

## **REGLAMENTO DE TRABAJO FINAL DE GRADO EN LA UNIVERSIDAD METROPOLITANA DE ASUNCIÓN (aprobado 2024)**

Aprobado por Resol. .... – Acta ... del Consejo Superior Universitario de fecha ...de ..... de 2024

### **I. DISPOSICIONES GENERALES**

**Art. 1.** El presente Reglamento tiene por objeto establecer las normas y procedimientos para dar cumplimiento con el requisito académico de elaboración, presentación y defensa del Trabajo Final de Grado (TFG) en la Universidad Metropolitana de Asunción (UMA)

**Art. 2.** Este reglamento establece las normas en materia de elaboración, presentación, defensa y evaluación del TFG, atendiendo los siguientes puntos:

- a. Los tipos de Trabajos de Grado (con orientación académica profesional - investigación).
- b. En la elaboración del TFG las normas técnicas y protocolos de estilos establecidos en la institución.
- c. Las formalidades y roles desempeñados por los diferentes participantes en el proceso (Estudiantes, Tutor-metodólogo/Tutor de contenido del TFG, Lector/ revisor de TFG, Miembros del Tribunal de Evaluación, y Autoridades Académicas y Administrativas.

### **II. DEL TRABAJO FINAL DE GRADO**

**Art. 3.** El TFG consiste en una investigación, preferentemente como estudio de casos (es una investigación que se utiliza para comprender mejor un fenómeno social o natural, se basa en la observación detallada de uno o varios casos concretos) según la carrera del estudiante. Cabe mencionar, que es opcional la modalidad de Plan de Negocios para la Carreras empresariales.

**Art. 4.** El TFG podrá desarrollarse individualmente o en grupo de hasta tres estudiantes. La evaluación de los Miembros del Tribunal del TFG, será individual.

**Art. 5.** Son objetivos del TFG:

- a. Promover el desarrollo científico y académico en las carreras de Grado acorde a las líneas de investigación establecidas por la UMA, abordando temas reales, relevantes y replicables científicamente, presentando propuesta/as de solución/es, que contribuyan a la formación de conocimientos en sus áreas de competencia, que permitan aportes, en beneficios de la sociedad
- b. Realizar la transferencia de los resultados del TFG a la Oficina de Transferencia de Resultados de los trabajos de Investigación (OTRI) y en caso de que aplique comercialmente, previa anuencia de quienes corresponda se realiza una distribución de 20% estudiantes, 20% docente tutor de contenido y 60% universidad.

- c. Evaluar las competencias adquiridas por el/los estudiantes a lo largo de sus estudios a fin de otorgar el título correspondiente a la carrera de grado aplicada.

**Art. 6.** Son responsabilidades de los estudiantes:

- a. Aprobar todas las materias de la malla curricular vigente y contar con el crédito correspondiente a extensión universitaria: Vinculación social, actividades comunitarias y otros.
- b. Cumplir con la presentación de los documentos solicitados por el decanato y la secretaría general académica.
- c. Cumplir con la inversión financiera correspondiente a la carrera de grado seleccionada.
- d. Cumplir con las asistencias a los encuentros docente-estudiante y la carga horaria de trabajo autónomo, además de las orientaciones y recomendaciones técnicas de los tutores durante el proceso de elaboración del TFG.
- e. Cumplir con el cronograma de actividades del proceso de elaboración de TFG.
- f. Obtener la autorización pertinente por parte de los tutores de TFG.
- g. El reglamento institucional establece que todos los estudiantes, independientemente de su nivel de formación, deben ceñirse a las disposiciones establecidas para la presentación de TFG, contando con los tutores nominados.

**Art. 7.** La falta de cumplimiento de algunas de las responsabilidades establecidas en el Art. 6 podría afectar el desarrollo normal del TFG, pudiendo ser motivo de interrupción o postergación del mismo.

### **III. DEL TUTOR METODOLOGO DEL TFG**

**Art. 8.** El Tutor-metodólogo del TFG es el académico de la Institución, responsable de brindar orientación técnico-metodológica al estudiante conducente al desarrollo del TFG ceñiéndose al horario académico establecido y de presentar informes mensuales al decanato correspondiente.

**Art. 9.** Son requisitos para desempeñarse como Tutor-metodólogo del TFG de la UMA:

- a. Poseer un título universitario de Licenciatura y/o postgrado, para trabajos de Carreras de Grado.
- b. Tener certificación en metodología de la investigación científica o haber participado de los talleres de formación, actualización y habilitación de tutor-metodólogo de la UMA.
- c. Ser Profesor Escalafonado o Docente Encargado de Cátedra de alguna asignatura impartida en la UMA, será del área del conocimiento de la carrera y ser nominado por la autoridad competente; así mismo la universidad podrá invitar a un tutor-metodólogo externo que goce de las competencias correspondientes.
- d. Formar parte de la nómina oficial de tutores de la UMA designado por Resolución.

e. Haber aceptado la invitación del Decanato para constituirse en Tutor-metodólogo del TFG, y firmado la carta de compromiso de aceptación en Recursos Humanos.

**Art. 10.** Son funciones del Tutor-metodólogo del TFG de la UMA:

- a. Orientar al estudiante y verificar la elección del tema del TFG, en base a las líneas de investigación institucional correspondiente a la carrera de Grado, para su posterior validación con la Dirección de Investigación (DI) según cronograma ajustado al formulario de control de calidad. Guiar la inscripción del título del TFG según el formulario N° 1.
- b. Verificar el anteproyecto del TFG (Formulario N° 2: Formulario de presentación de anteproyecto de TFG) conducente a la validación y aprobación por la DI.
- c. Asesorar en la formulación de anteproyecto y evaluar conforme a la matriz Anexo 1 y continuar el proceso mediante el Formulario N° 3 (aprobación de anteproyecto de TFG).
- d. Tutorear el desarrollo del TFG hasta su defensa, el cual consiste entre otros: Supervisión de la bibliografía en base a observancia de las normas técnicas y protocolos de estilos (APA última edición o Vancouver), orientación en la planificación, verificación de la pertinencia del Marco Teórico, diseño metodológico y elaboración del informe de investigación.
- e. Orientar al estudiante en la preparación de la presentación de la defensa oral del TFG.

