



REGLAMENTO DE TRABAJO FINAL DE GRADO

TÍTULO I GENERALIDADES

I. Introducción

El Consejo Superior Universitario de la Universidad Privada del Este, establece que para acceder al Título Académico de Grado (TAG), de la Carrera de Administración de Empresas, Ciencias Contables e Ingeniería Comercial en la Facultad de Ciencias Administrativas y Contables, se deberá aprobar un Trabajo Final de Grado (TFG).

El TAG implica haber aprobado un programa de estudios que confiere una formación general y científica, que abarca todos los aspectos esenciales propios de un área de conocimiento o del saber, dentro de una disciplina o carrera determinada.

II. Definición

Se denomina TFG al documento con característica formal, definido por una unidad académica, sea: Monografía o Informe de investigación, elaborado por hasta tres estudiantes con el propósito de investigar y presentar sus resultados en forma oral y escrita ante una mesa examinadora, con el asesoramiento de un profesor o graduado universitario (Tutor), competente en Metodología de la Investigación Científica, nominado por el Consejo de Tutorías (CT) con el visto bueno del Decanato de la Facultad.

Dicho trabajo sirve para explicar, describir, informar, predecir o proponer procesos estudiados durante el curso de graduación con un enfoque innovador, o bien desarrollar una idea u obra y/o presentar el resultado de una investigación realizada. Deberá ser un aporte diferenciado (no simplemente copia de trabajos realizados con anterioridad) en el área específica de su disciplina, relacionado a un problema o tema debidamente fundamentado, que conlleva una elaboración teórica o una investigación bibliográfica o de campo.

Las tres intencionalidades básicas subyacentes al TFG son:

- 1) Desarrollar en el estudiante un espíritu investigativo y unas actitudes que le permitan una indagación y búsqueda rigurosa en temas de su interés, relacionados con su quehacer profesional.
- 2) Potenciar el pensamiento integrador, autónomo y constructivo del estudiante.
- 3) Hacer de la investigación formativa un proceso permanente que compromete a profesores y alumnos, en un sistema de aprendizaje organizado e interesante.

TÍTULO II

PROCEDIMIENTO PARA SU ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN

- 1) Todo trabajo podrá ser realizado individualmente o en equipo. Si fuese en equipo con un número no mayor de 3 (tres) integrantes.
- 2) Cada tutor podrá asumir la tutoría de hasta 5 (cinco) grupos, es decir hasta 15 (quince) alumnos —3 (tres) por grupo—. Si hubiera trabajos individuales, el CT podrá asignar al tutor 1 (un) trabajo más, completándose así 6 (seis) grupos.
- 3) Se conformará una lista de tutores, integrada por profesores de la Facultad, en primera instancia y profesores de otras Facultades de la UPE, en segunda instancia, siempre con competencia en Metodología de la Investigación Científica y Curso de Tutoría, quienes serán nombrados por el CT con anuencia del Decanato. No se admitirán las tutorías externas.
- 4) Los alumnos que hayan cursado y aprobado todas las materias de la malla curricular de la carrera, podrán acceder a la tutoría de trabajos de grado, solicitando 1 (un) tutor de la lista de tutores, que será confirmado o no por el CT con el visto bueno del Decanato.
- 5) La aprobación o no del anteproyecto de TFG, propuesto por el (los) alumno(s), habrá de producirse en el plazo de 10 (diez) días hábiles desde la presentación al CT.
- 6) Si el (los) alumno(s) decide(n) cambiar de tema una vez aprobado el anteproyecto, por causas debidamente justificadas, deberá(n) comunicar por escrito primero al tutor y, luego, con el visto bueno de éste, al CT, el cual se pronunciará en un plazo no mayor de 10 (diez) días hábiles, aceptando o no el nuevo tema y problema de investigación.
- 7) En el caso planteado por el ítem anterior, el (los) estudiante(s) tendrá(n) un plazo de 10 (diez) días para la reelaboración del anteproyecto.
- 8) El anteproyecto se considera inscripto por un plazo máximo de 2 (dos) años. Transcurrido el plazo, el (los) interesado(s) podrá(n) solicitar una prórroga adicional de 1 (un) año. El CT la concederá únicamente si el tema conserva su relevancia y pertinencia (tanto teórica como práctica) con el visto bueno del Decanato. Cumplido el plazo establecido, se cancela el anteproyecto propuesto y se deberá reiniciar todo el proceso.

