación, asumiendo la responsabilidad (Formato disponible en el Departamento de Extensión e Investigación).

Art. 26°: En el supuesto de que un/a estudiante requiera del asesoramiento de su TFG por un/a experto/a en el área de estudio (demostrado a través de Título y experiencia) y el/la mismo/a no formare parte del plantel docente de la Facultad, el pedido deberá formalizarse y fundamentarse por escrito a través de una nota dirigida al Decano. El mismo puede ser aceptado en carácter de Codirector. En caso de autorizarse la solicitud, la institución asume el compromiso de certificar la labor realizada, pero no asume otra responsabilidad que derivare de las condiciones acordadas por el profesional externo y el Tesista.

Art. 27°: La nómina de Tutores es propuesto/a por el Departamento de Extensión e Investigación de la Facultad y debe ser aprobada por Resolución del Consejo Directivo.

Art. 28°: Las funciones del/la Directora/a, Codirector/ a del TFG son:

- a) Apoyar y asesorar al estudiante en lo referente al contenido e información básica sobre la temática investigada.
- b) Orientar y supervisar la elaboración del Proyecto del TFG.
- c) Orientar, guiar, asesorar y supervisar las actividades de elaboración del TFG.
- d) Registrar la asesoría del Tesista en cada encuentro (Formato disponible en el Dpto. E e I.) y presentar posteriormente al encargado del Departamento de Extensión e Investigación.
- e) Prestar su anuencia al Anteproyecto presentado por el alumno.
- f) Avalar por escrito el documento presentado por el estudiante, siempre que a su criterio el mismo esté en condiciones de ser entregado para su evaluación.
- g) Asistir al alumno en caso de solicitarse ajustes o reelaboración del trabajo del TFG.
- h) Integrar las instancias de evaluación previstas en el presente Reglamento.
- i) Asistir a las reuniones convocadas por la Comisión de Evaluación y/o el/la encargado/a del Departamento de Extensión e Investigación de la Facultad.
- j) En caso de alejamiento de la Dirección del TFG, el/la director/a debe comunicar fundamentando debidamente ante la Dirección de Investigación de la Facultad.

Art. 29°: La actividad de Dirección y Codirección del TFG será certificada por la Facultad por cada trabajo dirigido y dicho/s documento/s tendrá/n una valoración en puntaje para los Concursos de Cargo Docente en la Unidad Académica y constituirá institucionalmente como mérito para que la misma figure en los antecedentes académicos del profesional.

Art. 30°: Las funciones del/la Tutor/a del TFG son:

- a) Integrar las instancias de evaluación previstas en el presente Reglamento.
- b) Asistir a las reuniones convocadas por la Comisión de Evaluación y/o el/la Encargado/a del Departamento de Extensión e Investigación de la Facultad.



DEPARTAMENTO DE EXTENSIÓN E INVESTIGACIÓN
TEMBIKUAAREKA HA MYASÁIHA RENDA

- c) Apoyar y asesorar al estudiante en lo referente al contenido e información básica sobre la temática investigada.
- d) Informar mensualmente a el/la encargado/a del Departamento de Extensión e Investigación sobre los avances de las tutorías.
- e) Orientar y supervisar la elaboración del Proyecto del TFG
- f) Orientar, guiar, asesorar y supervisar las actividades de elaboración del TFG.
- g) Registrar la asesoría del Tesista en cada encuentro (Formato disponible en el Dpto. E e I.) y presentar posteriormente al encargado del Departamento de Extensión e Investigación.
- h) Avalar el documento presentado por el estudiante, siempre que a su criterio el mismo esté en condiciones de ser entregado para su evaluación.
- i) Recibir y entregar en el Dpto. de Extensión e Investigación los TFG, retirarlos y volver a entregar a los Tesistas, en cada fecha fijada para el efecto en el Cronograma de Evaluación TFG.
- j) Asesorar al estudiante en lo referente a modificaciones sugeridas por la Comisión de Evaluación.
- k) Colaborar en la producción de artículos científicos por parte de tesistas
- l) Cumplir las demás funciones fijadas por el Departamento de Extensión e Investigación de la Facultad.

Las tutorías serán obligatorias, se registrarán en cada encuentro y tendrán una valoración para la calificación final.

Art. 31°: Las funciones del Lector del TFG son:

- a) Integrar las Comisiones de Evaluación previstas en el presente Reglamento.
- b) Informar sobre el resultado de la evaluación del TFG al Encargado/a del Departamento de Extensión e Investigación de la Facultad.
- c) Asistir a las reuniones de evaluación convocadas por la Comisión de Evaluación y/o el/la Encargado/a del Departamento de Extensión e Investigación de la Facultad.