**Art. 11.** En caso de que el Tutor-metodólogo del TFG no pueda continuar con la función asumida por motivos de fuerza mayor debidamente justificados, deberá comunicar, por escrito al Decano y a la Dirección de Recursos Humanos indefectiblemente, con una antelación no menor a 30 días hábiles con fines de desvinculación. Quienes deberán remitir dicha comunicación a la DI, en un plazo no mayor de 24 horas.

#### **IV. DEL TUTOR DE CONTENIDO DEL TFG.**

**Art. 12.** El Tutor de contenido del TFG es un profesional del área de conocimiento de la facultad respectiva. Forma parte del plantel académico de la Universidad, responsable de cumplir con el proceso y los tiempos establecidos según cronograma, conducente a la conclusión de la investigación.

**Art. 13.** Son requisitos para desempeñarse como Tutor de Contenido del TFG:

- a. Poseer título universitario de grado o postgrado, idoneidad y competencias acordes a la necesidad del área de conocimiento.
- b. Ser académico de la UMA convocado para dicha función.
- c. Haber sido nombrado Tutor de Contenido del Trabajo TFG según contrato.

**Art. 14.** Son funciones del Tutor de Contenido del TFG

- a. Verificar la pertinencia de los contenidos del trabajo TFG, correspondiente al área de conocimiento específico.

- b. Realizar su trabajo de Tutor de Contenido acorde al cronograma establecido, en relación directa con el tutor metodólogo, asegurando la pertinencia del TFG.
- c. Aprobar el contenido del TFG (Anexo 3. Formulario N° 4: Formulario de aprobación de TFG, y Formulario N° 5: Formulario de aprobación del plan de negocios)

## V. DEL LECTOR/ REVISOR DEL TFG

**Art. 15.** El Lector/ revisor del TFG es un profesional conocedor de la lengua y la redacción científica, forma parte del plantel académico de la UMA, es responsable de cumplir con el proceso y los tiempos establecidos según cronograma, conducente a la conclusión de investigación TFG.

**Art. 16.** Son requisitos para desempeñarse como Lector/ revisor del TFG:

- a. Poseer título universitario de grado o postgrado, idoneidad y competencias acordes a la necesidad.
- b. Ser académico, haber sido tutor metodólogo acreditado por la UMA u otra institución legalmente constituida.
- c. Haber sido nombrado como Lector/ revisor de TFG según contrato.

**Art. 17.** Son funciones del Lector/ revisor del TFG:

- a. Coordinar con el tutor metodólogo el contenido del anteproyecto previa aprobación del mismo.
- b. Revisar que el TFG esté correctamente redactado.
- c. Aprobar la redacción del TFG (Anexo 3. Formulario N° 4: Formulario de aprobación de TFG, y Formulario N° 5: Formulario de aprobación del plan de negocios)

## V. PROCEDIMIENTO

**Art. 18.** Se establecen las actividades y los plazos aproximados del procedimiento de la siguiente manera:

<b>Plazos para ejecución de actividad</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>RESPONSABLES</b>
1ª semana	Inicio de orientación de TFG	Tutor-metodólogo de TFG y Estudiantes
2ª semana	Inscripción de título de TFG acorde a las líneas de investigación suministradas por el decanato. Formulario N° 1: Inscripción del Título de TFG	Estudiantes, Decanato y Dirección de Investigación
3ª a 6ª semanas	Preparación de anteproyecto con la guía del Tutor metodólogo y con los ítems establecidos.	Estudiantes Tutor-metodólogo de TFG

Al concluir la 6ª Semana	Entrega de Borrador de anteproyecto al tutor metodólogo y verificación. Formulario N° 2.	Estudiantes Tutor-metodólogo de TFG
7ª semana de plazo de entrega	Revisión por el tutor metodólogo, mediante el formulario N° 3 de Aprobación del anteproyecto y remisión a la DI para su aprobación, acorde a cronograma establecido.	Tutor-metodólogo y DI
A la 8ª Semana.	El tutor-metodólogo compila los trabajos verificados y aloja en plataforma de Tutoría, en la Pestaña que corresponde, para registro y verificación de la DI (formulario de proceso de TFG).	Tutor-metodólogo y DI
9ª a 20ª semana	Una vez Aprobado el Anteproyecto por el tutor metodólogo, el estudiante prosigue la ejecución del trabajo con el Tutor de contenido.	Estudiantes Tutor de contenido
20ª semana	verificación por la Dir. de Investigación (con el formulario N° 3 de aprobación del anteproyecto por el Tutor metodólogo	Dir. de Investigación
21ª a 24ª semana	Lectura final del TFG, devolución al Tutor de contenido para ajustes, si los hubiere	Lector de TFG
Inicio 25ª semana	Inscripción para defensa con el formulario de aprobación (N° 4 y N° 5) firmado por los tutores metodológico y de contenido y remisión al decanato correspondiente, y su posterior remisión a la DI, quien autoriza la encuadernación del TFG.	Estudiantes, tutores, decanato y DI
Final de la 25ª semana	Remisión a los decanatos de dos ejemplares del TFG encuadernado, con los formularios de aprobación del tutor de contenido, más un formulario de remisión de los TFG concluidos.	Estudiante, tutor de contenido y decanato.
26ª semana	Remisión por los decanatos de los formularios de aprobación (N° 6) de la defensa oral de los TFG, ca la DI para el archivo.	Decanato-DI

## VI. DEL ANTEPROYECTO DEL TFG

**Art. 18.** El anteproyecto del TFG para los trabajos de investigación (preferentemente de estudios de caso por carrera) es el documento escrito, en el que se propone el título de la investigación, se plantea el problema de investigación, sus antecedentes, su justificación, relevancia temática y una propuesta metodológica apropiada, Contendrá los siguientes componentes:

- a. Título del Trabajo Final de Grado, descripción breve del problema de investigación.
- b. Línea de Investigación
- c. Preguntas de la Investigación: Pregunta general y específicas
- d. Objetivos de la Investigación: Objetivos general y específicos

- e. Justificación y la relevancia temática del objeto del Trabajo Final de Grado
- f. Marco Referencial: compuesto del marco conceptual, marco teórico, marco legal (en caso de requerirse) y marco histórico (en caso de requerirse) Exposición de la literatura nacional e internacional actualizada relacionado con el tema abordado
- g. Marco Metodológico de la investigación, que contendrá: Diseño y procedimiento: Tipo de Investigación. Desarrollar sólo el tipo seleccionado según fuentes, más apropiado, se (documental, de campo, experimental)
  - i. Nivel metodológico Explicar el alcance de la investigación, podrá ser exploratoria, descriptiva, correlacional, explicativa, proyectiva o propositiva.
  - ii. Universo, Población y Muestra, definir en el caso de que la investigación sea cuantitativa, cualitativa o mixta. Presentar la población y muestra, según los procedimientos propios del enfoque seleccionado.
  - iii. Selección y tamaño de la muestra: La muestra es un subgrupo de la población de interés, del cual se recolectan los datos y debe ser representativa. La muestra puede ser probabilística o no probabilística.
  - iv. Exposición del planteamiento global de la investigación que se realizará (observacional o experimental) y de los detalles concernientes a la identificación y selección de los sujetos/objetos, las variables y sus mediciones. Los procedimientos y las posibles hipótesis del trabajo.
  - v. Métodos y técnicas. Exposición justificada de los métodos y técnicas a emplear para la consecución de los objetivos del TFG. Se deberá especificar el material, equipo y cualquier otro recurso físico que se requerirá para alcanzar los objetivos propuestos, señalando la fuente o entidad idónea y factibilidad para el acceso. Además, aquí se describirán y justificarán los métodos estadísticos (en caso de ser de enfoque cuantitativo) a emplear para el procesamiento de los datos recabados.
  - vi. Tabla de operacionalización de variables:
- g. Bibliografía: Listado de las fuentes bibliográficas o documentales pertinentes al tema propuesto y que fueran citados en otros componentes del TFG. Se deberá recopilar las citas bibliográficas con un mínimo del 60% no mayor a 5 años de vigencia y deben provenir de publicaciones y revistas científicas, u otras arbitradas. Las referencias bibliográficas y citas deben seguir los estilos de Norma APA última Edición y/o Vancouver (para carreras de salud).
- h. Cronograma de Actividades. Realizar el Cronograma de actividades, de acuerdo al Grafico de Gantt. Presentar las actividades particulares a ser desarrolladas en un marco temporal, señalando las fechas de inicio y terminación de las mismas. Así mismo el estudiante deberá exponer claramente el plan de uso de los laboratorios y otras instalaciones en la universidad y en las instituciones, empresas o casas particulares en las que se desarrolle el trabajo.
- i. Presupuesto Describir una relación detallada y ponderada en moneda local de los equipos, insumos y demás medios materiales necesarios para la ejecución del TFG.
- j. Esquema provisorio: Describir la propuesta de contenido del TFG.

El anteproyecto del TFG para el Plan de Negocios es el documento escrito, en el que se propone el título de la investigación, se plantea el problema de investigación, sus antecedentes, su justificación, relevancia temática y una propuesta metodológica apropiada.

## **VII. DEL TRABAJO FINAL DE GRADO**

**Art. 20.** El TFG es el documento que refleja lo actuado por el estudiante desde la redacción del anteproyecto hasta la defensa final de su trabajo.

**Art. 22.** La autoría y publicación del TFG in extenso, parte de ella u otro material que derive de la misma, se regirá por el Reglamento de Autoría de TFG de Estudiantes de la UMA.

**Art. 23.** El autor del TFG deberá respetar las normas que protegen los derechos de autoría, las disposiciones establecidas en las normas técnicas y protocolar de estilo acorde a las recomendaciones de observancia general. Cada trabajo antes de su impresión, deberá contar con una constancia de haber sido sometido a un sistema antiplagio por el lector/verificador, así mismo se insta evitar redacciones de I.A.

**Art. 24.** El texto de la memoria será presentado en hojas numeradas de papel tamaño A4, letra de tipo Times New Roman 12, interlineado de un espacio y medio, y de doble espacio entre párrafos, impreso en ambas carillas y encuadernado, acompañado por una copia en pendrive, debidamente etiquetado. La Tapa y la carátula deberá regirse por el formato del

ANEXO I de este documento.

**Art. 25.** El límite mínimo es de 100 hojas para el TFG.

**Art. 26.** El TFG podrá adoptar el capitulado que se considere más adecuado para la temática cubierta, pero deberá cumplir con las siguientes secciones, como mínimo: Ver propuesta en ANEXO II

## **IX. DE LA EVALUACIÓN DEL TFG**

**Art. 27.** El estudiante deberá cumplir con todos los trámites académicos-administrativos conducentes a la presentación y defensa de TFG.

**Art. 28.** El estudiante tiene la obligación de adjuntar a la presentación de su TFG una declaración jurada de creación autónoma y original, y asegurar que no se ha cometido ninguna forma de plagio académico en su elaboración (modelo de declaración adjunta. Formulario N° 7).

Una vez, aprobado el TFG, el estudiante procederá a encuadernar los siguientes ejemplares:

- Un ejemplar para el alumno autor del TFG.
- Un ejemplar para la Biblioteca de la Universidad (con su respectivo pendrive).

**Art. 29.** La mesa sinodal estará compuesta como mínimo por 2 profesionales para carreras de grado, 1 del área de competencia, y otro metodólogo, y 3 profesionales como mínimo,

componentes del cuerpo académico de la UMA y/o invitados locales o internacionales plenamente acreditados.

Al instalarse el sinodal, elegirán entre si al presidente de mesa, llamaran al/los estudiante/s quien/es defenderá/n su TFG, solicitando la cedula de identidad de cada uno de ellos, las cuales permanecen en la mesa hasta culminada la defensa y, otorgada la calificación respectiva. Los estudiantes deberán presentarse de manera individual, mencionando su nombre, apellido y carrera a la que pertenecen.