TÍTULO III DE LA EVALUACIÓN

I. Del Proyecto

- 1) Una vez aprobado el anteproyecto, el estudiante deberá elaborar el proyecto de TFG y someterlo al CT para su aprobación e inscripción, previo visto bueno de su tutor, debiendo en todo ajustarse a las instrucciones del Reglamento de TFG. En los aspectos formales y en aspectos donde no hubiera normativa en el Reglamento de TFG, se adoptará el formato de la Normativa Internacional de la *American Psychological Association* (APA).
- 2) La evaluación del proyecto será competencia del CT, el cual deberá expedirse en un plazo no mayor de 15 (quince) días hábiles a partir de la recepción del mismo. Se considerará la relevancia académica y social, y se analizará que el mismo esté ajustado a las exigencias formales y de fondo.
- 3) El proyecto del TFG deberá incluir al menos las siguientes partes:
 - a) Portada - Filiación
 - Tema (título tentativo y delimitación).
 - Autor(es), ordenado alfabéticamente.
 - Lugar de presentación.
 - Año.
 - b) Carta de aprobación y responsabilidad firmada por el (los) autor(es) y el tutor, con espacio para confirmación o no por el CT y visto bueno del Decanato.
 - c) Problema de investigación:
 - Planteamiento del problema.
 - Preguntas de investigación (central y específica).
 - d) Propósito del estudio:
 - Objetivos (generales y específicos).
 - Hipótesis y variables (para estudios cuantitativos).
 - Supuestos (para estudios cualitativos).
 - e) Importancia del estudio (fundamentación).
 - f) Antecedentes del tema o estado del arte.
 - g) Índice esquemático.
 - h) Definición operativa de términos claves utilizados (no más de diez).
 - i) Diseño de investigación o propuesta metodológica que incluirá:
 - Enfoque.
 - Nivel.
 - Población.
 - Muestra.
 - Técnica(s) de recolección de datos.
 - Instrumento(s) de recolección de datos.
 - j) Bibliografía (según normativa APA):
 - Fuentes impresas.
 - Fuentes electrónicas.
 - k) Calendarización del proceso (cronograma).

4) Análisis del Proyecto/Protocolo:

El tema: Se ceñirá a los siguientes criterios:

- Podrá referirse a temas sociológicos, históricos, económicos, financieros, técnico-científicos, éticos y/o didácticos, en conexión directa a temas de la carrera que el(los) postulante(s) está(n) concluyendo.
- Será monográfico, entendiéndose por ello que puede ser desarrollado sobre una idea, teoría, principios, instituciones, doctrinas; un proyecto de investigación; o podrá también ser un informe de investigación de campo.
- La extensión del trabajo será de entre 50 (cincuenta) a 100 (cien) páginas, pero se admitirán excepcionalmente trabajos de diferente extensión cuando los mismos atiendan plenamente el problema objeto de estudio.

5) Deberá satisfacer las siguientes cuestiones:

- a) Interés: ¿Responde a las necesidades del medio, de la comunidad o de la realidad nacional? ¿Es del interés del investigador?
 - b) Enfoque: ¿Presenta un nuevo enfoque o forma de tratar aspectos ya conocidos? ¿Presenta aspectos desconocidos? ¿Es un tema que no ha sido suficientemente tratado? ¿O si lo ha sido, presenta aspectos novedosos?
 - c) Amplitud: ¿Obedece a una delimitación clara y precisa del tema? ¿Están limitadas sus interrogantes?
 - d) Utilidad: ¿Qué proyección tiene para la institución, para la comunidad, para la realidad local o nacional?
 - e) Tiempo: ¿Es suficiente el tiempo planteado en el cronograma de actividades?
 - f) Recurso: ¿Se dispone de los recursos necesarios para el desarrollo del proyecto? ¿Está al alcance y disposición?
- 6) En caso de que el proyecto no sea aprobado (con fundamentos específicos, delineados por el CT) se exigirá que se realicen las modificaciones sugeridas, las cuales serán devueltas en un plazo no mayor de 10 (diez) días hábiles, mismo periodo que tendrá el CT para aprobar o no el proyecto.
- 7) En caso de que el trabajo incurra en plagio, se recurrirá a lo establecido en este Reglamento de Trabajo Final de Grado, utilizando la normativa legal vigente en el ámbito nacional, en forma subsidiaria.
- 8) Para los efectos de este Reglamento se entenderá por plagio el acto de presentar como propio (en forma escrita, oral y/o audiovisual) las palabras, textos, ideas o productos que son de autoría de otra(s) persona(s), tanto la copia textual (sin citar) de una frase escrita por otra persona, como la presentación de las ideas de otro autor como propias (aunque no sea copia textual), serán consideradas como plagio. Toda cita debe tener fuente cierta y adecuarse a las exigencias formales de este Reglamento de TFG.