F - DE LA EVALUACIÓN Y LA APROBACIÓN DEL ANTEPROYECTO DEL TFG.

Art. 32°: El profesor titular de la asignatura Metodología de la Investigación en primera instancia es el encargado de la evaluación del Anteproyecto del TFG y en una segunda instancia, es la Comisión Evaluadora.

Art. 33°: La conformación de la Comisión de Evaluación del Anteproyecto del TFG, así como la determinación de los criterios de evaluación y la aprobación, serán responsabilidades del Departamento de Investigación y el/la Directora/a de Sede, conjuntamente con el/la docente de la asignatura Metodología de la Investigación (Ver Art. 13).



Art. 34°: Una vez aprobado el Proyecto del TFG, debe ser inscripto en un libro de actas en el Departamento de Investigación debiendo constar: nombre y apellido del alumno y del Director o Directores y el título.

G- DE LAS CONVOCATORIAS:

Art. 35°: Una vez aprobado el Anteproyecto de Trabajo Final de Grado, el estudiante deberá inscribirse personalmente e inscribir el título de su trabajo en los denominados formularios de Convocatorias, que se realizarán en tres oportunidades, si en esas tres oportunidades los Tesistas no se inscribieren, automáticamente pasarán a formar parte del grupo de Tesistas para el siguiente año lectivo, dicho documento también servirá para seguimiento a egresados.

H - DE LA ELABORACIÓN DEL TFG.

Art. 36°: El alumno debe comenzar la elaboración del trabajo, una vez que se le haya notificado de la aprobación del Proyecto de TFG El trabajo se ajustará a las siguientes pautas:

- a) Lograr un documento original, relevante, con aportes que demuestre su formación académica, pudiendo corresponder a experiencias que describan o que expliquen algún fenómeno relacionado a sus conocimientos en la carrera propia del objeto de estudio de la disciplina en la cual se está formando.
- b) Ordenar el contenido del documento basándose en la siguiente estructura:

I - DE LA ESTRUCTURA DEL TFG.

Art. 37°: Estructura del informe final del Trabajo Final de Grado (investigación)

PARTE PRETEXTUAL

Tapa dura

Universidad Nacional de Itapúa (agregar logo de la UNI alineado a la derecha).

Facultad de Humanidades, Ciencias Sociales y Cultura Guaraní (agregar logo de la Facultad alineado a la izquierda).

Título del TFG.

Investigador(es)

Año – Mes

Portada

Universidad Nacional de Itapúa (agregar logo de la UNI alineado a la derecha).

Facultad de Humanidades, Ciencias Sociales y Cultura Guaraní (agregar logo de la Facultad alineado a la izquierda).

Mención del Grado para el que se presenta la investigación

Título del TFG.

Trabajo Final de Grado de Investigación



Investigador(es)

Director/a

Año – Mes – Lugar

Dedicatoria (Opcional)

Agradecimiento (Opcional)

Índice General

Índice de Tablas

Índice de Gráficos

Índice de Figuras

PARTE TEXTUAL

Marco Introdutorio

Fundamentación

Planteamiento del problema

Pregunta Genérica

Preguntas Específicas

Objetivos

General

Específicos

Justificación

Teórica

Metodológica

Práctica

Marco Referencial

Revisión de la Literatura

Marco Legal (Opcional, dependiendo del enfoque de la investigación)

Marco Conceptual (Opcional, dependiendo del enfoque de la investigación)

Hipótesis (Si las hubiese)

Variables – Conceptualización – Operacionalización – Indicadores

Metodología

Tipo de Investigación y Metodología

Universo – Población y Muestra

Métodos, Técnicas e Instrumentos

Procedimientos para la recolección de datos



Procesamiento de la información

Resultados

Análisis de la Información

Conclusiones y Recomendaciones

Referencias Bibliográficas

Anexos

Modelos de Instrumentos de Recolección de Datos

Otros Anexos: Mapas, Gráficos, Fotografías etc.

Hoja de Aprobación

Art. 38°: Estructura del informe final del Trabajo Final de Grado (Intervención)

PARTE PRETEXTUAL

Tapa dura

Universidad Nacional de Itapúa (agregar logo de la UNI alineado a la derecha).

Facultad de Humanidades, Ciencias Sociales y Cultura Guaraní (agregar logo de la Facultad alineado a la izquierda).