Los sinodales tendrán una grilla con indicadores de evaluación individual por estudiante, el cual, una vez finalizada la presentación y defensa de cada estudiante, se pondrá a consideración entre los mismos a fin de promediarla, y así otorgar la calificación final por estudiante. Además, dichos sinodales contarán con un libro de actas proveído por la institución, la cual debe ser habilitado por la mesa sinodal con el fin de registrar a los estudiantes en concurso, la fecha, tema, calificaciones, y firmas respectivas de los sinodales y de los estudiantes.

La Defensa del Trabajo Final de Grado es de carácter público y tendrá una duración máxima de treinta (30) minutos salvo casos especiales podrá extenderse por 10 minutos adicionales. En este tiempo el estudiante deberá plantear una síntesis clara, precisa y relevante de su trabajo de investigación.

En ningún caso el público podrá intervenir o alterar el desarrollo de la defensa, pudiendo ser causa de suspensión del mismo. A continuación, por un lapso de diez minutos (10), se procederá a una ronda de preguntas y solicitudes de aclaración por parte del Tribunal de Evaluación de TFG.

Concluida esta etapa, el Presidente del Tribunal del TFG, declarará cuarto intermedio para que lo integrantes del tribunal puedan debatir la calificación del TFG, la que se comunicará al estudiante acto seguido.

Art. 31. Para la evaluación del TFG los miembros del Tribunal tendrán en cuenta los siguientes elementos: (formulario 6. Instrumento de evaluación)

- a. Conocimiento y aplicación del método científico en cada una de sus etapas.
- b. Clara formulación del problema de investigación.
- c. Dominio de la metodología empleada.
- d. Pertinencia, conocimiento y comprensión del marco teórico utilizado.
- e. Adecuación de la bibliografía al tema
- f. Claridad en la presentación de resultados y pertinencia de los métodos utilizados.
- g. Clara formulación de las conclusiones.
- h. Originalidad y relevancia de la propuesta de investigación.
- i. Pertinencia de las conclusiones del trabajo.
- j. Solvencia para responder adecuadamente a las cuestiones suscitadas después de la exposición.



k. Lenguaje claro y acabado manejo del tema.

**Art. 32.** Será responsabilidad del estudiante, organizar con el Coordinador y Secretario Académico, los aspectos materiales que conlleven a la utilización de herramientas tecnológicas que hagan posible el desarrollo satisfactorio del examen del TFG, como la asignación del aula y la disponibilidad y funcionalidad de los equipos de apoyo necesarios para la presentación.

**Art. 33.** Es obligación del estudiante informarse oportunamente de la fecha y hora asignada para la Defensa, incluso vía plataforma u otro medio establecido.

**Art. 34.** La Defensa del TFG es un acto académico formal e implicará el uso de la vestimenta adecuada que corresponde al evento, lenguaje, expresión y comportamiento adecuados durante el mismo.

**Art. 35.** Cualquier divergencia en la aplicación de este Reglamento será arbitrada por el Consejo Superior Académico de la UMA.

ANEXO I

UNIVERSIDAD METROPOLITANA DE ASUNCION  
FACULTAD DE ...  
LICENCIATURA//MAESTRIA/DOCTORADO ...



TRABAJO FINAL DE GRADO PARA LA LICENCIATURA ...

TITULO FINAL DE GRADO

.....

LINEA DE INVESTIGACION

.....

AUTORES:

.....

ASUNCION – PARAGUAY

AÑO 202..

UNIVERSIDAD METROPOLITANA DE ASUNCION  
FACULTAD DE ...  
LICENCIATURA.....



TRABAJO FINAL DE GRADO PARA LA LICENCIATURA ...

TITULO FINAL DE GRADO

.....

LINEA DE INVESTIGACION

.....

AUTORES:

.....

.....

TUTOR-METODÓLOGO

.....

TUTOR-DE CONTENIDO

.....

LECTOR/REVISOR

.....

ASUNCION – PARAGUAY

AÑO 202..

UNIVERSIDAD METROPOLITANA DE ASUNCION

FACULTAD DE ...

LICENCIATURA EN ...

TRABAJO FINAL DE GRADO PARA LA LICENCIATURA.....

Título del Trabajo Final de Grado

.....

MESA EXAMINADORA

Nombres y Apellidos

Firmas

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

CALIFICACION

Autores

Calificación

..... ( ) \_\_\_\_\_

..... ( ) \_\_\_\_\_

ASUNCION – PARAGUAY

AÑO 202..

## ESTRUCTURA DEL TRABAJO FINAL DE GRADO

### PARTE PRETEXTUAL

- Portada
- Hoja de aprobación
- Dedicatoria
- Agradecimiento
- Tabla de contenido
- Lista de cuadros
- Lista de figuras o
- Resumen

### PARTE TEXTUAL

#### Introducción

#### CAPITULO I. PROBLEMA DE LA INVESTIGACIÓN

- Contexto de estudio
- Principales antecedentes
- Preguntas de investigación
- General
- Específicos
- Objetivos Generales
- Objetivos Específicos
- Justificación y relevancia del estudio
- Alcances y limitaciones de la investigación.

#### CAPÍTULO II: MARCO REFERENCIAL

- Marco conceptual
- Marco teórico
- Marco legal (en caso de requerirse)
- Marco histórico (en caso de requerirse)

#### CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO

- Tipo de investigación.
- Técnica/s de Recolección de Datos.
- Instrumento/s.
- Variables y/o dimensiones.
- Definición conceptual
- Definición operacional
- Población / Características de participantes.
- Muestra / Sistema de Muestreo.
- Tabla de operacionalización

#### CAPITULO IV: ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

- Presentación de los resultados, según variables y/o dimensiones.