- 9) La detección, por parte de las Autoridades, conformadas para la evaluación del trabajo, de cualquier indicio de plagio, será considerada una falta grave y dará lugar al rechazo inmediato del trabajo. Según la gravedad de la falta el CT con participación del Decanato, determinará la sanción correspondiente que podrá ir desde:
- a) Presentar un nuevo anteproyecto. Una vez aprobado, iniciar un nuevo proyecto de TFG.
 - b) Inscribir un nuevo proyecto de TFG y realizar un nuevo trabajo.
 - c) Suspender al estudiante o grupo de alumnos por 1 (un) año durante el cual no podrá(n) presentar su TFG, lo que sólo podrá(n) hacer con un nuevo tema y propuesta de anteproyecto.
 - d) Igual tratamiento se dará al tutor, perdiendo el mismo el derecho de ejercer tutorías por el mismo lapso de tiempo. La reincorporación al plantel de tutores demandará idéntico procedimiento que para la nominación de nuevos tutores.

II. Del Informe

- 1) El TFG estará fundamentalmente destinado a demostrar, por parte del alumno, su capacidad para:
- a) Localizar fuentes, teorías, principios, doctrinas, corrientes prácticas, pedagógicas, sociológicas, antropológicas, filosóficas, técnicas científicas, etc.
 - b) Valorar, enjuiciar y criticar a los mismos.
 - c) Exponer el estado de una cuestión.
 - d) Proponer un punto de vista diferente de lo que resulte en el estado actual.
 - e) Componer científica, metódica y sistemáticamente un trabajo escrito.
 - f) Defender el trabajo realizado en forma oral.
- 2) El informe deberá contener lo siguiente:
- a) Portada.
 - b) Hoja de aprobación.
 - c) Dedicatoria (opcional).
 - d) Agradecimiento (opcional)
 - e) Tabla de contenido o índice.
 - f) Listas de Tablas y Apéndices.
 - g) Resumen.
 - h) Capítulo I: Introducción, que incluye el planteamiento del problema, las preguntas de investigación, los objetivos, hipótesis o supuestos, variables, fundamentación y antecedentes.
 - i) Capítulo II: Revisión de la literatura (marco teórico), que según la extensión del contenido se dividirá en unidades.
 - j) Capítulo III: Metodología, el cual abarca los elementos considerados en el proyecto.
 - k) Capítulo IV: Presentación de los resultados.
 - l) Capítulo V: Conclusiones y propuestas.
 - m) Referencias bibliográficas.

- n) Anexos (opcional).
- o) Criterios de Evaluación del Trabajo Escrito y de la Presentación Oral.

III. De la presentación y defensa

- 1) El (Los) postulante(s) deberá(n) tener su TFG visado por el tutor asignado y haber aprobado todas las materias del plan vigente. Igualmente haber cumplido con todos los requisitos académicos y administrativos para tener derecho a solicitar fecha para presentarse a defender el TFG.
- 2) El (Los) alumno(s) dispondrá(n) de 1 (un) año de tiempo para la presentación y defensa del TFG a partir de la fecha de aprobación de todas las materias del plan de estudios. Fechas posteriores podrán ser peticionadas al CT, quien también se expedirá al respecto.
- 3) El (Los) postulante(s) presentará(n) la solicitud de defensa del TFG, con la hoja de aprobación del tutor y su respectiva ficha académica, con 4 (cuatro) semanas de anticipación, juntamente con un ejemplar anillado del trabajo. El trabajo o informe final deberá ser presentado en un original encuadernado en tapa dura (en el color específico identificador de cada carrera) y una copia en soporte digital.
- 4) El Decano designará a los profesores para la mesa examinadora. La designación de los miembros de mesa se providenciará en el plazo de dos semanas, una vez recibida la solicitud, de tal forma que la mesa disponga al menos 4 (cuatro) semanas para analizar el informe.
- 5) La mesa examinadora estará conformada básicamente de la siguiente manera: Presidente, Secretario y Vocal.