Título de la Intervención

Investigador(es)

Año – Mes - Lugar

Portada

1.2.1. Universidad Nacional de Itapúa

1.2.2. Facultad de Humanidades, Ciencias Sociales y Cultura Guaraní

1.2.3. Mención del Grado para el que se presenta el trabajo.

Título del TFG.

Trabajo Final de Grado de Intervención

Investigador(es)

Director/a

Año – Mes - Lugar

Dedicatoria (Opcional)

Agradecimiento (Opcional)

Índice General

Índice de Tablas

Índice de Gráficos

Índice de Figuras

PARTE TEXTUAL



Marco Introductorio

Identificación de la Organización (Descripción breve de la organización, los responsables de la investigación y los beneficiarios)

Breve descripción de las partes del informe presentado

Contexto de la Intervención

Contexto de la Investigación

Fundamentación

Diagnóstico

Planteamiento del problema

Pregunta Genérica

Preguntas Específicas

Objetivos

General

Específicos

Descripción de los contenidos de la intervención

Marco Teórico Referencial

Variables Intervenidas – Conceptualización – Operacionalización – Indicadores.

Metodología

Recursos disponibles y/o utilizados en la intervención

Recursos Humanos

Recursos Materiales

Métodos, Técnicas e instrumentos para la recolección de información

Procedimientos para recolección de datos

Procesamiento de la información

Evaluación de la intervención

Descripción y Análisis de los resultados observados en la evaluación

Relevamiento de datos observados, análisis de los mismos desde el punto de vista de los Objetivos de la Intervención

Conclusiones y Recomendaciones

Basadas en el objetivo general, en hechos comprobados y ya discutidos en el capítulo anterior.

Sugerencias para mejorar los beneficios observados. Plan de acción

Referencias Bibliográficas

Anexos



Modelos de instrumentos de recolección y/o evaluación utilizados

Otros Anexos: Mapas, Gráficos, Fotografías etc.

Hoja de Aprobación

Art. 39°: En el caso de que se trate de un TFG Documental, el informe final se debe adecuar a la siguiente estructura:

PARTE PRETEXTUAL

Tapa dura

Universidad Nacional de Itapúa (agregar logo de la UNI alineado a la derecha).

Facultad de Humanidades, Ciencias Sociales y Cultura Guaraní (agregar logo de la Facultad alineado a la izquierda).

Título de la investigación

Investigador

Año – Mes - Lugar

Portada

Universidad Nacional de Itapúa (agregar logo de la UNI alineado a la derecha).

Facultad de Humanidades, Ciencias Sociales y Cultura Guaraní (agregar logo de la Facultad alineado a la izquierda).

Mención del Grado para el que se presenta la investigación

Título del TFG.

Trabajo Final de Grado de tipo Documental

Investigador(es)

Director/a

Año – Mes - Lugar

Dedicatoria (Opcional)

Agradecimiento (Opcional)

Índice General

Índice de Tablas

Índice de Gráficos

Índice de Figuras

PARTE TEXTUAL

Marco Introductorio

Fundamentación

Planteamiento del problema

Pregunta Genérica



Preguntas Específicas

Objetivos

General

Específicos

Justificación

Teórica

Metodológica

Marco Referencial

Revisión de la Literatura

Marco Legal (Opcional, dependiendo del enfoque de la investigación)

Marco Conceptual (Opcional, dependiendo del enfoque de la investigación)

Metodología

Tipo de Investigación y Metodología

Métodos, Técnicas

Discusión Bibliográfica

Conclusiones y Recomendaciones

Referencias Bibliográficas

Anexos

Mapas, Gráficos, Fotografías etc.

Hoja de Aprobación

Art. 40° Los ejemplares del trabajo de investigación deben estar escritos a computadora, en una sola página. (Ver normas APA 6ta edición).

J - DE LAS FORMALIDADES PARA LA PRESENTACIÓN DEL TFG.

Art. 41°: El estudiante presentará el TFG atendiendo las siguientes pautas:

- a) El documento escrito debe ser elevado con una nota dirigida al/la Encargado/a del Departamento de Extensión e Investigación de la Facultad, a fin de poner a consideración de la Comisión de Evaluación del T.F.G.
- b) La presentación debe efectuarse en el plazo establecido por el Departamento de Extensión e Investigación y puede prorrogarse por una sola vez, atendiendo a razones debidamente fundadas.
- c) La prórroga debe ser solicitada por el alumno, a través de nota dirigida al/la Encargado/a del Departamento de Extensión e Investigación de la Facultad.