#### CAPITULO V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- CONCLUSIONES
- RECOMENDACIONES

#### BIBLIOGRAFÍA

## ANEXO III: FORMULARIOS

### FORMULARIO N.º 1 : Inscripción del Título de TFG

Nombre de la Carrera	
Autores	Nombres y apellidos del estudiante 1:
	N.º de C. I. del estudiante 1:
	Teléfonos estudiante 1:
	Correos electrónicos estudiante 1:
	Nombres y apellidos del estudiante 2:
	N.º de C. I. del estudiante 1:
	Teléfonos estudiante 2:
	Correos electrónicos estudiante2:
	Nombres y apellidos del estudiante 3:
	N.º de C. I. del estudiante 3:
	Teléfonos estudiante 3:
	Correos electrónicos estudiante 3:
Título de la investigación (máximo: 20 palabras)	
Línea(s) de investigación:	
Pregunta Principal	
Objetivo General	
<b>Orientador</b>	<b>Nombre y Apellido</b>
<b>1.- Tutor-Metodológico</b>	
<b>2.-Tutor de Contenido</b>	
<b>3.- Lector/revisor</b>	

**FORMULARIO N.º 2 :Presentación de anteproyecto de investigación del TFG**

- 1) Carrera
- 2) Nombre del Alumno
- 3) Nombre del Tutor Metodológico
- 4) Título del Proyecto
- 5) Línea de Investigación
- 6) Justificación del Tema a ser abordado en relación a una o más líneas de investigación de la UMA
- 7) Justificación de la investigación (limitaciones y supuestos, relevancia)
- 8) Planteamiento del problema
- 9) Preguntas de investigación
  - 9.1. Preguntas principal
  - 9.2. Preguntas específicas
- 10) Objetivos
  - 10.1. Objetivos generales
  - 10.2. Objetivos específicos
- 11) Hipótesis (si fuera pertinente formularla)
- 12) Metodología (enfoque o tipo – diseño o método, y alcance o nivel de la investigación cuantitativa. Población (solo en caso de inv, cuantitativa o mixta, especificando el tipo de muestreo y criterios de selección), muestra y unidad de análisis)  
-Técnicas, instrumentos y procedimientos
- 13) Cronograma (Gantt) (con presupuesto de gastos)

Actividades	Meses												

- 14) Bibliografía (básica, metodológica y temática)

N° 3: FORMULARIO DE APROBACIÓN DE ANTEPROYECTO DE TFG				
Datos de TFG	Título del TFG:			
	Autores			
	1.-			
	2.-			
	3.-			
Datos de Tutores	Tutor/es		Nombre y Apellido	
	1.- Tutor metodólogo			
	2.- Tutor de contenido			
	3.- Lector de TFG			
Evaluación del Tutor del TFG				
Estructura	Indicadores	Aprobado	No Aprobado	Observaciones
	a. <b>Título del TFG</b> , descripción breve del problema de investigación enmarcado en la línea de investigación			
	b. <b>Preguntas de la Investigación:</b> Pregunta general y específicas			
	c. <b>Objetivos de la Investigación:</b> Objetivos general y específicos			
	d. <b>Justificación y la relevancia temática</b> del objeto del Trabajo Final de Grado.			
	e. <b>Marco Referencial:</b> compuesto del marco conceptual, marco teórico, marco legal (en caso de requerirse) y marco histórico (en caso de requerirse) Exposición de la literatura nacional e internacional actualizada relacionado con el tema abordado			
	f. <b>Marco Metodológico de la investigación</b> , que contendrá: <b>Diseño y procedimiento: Tipo de Investigación.</b> Desarrollar sólo el tipo seleccionado según fuentes, más apropiado, se (documental, de campo, experimental)			
	i. <b>Nivel metodológico</b> Explicar el alcance de la investigación, podrá ser exploratoria, descriptiva, correlacional, explicativa, proyectiva o propositiva.			
	ii. <b>Universo, Población y Muestra</b> , definir en el caso de que la investigación sea cuantitativa, cualitativa o mixta. Presentar la población y muestra, según los procedimientos propios del enfoque seleccionado.			
	iii. <b>Selección y tamaño de la muestra:</b> La muestra es un subgrupo de la población de interés, del cual se recolectan los datos y debe ser representativa. La muestra puede ser probabilística o no probabilística.			



	iv. Exposición del planteamiento global de la investigación que se realizará (observacional o experimental) y de los detalles concernientes a la identificación y selección de los sujetos/objetos, las variables y sus mediciones. Los procedimientos y las posibles hipótesis del trabajo.			
	v. <b>Métodos y técnicas.</b> Exposición justificada de los métodos y técnicas a emplear para la consecución de los objetivos del TFG. Se deberá especificar el material, equipo y cualquier otro recurso físico que se requerirá para alcanzar los objetivos propuestos, señalando la fuente o entidad idónea y factibilidad para el acceso. Además, aquí se describirán y justificarán los métodos estadísticos (en caso de ser de enfoque cuantitativo) a emplear para el procesamiento de los datos recabados.			
	vi. <b>Tabla de operacionalización de variables:</b>			
	<b>g. Bibliografía:</b> Listado de las fuentes bibliográficas o documentales pertinentes al tema propuesto y que fueran citados en otros componentes del TFG. Se deberá recopilar las citas bibliográficas con un mínimo del 60% no mayor a 5 años de vigencia y deben provenir de publicaciones y revistas científicas, u otras arbitradas. Las referencias bibliográficas y citas deben seguir los estilos de Norma APA última Edición y/o Vancouver (para carreras de salud).			
	<b>h. Cronograma de Actividades.</b> Realizar el Cronograma de actividades, de acuerdo al Grafico de Gantt. Presentar las actividades particulares a ser desarrolladas en un marco temporal, señalando las fechas de inicio y terminación de las mismas. Así mismo el estudiante deberá exponer claramente el plan de uso de los laboratorios y otras instalaciones en la universidad y en las instituciones, empresas o casas particulares en las que se desarrolle el trabajo.			
	<b>i. Presupuesto</b> Describir una relación detallada y ponderada en moneda local de los equipos, insumos y demás medios materiales necesarios para la ejecución del TFG.			
	<b>j. Esquema provisorio:</b> Describir la propuesta de contenido del TFG.			