Criterios para conformar la mesa:

El profesor evaluador tendrá por lo menos título de grado equivalente al que el alumno irá a obtener una vez confirmada la aprobación de su TFG, será bien visto que posea títulos superiores, lo cual se tendrá en cuenta para la conformación de la mesa, que se hará de la siguiente manera:

- a) Presidente:
 - El maestro de mayor grado de estudio (doctorado, maestría, etc.)
 - El catedrático de mayor antigüedad en la institución universitaria, en su caso del plantel donde se imparten las clases.
 - El docente de mayor experiencia en estos exámenes.
 - El docente que realizó la segunda revisión del TFG.
- b) Secretario:
 - Los mismos criterios, después del Presidente.

c) Vocal:

– Los mismos criterios, después del Secretario.

- 6) Se comunicará al (a los) sustentante(s) y al tribunal calificador constituido la fecha de la presentación y defensa, con 3 (tres) semanas de anticipación.
- 7) Se establecerán 3 (tres) periodos ordinarios de presentación de defensas de los TFG.
- 8) La exposición oral será formal y pública y tendrá una duración máxima de 20 (veinte) minutos. Se podrá utilizar como máximo el mismo tiempo para que la mesa examinadora pueda realizar las preguntas a los concluyentes, pudiendo este lapso ser menor. Se buscará en todos los casos que el material de apoyo audiovisual sea legible y comprensible para la mesa examinadora y el auditorio. Posteriormente el jurado deliberará acerca de las calificaciones aplicables a la misma.
- 9) En la defensa del trabajo, tras la presentación del tema, el marco teórico, hipótesis, metodología aplicada y los resultados de parte del (de los) sustentante(s), los integrantes de la mesa examinadora formularán preguntas que estimen convenientes en relación al TFG, a las que el (los) sustentante(s) deberá(n) responder dentro de los límites de tiempo establecidos.
- 10) Cada postulante expondrá su trabajo en forma individual, aún si fuere grupal, y responderá a su vez las preguntas formuladas por los miembros de la mesa.
- 11) El tribunal, en sesión reservada, otorgará la calificación final, labrándose el acta respectiva en la que se fundamentará la calificación. Para el efecto, el jurado evaluará el proceso general, tanto el trabajo escrito como la defensa oral, otorgando en este último caso nota individual, aunque el TFG sea grupal.
- 12) El dictamen del jurado es inapelable. Sólo podrá objetarse en caso de incumplimiento de las pautas reglamentarias. En este caso se elevará el reclamo al Decanato, el cual dará o no curso a la misma.
- 13) La escala a utilizarse será del 1 (uno) al 5 (cinco) según el Reglamento vigente. Se considerará aprobada con la calificación igual o mayor a 2 (dos). Si el trabajo fuera aprobado por el tutor y tal aprobación refrendada por el CT se acepta que el mismo ya tiene la calificación mínima de aprobación, pudiendo mejorar o permanecer con la misma calificación luego de la defensa.
- 14) En casos excepcionales podrá otorgarse la calificación de “Sobresaliente”, con recomendaciones de difusión, cuando el trabajo evidencie una gran calidad en su proceso, en sus resultados y en los posibles aportes a la comunidad.
- 15) Por cada TFG, los alumnos, de la sede central, están obligados a entregar, para la Biblioteca de la Universidad, 1 (un) ejemplar encuadernado del mismo con una copia en soporte digital. Los alumnos de las otras sedes deberán entregar 2 (dos) ejemplares encuadernados con 2 (dos) copias en soporte digital que

serán destinados a las bibliotecas de la sede a la cual pertenecen éstos y otro para la sede central. No se les conferirá su título sin el previo cumplimiento de dicha obligación.

TÍTULO IV DE LA PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS

Los trabajos realizados por los sustentantes son de propiedad compartida de los mismos con la Universidad Privada del Este. Su donación, difusión, publicación, préstamo u otro modo de uso deberá contar previamente con la aprobación de las autoridades de la Facultad correspondiente y del (de los) autor(es), para ser sometido luego a consideración y aprobación de las autoridades de la Universidad.