K - DE LA CONFORMACIÓN DE LA “COMISIÓN DE EVALUACIÓN DEL TFG”

Art. 42°: A los efectos de la evaluación del T.F.G. se debe conformar la “Comisión de Evaluación del T.F.G”. Esta Comisión debe estar integrada por: el/la Encargado/a del



Departamento de Extensión e Investigación y 2 (dos) profesores especialistas de la asignatura a la que estuviere vinculada la investigación.

L - DE LA EVALUACIÓN DEL TFG

Art. 43°: El TFG debe ser evaluado en tres entregas, por una “Comisión de Evaluación del TFG”, cuyas funciones son:

- a) Recepcionar el TFG en los distintos periodos de entregas, fijadas en el Departamento de Extensión e Investigación de la Facultad.
- b) Evaluar el TFG. considerando los aspectos definidos por el Departamento de Extensión e Investigación especificados en las Hojas de Evaluación.
- c) En la última entrega deberá expedirse mediante un dictamen sobre el T.F.G., el cual será elevado al/ la Encargado/a del Departamento de Extensión e Investigación en un plazo no mayor a quince días hábiles, posteriores a su recepción. Este dictamen debe ser en forma escrita, conteniendo el juicio que merece el TFG, la calificación del mismo se hará usando la escala de APROBADO, OBSERVADO O RECHAZADO.

Art. 44°: APROBADO: implica el derecho del investigador a efectuar su exposición oral y posterior defensa.

Art. 45°: OBSERVADO: implica que el alumno deberá hacer una revisión o reformular algunos aspectos, los que constarán en el dictamen de la Comisión Una vez hecha la corrección volverá a presentar nuevamente el trabajo al Departamento de Extensión e Investigación para su emisión a la Comisión de Evaluación, quien deberá expedirse en el mismo plazo establecido en el inciso c) del presente artículo. En esta oportunidad sólo podrá aprobar o rechazar el TFG (el tesista defenderá el trabajo en la fecha indicada por el Departamento, siempre que lo ajuste adecuadamente y tenga el dictamen de aprobado).

Art. 46°: RECHAZADO: implica que el investigador no cumple con ninguna de las condiciones establecidas para su elaboración, que no haya hecho los ajustes requeridos o que a juicio de la Comisión presenta graves falencias teóricas, metodológicas y prácticas, lo que deberá constar puntualmente en el dictamen. En este caso, el alumno debe iniciar nuevamente todo el proceso de elaboración del TFG (el tesista defenderá el trabajo en la fecha indicada por el Departamento, siempre que lo ajuste adecuadamente en tiempo y forma y tenga el dictamen de aprobado, pudiendo ser en el mismo año lectivo, dependiendo de la factibilidad de la misma, quedando esta posibilidad a decisión del Departamento de Extensión e Investigación).

M – DE LA CONFORMACIÓN DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE TFG PARA LA EXPOSICIÓN ORAL Y DEFENSA DEL TFG.

Art. 47°: La Comisión de Evaluación de TFG constituida para la evaluación de la exposición oral y defensa final del TFG. debe estar integrado por: el/la Decano/a de la Facultad (o quien éste designe en su reemplazo), quien presidirá la Comisión de Evaluación de TFG, el/ la Encargado/a del Departamento de Extensión e Investigación, un docente especialista en metodología y los profesores que hayan integrado la Comisión de Evaluación.



N - DE LA EXPOSICIÓN ORAL Y DEFENSA FINAL DEL TFG

Art. 48°: El TFG que fuere calificado como Aprobado por la Comisión de Evaluación debe ser expuesto oralmente y defendido ante la Comisión de Evaluación constituido para tal efecto, en una fecha a ser establecida en un período no mayor a 20 (veinte) días hábiles, desde la fecha de aprobación.

Art. 49°: El/ la Encargado/a del Departamento de Extensión e Investigación deberá convocar a los docentes para la conformación de la Comisión de Evaluación y establecer la fecha de presentación. Esta fecha puede ser modificada a solicitud de la Comisión de Evaluación o del estudiante, mediante nota debidamente fundamentada, dirigida Encargado/a del Departamento de Extensión e Investigación. En todos los casos, todas las partes deben ser fehacientemente notificadas de tal situación, con al menos 48 (cuarenta y ocho) horas hábiles antes de la fecha en cuestión.