**Nº 4: FORMULARIO DE APROBACIÓN DE TFG**

Datos de TFG	Título de TFG:					
	Autores					
	1.-					
Datos de Tutores	Tutor/es		Nombre y Apellido			
	1.- Tutor del TFG					
	1.- Tutor del TFG					
	3.- Lector de TFG					
<b>Evaluación del Tutor del TFG</b>						
Estructura	Componentes	Indicadores	Aprobado	No Aprobado	Observaciones	
1) Parte pretextual	1-Portada	1.1 Nombre de la Institución, Facultad, Carrera, Logo, Título de la TFG. . Nombres de Tutores. Lugar y año de presentación.				
	2. Segunda Hoja	2.1 Título del Trabajo (no más de 20 palabras debe contener el alcance, lugar y tiempo)				
		2.2 Autor				
		2.3 Tutor de Contenido				
	3.- Hoja de Calificación	2.1 Nombre de la Institución, Facultad, Carrera, Logo Título de la TFG. Nombre de los Autores, Nombre del Tutor. Lugar y año de presentación. Numeración				
		3.1 Nombre de la Institución, Facultad, Carrera, Logo Título de la TFG. Nombre de los Autores, Mesa examinadora, espacio para firma y Calificación . Lugar y año de presentación.				
		4. Dedicatoria	4.1. Redactada con seriedad y formalidad 4.2. No excede a una página			
	1) Parte pretextual	5. Agradecimiento	5.1. Redactada con seriedad y formalidad			
			5.2. No excede a una página			
6. Resumen		6.1. Presenta: La esencia del TFG( 250 palabras)				
	6.2. La naturaleza del Problema					
	6.3. Los objetivos de la investigación					

		6.4. Materiales y métodos			
		6.5. Resultados más significativos			
		6.6. Principales conclusiones			
	7. "Summary"	7.1. Presenta la versión del resumen, en Inglés			
	8. Índice	8.1. Indica los Capítulos, subcapítulos y anexos numerados			
		8.2. Las páginas correctamente enumeradas			
		8.3. Los encabezados están en mayúsculas y negrillas			
		8.4. Los subtítulos con la primera letra en mayúscula y las demás, en minúscula, todas en negrillas			
		8.5. Los títulos y subtítulos están escritos sin abreviaturas			
	9. Lista de Figuras	9.1. Contiene las figuras del trabajo			
		9.2 Numeradas, acordes a los capítulos			
	10. Lista de Tablas	10.1. Contiene las Tablas del trabajo			
		10.2. Numeradas y acordes a los capítulos			
	11. Lista de siglas, abreviaturas y símbolos (opcional)	11.1. Con sus respectivos significados			
2) Parte Textual	12 Introducción	12.1 A partir de esta hoja cambia la numeración a números arábigos .			
		12,2, Contiene el problema, motivación, pregunta general, pregunta específica, pregunta general y específica, síntesis de los capítulos			
	13. Planteamiento del Problema	13.1. Plantea el Problema			
		13.2 Justificación: incluye relevancia, conveniencia			
		13.3. Pregunta General (con las variables correspondientes)			

		13,4, Preguntas específicas			
		15.4 Objetivo General			
		13,5, Objetivos Específicos, circunscritos al objetivo general			
		13.5 Formulación de la hipótesis, si hubiera			
	14. Marco teórico	14.1. Plantea conceptos fundamentales relacionados con el tema			
		14.2. Presenta los antecedentes históricos (si lo requiere)			
		14.3.Revisión de la literatura actualizada y pertinente al problema planteado, para dejar visos de solución			
		14.4. Incorpora legislación pertinente al tema de investigación			
1) Parte textual	14. Marco Metodológico	15.1. Enfoques de la investigación (cuantitativo, cualitativo o mixto)			
		15. 2. Modalidad de la investigación (bibliográfica-documental, de campo, laboratorio)			
		15.3. Niveles de la investigación			
		15.4.. Las fuentes y sitios de información, consultados			
		15.5.,Estudio cuantitativo debe contener la población definida en tiempo, espacio y alcance; definición de la muestra, y las técnicas utilizadas para selección de la muestra			
		15.6. Describe el procedimiento, para determinar el tamaño de la muestra y el tipo de muestreo utilizado. Como se selecciona al elemento muestral que será analizado			

		15.7. Técnicas de investigación o procedimientos e instrumentos de recolección de datos pertinentes con el enfoque de la investigación			
		15.8. Explica el procedimiento, para recolectar y procesar los datos. Si es una investigación experimental, detalla el experimento			
		15.9. Análisis y presentación de los resultados.			
		15.10. Explicar la manera en que se comprobará la hipótesis			
		15.11. Matriz de operacionalización (en caso de presentar)			
	16. Análisis y Discusión de Resultados	16.1 Resultados: Son presentados según los objetivos específicos. Se expone el producto de las mediciones realizadas y el análisis de los datos pertinentes. Reflexionar y/o analizar lo expuesto en base a todos los elementos necesarios de las figuras y/o tablas para dar mayor claridad. Se recomienda evitar redundancias presentando los mismos resultados figuras y tablas. Todos los figuras y tablas deben estar correctamente identificados			
		16.2 Discusión: En la misma debe cotejarse los resultados obtenidos con aquellos expuestos en la literatura o provenientes de experiencias anteriores, su relevancia, aplicaciones y potencial continuidad de estudio. Esta sección podrá presentarse conjuntamente con los			

		resultados. Debe presentarse en tercera persona.			
	17 Conclusiones	17.1 Contempla la síntesis de los principales resultados de la investigación			
		17.2 Contesta a la pregunta planteada en la investigación			
		17.3 Responden a los objetivos e hipótesis propuestos			
		17.4 Se sustentan las conclusiones en los hallazgos encontrados			
	18 Recomendaciones	18.1 . Propone nuevos cursos de acción posibles y la viabilidad de aplicación de los mismos			
		18.2 Presenta recomendaciones, para otros estudios relacionados al tema			
3) Parte postextual	19. Bibliografía	19.1 Presenta las referencias bibliográficas, conforme al sistema APA 7 <sup>a</sup> edición o Vauncouver última edición (para carreras de salud)			
	20. Apéndice	20.1 . Presenta borradores de los instrumentos que serán aplicados durante el desarrollo de la investigación y otros de creación propia.			
3) Parte postextual	21. Anexo	21.1 Presenta documentos o imágenes externos o de otros autores que complementan a los hallazgos de la investigación			
4) Elementos Formales de la	22. Cumple con las exigencias formales del trabajo:	22.1 Presento en la fecha prevista			
		22.2 Papel de color blanco, tamaño(A4).			