TÍTULO V DEL CONSEJO DE TUTORÍAS

Se constituirá el Consejo de Tutorías (CT) compuesto por tres tutores nombrados por el Decanato, de entre los tutores con mayor experiencia y competencia comprobada, así como de intachable conducta. Los mismos serán remunerados para ejercer sus funciones durante el año académico.

El CT tendrá a su cargo las siguientes responsabilidades:

- 1) Nominar los tutores para los TFG, sean estos grupales o individuales, con visto bueno del Decanato.
- 2) Hacer un seguimiento del trabajo de tutoría, documental y personal.
- 3) Aprobar el anteproyecto de TFG previa culminación de toda la malla curricular vigente y dar curso a la realización del TFG.
- 4) Decidir sobre los pedidos de cambios de tutor, que presenten en la solicitud fundamentos que justifiquen el cambio. Pedidos sin fundamentos no serán atendidos.
- 5) Establecer criterios para la evaluación del trabajo escrito, a ser aplicados por el tutor y revisto por el CT; y criterios para la evaluación de la presentación oral.
- 6) El CT levantará y mantendrá una base de datos, accesible para los tutores en ejercicio, con los temas y problemas de investigación ya realizados en la Facultad y las distintas filiales para evitar repeticiones innecesarias o plagios.
- 7) Planear y organizar reuniones de tutores para una permanente actualización y estandarización de los criterios para la elaboración, presentación y evaluación (tutores y alumnos deben conocer los criterios con los cuales serán evaluados los trabajos) de los TFG.
- 8) Desarrollar tareas específicas en relación a las tutorías, tutores, alumnos en proceso

de preparación para la entrega del Trabajo Final de Grado y aquellas especiales que el Decanato entienda por bien delegar en el referido organismo.

TÍTULO VI DE LAS TUTORÍAS

- 1) Las tutorías son creadas con la finalidad de asesorar, orientar y monitorear los TFG que están realizando los alumnos, según el Reglamento del TFG de esta Facultad de la UPE. Se establecerá un listado de tutores sugeridos por el CT y confirmados por el Decano, teniendo en cuenta mínimamente que posean Constancia o Certificado de Curso de Tutoría efectuado en esta universidad, en la Universidad Nacional del Este, o bien en otras universidades de reconocida solvencia.
- 2) El tutor debe cumplir funciones propias de la orientación, así como poseer competencias y condiciones personales.
- 3) El perfil básico del tutor de TFG se detalla a continuación:
 - a) Debe poseer conocimientos sólidos en el área de Metodología de la Investigación Científica, preferentemente Especialización o Maestría.
 - b) Estos profesionales en el área del conocimiento investigado deben haber hecho y aprobado los cursos ofrecidos para el área de tutoría.
 - c) Ser comprobadamente responsable en sus tareas académicas.
 - d) Manejarse empáticamente en su relación con los alumnos, con tolerancia, aceptación y flexibilidad.
 - e) Actitud objetiva y firme, para sugerir modificaciones y correcciones en el TFG.
 - f) Permanentemente abierto al diálogo.
 - g) Conocimiento específico del área investigada (no excluyente).
 - h) Intachable conducta ética.
 - i) Los tutores serán evaluados por sus alumnos al finalizar las tutorías y copia de dichas evaluaciones serán remitidas al tutor y al Consejo de Tutorías, quienes las tendrán en cuenta para futuras designaciones.
 - j) Los tutores nominados deberán guardar en todo momento una conducta ética en relación con los estudiantes y el TFG, siendo inadmisibles todo pago adicional por facilitación o servicios académicos a los alumnos bajo su tutoría. La comprobación de este hecho acarreará la pérdida de esa tutoría y su suspensión como tutor por uno, dos o tres períodos académicos para el ejercicio de la tarea, según la gravedad de los hechos.
 - k) La remuneración del (de los) tutor (es) será establecida por la Administración de la Universidad.