Art. 50°: La exposición oral y defensa final del TFG supone:

- a) Exponer oralmente la realización del trabajo de investigación ante la Comisión de Evaluación de TFG.
- b) Defender el trabajo realizado ante dicha Comisión de Evaluación de TFG.
- c) Obtener una calificación de la Comisión de Evaluación de TFG, de acuerdo a criterios establecidos por el Departamento de Extensión e Investigación y aprobados por el Consejo Directivo para el efecto.

Art. 51°: Serán suplentes en la Comisión de Evaluación de TFG dos docentes de la Facultad. Estos docentes reemplazarán a los integrantes de la Comisión de Evaluación, mencionados en el artículo **23° de** este reglamento, y lo harán en el orden de lista establecido en el momento de su designación.

Ñ - DE LOS ASPECTOS A TENER EN CUENTA POR EL ESTUDIANTE INVESTIGADOR PARA LA EXPOSICIÓN Y DEFENSA DEL TFG

Art. 52°: Para la exposición y defensa del TFG el estudiante debe:

- a) Elaborar previamente un plan de exposición, considerando los siguientes elementos: presentación del tema del TFG y los motivos de su elección, explicación del marco teórico seleccionado, presentación de la metodología utilizada, descripción de la información y del material utilizado, resultados del estudio realizado, conclusiones y propuestas si las hubiere.
- b) Contar con el apoyo del Director del TFG para la preparación de la exposición y la defensa de la misma. La presentación en formato power point o prezi deberá ser remitido vía correo al Departamento de Extensión e Investigación con por lo menos 48 horas hábiles de antelación a la exposición y defensa.
- c) Limitarse a un lapso de tiempo de 20 (veinte) minutos como mínimo y 30 (treinta) minutos como máximo. Los treinta siguientes serán utilizados por la Comisión de Evaluación para interrogar al investigador y obtener las respuestas correspondientes, sobre los interrogantes que se le hayan presentado en el transcurso de la exposición.



DEPARTAMENTO DE EXTENSIÓN E INVESTIGACIÓN
TEMBIKUAAREKA HA MYASÁIHA RENDA

Art. 53°: Una vez terminada la exposición oral y la defensa, la Comisión de Evaluación deliberará sobre la calificación, la que será puesta a conocimiento del estudiante inmediatamente.

Art. 54°: La calificación final debe ser de acuerdo a la suma de la siguiente ponderación:

Evaluación del informe escrito, realizada por la Comisión de Evaluación de: 60%

Evaluación de la Presentación y Defensa DEL TFG: 40%

La escala a ser utilizada es la siguiente:

0% - 59% 1 (uno)

60% - 69% 2 (dos)

70% - 80% 3 (tres)

81% - 90% 4 (cuatro)

91% - 100% 5 (cinco)

La escala anterior se debe aplicar siempre y cuando el estudiante alcance el 60% en la presentación oral del TFG

O - DE LA PRESENTACIÓN DEL DOCUMENTO FINAL DEL TFG

Art. 55°: El TFG debe ser presentado en formato digital editable conjuntamente con la Presentación de la Defensa Oral (en pendrive, CD o vía e-mail) e impreso, acompañado de la hoja de aprobación, encuadernados con tapa dura color negro, en el Departamento de Extensión e Investigación de la Facultad, en un plazo no mayor a 30 días hábiles, después de la exposición y defensa de TFG. Uno de los ejemplares con la aprobación por escrito, debe quedar en poder del investigador y los demás pasarán a formar parte del archivo de la Facultad, a los efectos de ser consultados y para su eventual publicación por parte de la Institución, los Trabajos serán registrados en Acta en el Departamento de Extensión e Investigación.

En el caso de que el trabajo fuere realizado por un Tesista deberá presentar 3 ejemplares (un original y dos copias), si lo hiciere de forma dual deberá presentar 4 ejemplares (un original y tres copias)

P- DE LAS DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

Art. 56°: El presente reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Consejo Directivo de la Facultad de Humanidades, Ciencias Sociales y Cultura Guaraní, y homologado por el Consejo Superior Universitario de la Universidad Nacional de Itapúa y registrá para todas las carreras de la mencionada Facultad.

Art. 57°: El Consejo Directivo, el Decano, el Departamento de Investigación, las Autoridades Universitarias, los Profesores y los Estudiantes, deben velar por el cumplimiento del presente reglamento.

Art. 58°: Los casos dudosos y no previstos en el presente reglamento serán resueltos, en última instancia, por el Consejo Directivo de la Facultad de Humanidades, Ciencias Sociales y Cultura Guaraní.