	Impreso en ambas carilla.			
	22.3 Las imágenes impresas deben de ser de buena calidad y el texto impreso, indeleble			
	22.4 Márgenes( izquierdo 3 com; derecho 2,54cm; superior 2,54 cm. e inferior 2,54cm.) Margen superior del título de cada capítulo: 7cm			
	22.5 Tipo de letra: Times New Román, 12 en el cuerpo del Texto. Títulos Nivel 1 en tamaño: 14 centrados			
	22.6 Títulos centrados y en letras mayúsculas; subtítulos en el margen izquierdo			
	22.7 Alineación justificada			
	22.8 Espacios interlineados: 2 (doble)			
	24.9 Números de páginas en el margen inferior, derecha			
	22.9. Numeración de las páginas de la parte pretextual con números romanos, en minúscula			
	22.10 Numeración de las páginas de la parte textual con números arábigos			
	22.11 Redacción, cuidando la ortografía ( acentuación, uso de letras...)			
	22.12 La redacción de párrafos, coherentes con la lógica interna del texto, con un lenguaje claro y en tercera persona			
	22.13 Usa referencias bibliográficas y citas textuales, siguiendo las normas establecidas en el sistema APA o Chicago			
	22.14 Cantidad de hojas, excluyendo la parte postextual mínima: 70			

		páginas, máximo 100 páginas			
4) Elementos Formales de la Presentación	23. Aspectos Formales	23.1 Los títulos se inician en una página nueva			
		23.2 Los subtítulos inician la primera letra en mayúscula y las demás, en minúscula; todas en formato negrillas Nivel 2 sin sangría, nivel 3 con sangría, Nivel 4 en cursiva			
		23.3 Las tablas, cuadros, fotos, ilustraciones, están nominados y enumerados correctamente			
		23.4 Las imágenes, fotos, ilustraciones y mapas, referidos como Figuras			
		23.5 Las tablas y figuras llevan al pie de las mismas, la Nota, en tamaño: 10, negrita, con tipo de letra Times New Roman			

Según el Reglamento de Trabajo Final de Grado, en su Art. 11. Son funciones de Tutor de Contenido Aprobar el TFG.

Por tanto el Tutor de Contenido del TFG, en uso de sus atribuciones aprueba el TFG

*Nombre y Apellido*

*Firma*

Evaluación del Lector del TFG

Componentes	Indicadores	Aprobado	No Aprobado	Observaciones
Redacción	Correcta redacción, ortografía y			
	Estructura correcta según la modalidad de titulación.			
	Verificación por un programa antiplagio			

*Nombre y Apellido del Asesor/Lector de TFG*

*Firma*



<b>N° 5: FORMULARIO DE APROBACIÓN DEL PLAN DE NEGOCIOS</b>				
Título del Plan de Negocios:				
Datos de los estudiantes (Nombre y Apellido)				
1.-				
2.-				
3.-				
Datos de los tutores/asesores				
Tutor/es		Nombre y Apellido		
1.- Tutor (metodológico)				
2.- Tutor (de contenido)				
3.- Lector de TFG				
Estructura del TFG				
Componentes	Indicadores	Aprobado	No Aprobado	Observaciones
1. RESUMEN EJECUTIVO DEL PROYECTO	Destacar las informaciones claves y los resultados estimados del plan:			
	1.1. La descripción de la empresa o proyecto			
	1.2. Las presentaciones productos y servicios ofertados			
	1.3. La estructura organizativa,			
	1.4. Sus principales iniciativas y objetivos			

	1.5. Las oportunidades de mercado			
	1.6. Las principales ventajas competitivas			
	1.7. Los componentes de su estrategia de comercialización			
	1.8. Las inversiones, los resultados e indicadores económicos y financieros.			
2. FUNDAMENTOS DEL PROYECTO	2.1. Fundamentos del Proyecto (Decir de donde surge la idea para crear el proyecto, las razones ¿para que se realiza?, ¿a quién le será útil y que aporta?).			
	2.2. Antecedentes del Proyecto (Realizar las investigaciones previas o de exploración sobre la existencia o no de competidores).			
	2.3. Aspectos Legales (Comentar todos los pasos para abrir la misma).			
	2.3.1. Legislación Relacionada a la Actividad.			
	2.3.2. Limitaciones Legales			
	2.3.3. Registro de Marca o Propiedad Intelectual			
	2.3.4. Identidad Corporativa (Imagen, identidad, marca).			
	2.4. Previsión en Cuanto a la Obtención de Recursos Financieros Relacionados con la Puesta en Marcha y Funcionamiento del Proyecto (Comentar cuanto se aproxima nuestra inversión y el origen del mismo).			
	2.5. Misión y Visión de la Empresa (El como esta y como quiero).			
	2.6. Objetivos Estratégicos			
3. ENTORNOS (ECONÓMICO, FINANCIERO, POLÍTICO, SOCIAL Y TÉCNICO)	3.1. Entorno Económico (Hablar sobre la economía en general del país)			
	3.2. Entorno Social (Hablar sobre lo social de nuestro país)			