TÍTULO VII

DE LA PLANIFICACIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LOS TRABAJOS

- 1) El tutor de cada grupo deberá planificar y registrar semanalmente los trabajos presenciales y a distancia.
- 2) Estrategias para:
Encuentros presenciales: Talleres, círculo de aprendizaje, consultas.
Encuentros a distancias: Aplicativo Whatsapp, correo electrónico y teléfono celular.
- 3) Los encuentros presenciales y a distancia tendrán una carga horaria de 200 horas reloj. El trabajo de asesoría se puede llevar simultáneamente tanto presencial y a distancias según realidad y necesidad del grupo a tutorear.
- 4) La duración total de la tutoría será de 4 (cuatro) a 6 (seis) meses.

Obs.: Según necesidad las sedes que optan por trabajar por 6 (seis) meses, tendrán que adaptar las horas tanto presenciales y a distancia (200 hs).

- 5) En cada encuentro los alumnos en tutoría deberá registrar sus presencias y firmar una planilla de asistencia. Dicha planilla servirá de documento probatorio para la liquidación para el horario del tutor, así como prueba de participación del alumno de las clases de tutorías. En la planilla se deberá registrar lo realizado durante el encuentro y el estado de desarrollo de los trabajos en cuestión.
- 6) Todos los trabajos realizados por el tutor serán registrados en un libro de cátedra establecido para el efecto.

TÍTULO VIII

ASPECTOS FORMALES DEL REGLAMENTO DE TRABAJO FINAL DE GRADO PARA LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

I. Del formato del trabajo

Los TFG podrán asumir el formato de una Monografía o consistir en un Trabajo de Investigación de campo, que pasamos a definir para los efectos de este Reglamento:

- 1) La Monografía: Una monografía es una descripción especial de una cosa determinada. La monografía, generalmente, es un informe de investigación con carácter bibliográfico-descriptivo sobre un tema específico, que debe caracterizarse por la profundidad, minuciosidad, rigor y coherencia con los propósitos de formación e investigación del programa académico.
- 2) Trabajo de Investigación: Consiste en el desarrollo de una investigación que implique una elaboración conceptual y metodológica rigurosa sobre un aspecto teórico, práctico o teórico-práctico en cualquier campo del saber ligado a la

carrera cursada. La propuesta del trabajo de investigación debe enmarcarse en una de las líneas de investigación establecidas en la Universidad para la carrera cursada por el estudiante y generalmente implicará trabajo de campo.

II. Del lenguaje y estilo

- 1) En la redacción de trabajo se debe emplear un lenguaje formal, como corresponde de acuerdo a la especialidad, evitando en lo posible el uso de expresiones poco usuales, retóricas o ambiguas; así como también las citas extensas. Como regla general, el trabajo final debe redactarse en tercera persona, es decir, se evitará el uso de pronombres personales: yo, tú, nosotros, mi, nuestro. Cuando el (los) autor(es) considere(n) conveniente destacar su pensamiento, su(s) aporte(s) o actividades cumplidas en la ejecución del trabajo, puede(n) utilizar la expresión: el (los) autor(es).
- 2) Puede(n) utilizar siglas para referirse a organismos, instrumentos o variables de uso frecuente en el texto; siempre y cuando faciliten la comprensión de las ideas expuestas. Estas siglas deben explicarse cuando se utilicen por primera vez, escribiendo el nombre completo seguido de las siglas en letras mayúsculas, sin puntuación y dentro de un paréntesis, como en los siguientes ejemplos: Prueba de Comprensión Lectora (PCL), Universidad Privada del Este (UPE).
- 3) No se deben usar abreviaturas en la redacción, pero son permisibles en los gráficos y cuadros.
- 4) La construcción de párrafos, la puntuación y el uso de las mayúsculas y minúsculas, deben ajustarse a las normas gramaticales. Se sugiere evitar los párrafos muy largos que dificultan la comprensión de los conceptos planteados en el mismo.

III. De la impresión

- 1) El papel a utilizar debe ser de tipo bond blanco, tamaño A4, de peso y textura uniformes. Las hojas no deben tener perforaciones ni rayas. La limpieza y pulcritud son imprescindibles. Los cuadros y gráficos de dimensión mayor de las hojas deben reducirse.
- 2) Todo el trabajo debe transcribirse utilizando el mismo tipo y tamaño de letra (Arial 12 o Times New Roman 12) con excepción de los anexos, los cuales permitan un tamaño de letra hasta Arial 8 o Times New Roman 8. De ser necesario.
- 3) La impresión se efectuará en tinta negra. Evitar la reproducción de trabajos en equipos que no aseguren la perfecta nitidez del mismo.
- 4) Se evitarán los encabezados y pies de página; no así las notas al pie de página.
- 5) La transcripción del trabajo se efectuará siguiendo los márgenes establecidos: 3 tres cm margen superior, 4 (cuatro) cm margen izquierdo, 3 (tres) cm margen inferior y 3 (tres) cm margen derecho. La sangría para todo el trabajo será de 5

(cinco) espacios a lo que corresponde una tabulación sencilla, al comienzo de cada párrafo o donde las normas gramaticales lo ameriten. El interlineado del texto será de 1,5 pto y el espaciado entre cada párrafo, entre los títulos y subtítulos será el doble, es decir, 3 pto. No deberán agregarse espacios antes ni después del párrafo, sólo las aquí mencionadas.

IV. De la extensión del trabajo

- 1) En su totalidad variará según las necesidades de cada tema y problema de investigación. En su extensión serán incluidas las páginas preliminares y los anexos.
- 2) No son aceptadas las tachaduras, enmiendas, fotocopias ni otras inserciones.
- 3) Cada una de las partes principales, los capítulos del trabajo y los anexos, deben comenzar en una página nueva.
- 4) En la primera página de cada capítulo, centrado, se presentará la identificación del mismo con la palabra **CAPÍTULO** (todo en mayúsculas, tamaño 14) y el número romano que indica el lugar de orden (I, II, III...). Debajo, centrado, se escribirá el título del capítulo también en mayúsculas, tamaño 16. Las páginas de los capítulos no van numeradas, ni se cuentan como páginas del trabajo.
- 5) Dentro de cada capítulo se puede tener desde uno a tres niveles de encabezamientos para identificar las secciones o subsecciones.
- 6) Las unidades se presentarán de esta forma:

Unidad I

Título de la unidad

Subtítulo 1

Subtítulo 2

V. De la numeración de las páginas

- 1) Las páginas preliminares se enumeran con cifras romanas en minúsculas, en forma consecutiva.
- 2) La portada y hoja de aprobación, que conforman las páginas preliminares, se cuentan pero no se imprimen en ellas los números romanos.
- 3) A partir de DEDICATORIA se comienza a colocar en el borde inferior, centrado, el número romano iii, sin puntos ni guiones. Seguidamente la página de AGRADECIMIENTO y así sucesivamente.
- 4) A partir de la Introducción se colocarán números arábigos, en el borde inferior, centrado (iniciando con el 1, a partir del cual se cuentan las páginas), a 2

centímetros del margen inferior, sin puntos ni guiones.

- 5) Los cuadros y los gráficos deberán ser incorporados en el lugar apropiado del texto y no al final de los capítulos como anexos.
- 6) Los cuadros, los gráficos y tablas se enumeran en series independientes unos de otros; cada uno debe tener un número de identificación y un título descriptivo. Las referencias en el texto se harán así, según el ejemplo: **Cuadro 5 Presupuesto de la propuesta.**
- 7) Los gráficos se identificarán y se enumerarán en la parte inferior de los mismos. Los cuadros y tablas se identificarán y enumerarán en la parte superior. Si algún cuadro continúa en una segunda página, debe colocarse sólo la identificación de su número y la abreviatura "Cont." en paréntesis. Ejemplo: Cuadro 5 (Cont.).
- 8) La numeración de las páginas de los gráficos, tablas o figuras; se mantendrá en el lugar ya señalado. La ubicación de los anexos se efectuará en el lugar destinado para ello, es decir al final del contenido. Esto serán identificados con letras Mayúsculas: A, B, C, según el orden de aparición. En caso de presentarse subdivisión, se realizará colocando la letra mayúscula seguida de guión y luego el número arábigo. Ejemplo: [Anexo A – 1], colocado entre corchetes. Los guiones o modelos de instrumentos de investigación, formularios, entrevistas, instructivos, material de tipo legal o normativo, comunicaciones; serán incluidos como anexos y deberán incorporarse en el lugar correspondiente.
- 9) Para las citas de diferentes fuentes (libros, revistas, sitios de Internet, etc.) así como la presentación de referencias bibliográficas y los detalles formales de gráficos, anexos y otros se regirán supletoriamente por las normas APA en todo lo que este Reglamento no tenga estipulaciones concretas.