	3.3. Entorno Político (Decir como esta lo político en nuestro país)			
	3.4. Entorno Financiero (Hablar sobre el PIB y cuánto debe Paraguay al mundo)			
	3.5. Entorno Técnico (Sobre la tecnología que nos abra nuevos mercados)			
	3.6. Análisis FODA (Decir las fortalezas, oportunidades, amenaza y debilidades.)			
4. EL PRODUCTO Y/O SERVICIO	4.1. Descripción del Producto/Servicio que se Pretende Comercializar.			
	4.2. Análisis de las Ventajas Competitivas del Producto/Servicio Respecto a otros Productos/Servicios del Mercado.			
5. ESTUDIO DE MERCADO	5.1. Análisis de la Demanda (análisis de la demanda es determinar y medir cuales son las fuerzas que afectan los requerimientos del mercado respecto a un bien o servicio).			
	v Análisis de Datos de Fuentes primarias (la encuesta)			
	v Análisis de los resultados			
	v Análisis de la demanda con fuentes secundarias			
	v Proyección Optimista y pesimista de la demanda			
	5.2. Análisis de la Oferta y las Importaciones (es determinar o medir las cantidades y las condiciones en que una economía puede y quiere poner a disposición del mercado un bien o un servicio)			
	v Análisis histórico de la oferta total del producto o servicio.			
	v Proyección optimista y pesimista de la oferta nacional del producto o servicio			

	v Proyección optimista y pesimista de las importaciones del producto o servicio			
	v Proyección optimista y pesimista de la oferta total en el mercado			
	5.3. Análisis de Precio (Es indispensable conocer el precio del producto en el mercado)			
	v Proyección de los precios			
	5.4. Uso y Especificaciones (decir cómo se usa o para que sirve nuestro producto o servicio).			
6. ESTRATEGIA DEL PROYECTO	6.1. Estudio de Comercialización del Producto (los aspectos que se analizaran en este apartado son la determinación de los canales más apropiados de distribución, la selección de distribuidores y una propuesta de publicidad).			
	6.2. Plan de Marketing (desarrollar las cuatro 4 P, producto, precio, plaza (distribución) y promoción).			
	6.3. Características del Consumidor; Segmento de Mercado (hablar sobre quiénes son los que van a consumir nuestro producto, como son ellos y cuanto consumen al día o al mes)			
	6.4. Mercado Competidor			
	6.4.1. Análisis competitivo (Identifique que tipo de competencia tiene en el mercado y evalúe a sus principales competencias, incluyendo su empresa)			
	6.4.2. Ventajas Competitivas			
	6.5. Mercado Proveedor			
	6.5.1. Criterio de Evaluación de Proveedores			

	(Identifique a sus principales proveedores)			
	6.6. Plan de Operaciones (Se hace un comentario resumido de lo que detalla esta parte o de lo contrario se deja como un título.)			
	6.6.1. Justificación (decir de los recursos de cuanto podemos producir y si vamos a tener donde guardar lo que no se venda, justificar la producción que el mercado necesita).			
	6.6.2. Justificación de Localización (por que estas en ese local en esa zona, según qué?, y como te ubicaste de acuerdo a tu segmentación para a lo largo lograr una segmentación).			
	6.6.3. Ingeniería del Proyecto (dejar un espacio prudencial para el grafico del plano de local de la empresa con su depósito es especial y luego la parte administrativa).			
	6.6.3.1. Ensayo e Investigaciones (decir todo lo relacionado con el proceso de preparación tanto del suelo o de lo que produzcan que se necesita, y también la cosecha, pero no el producto terminado todavía).			
	6.6.3.2. Alternativas Técnicas. ( hablar sobre como una empresa debe buscar las formas de cuidados del medio ambiente, material entregado sobre las 4R; Reuso, Repensar, Reducir y Reciclar, pueden ver en la SEAN, también)			
	6.6.3.2.1. Selección y Descripción (hablar sobre cómo se llega al producto terminado, el proceso final, por etapas y si es posible con gráfico).			

	<p>6.6.3.2.2. Diagrama (esquema del recorrido del personal de producción según lo explicado por etapa en el tema 6.2.3.2.2, solo del producto terminado).</p>			
	<p>6.6.3.2.3. Especificaciones (poner las fotos de las maquinarias a utilizar y hablar para que sirva debajo de cada dibujo).</p>			
	<p>6.6.3.2.4. Obras Civiles (hacer el plano del local dentro del terreno y decir cómo se hace con qué tipo de materiales se usa, si es chapa o cielo rasó, todo teniendo en cuenta la parte técnica sobre el medio ambiente arriba mencionado).</p>			
	<p>6.6.3.3. Distribución de Máquinas (el gráfico del plano, colocar donde se pone las maquinas según el proceso de producción mencionado en el diagrama del 6.2.3.2.2, como el del personal, siempre de la producción).</p>			
	<p>6.6.4. Productividad Prevista (ver cuánto nos cuesta las maquinarias el personal de producción y cuanto tenemos de dinero para ello).</p>			
	<p>6.6.5. Flexibilidad (comentar según la producción de la empresa, cuanto exige el mercado teniendo en cuenta lo encuestado en el tema 5 estudio del mercado, y hablar de que si el mercado me pide 500 toneladas yo tengo un depósito de 10.000 toneladas y puedo dar más de lo que el mercado solicita, todo de acuerdo con lo encuestado y la flexibilidad que tiene mi empresa).</p>			

	6.6.6. Programa de Trabajo (decir la cantidad de horas que el personal de producción va realizar su trabajo, cuantas horas de receso tiene, y si esta esto establecido dentro de la ley laboral).			
	6.7. Plan Logístico (es otro título en donde se puede comentar sobre la recepción y distribución de la mercadería de producción).			
	6.7.1. Objetivo Logístico (fijas lo objetivos de distribución y recepción de mercadería).			
	6.7.2. Prioridades (Armar como un reglamento de la zona, calidad y ventajas de la logística).			
	6.7.3. Objetivo a Corto (que estás haciendo cuando comienza tu empresa con relación a la logística y que te falta por hacer).			
	6.7.4. Estructura (hacer un gráfico del depósito y comentar).			
	6.7.5. Transporte (Como es el transporte, es refrigerado, qué características tiene entre otras cosas según lo que exige nuestro producto).			
	6.7.6. Mercado de Materiales y Equipos para la Distribución (si cuentan con carritos, camiones chicos internos para carga de mercadería ente otras cosas y si se puede fotos mejor).			
	6.7.7. Comunicación (decir cómo se comunican internamente y externamente, la empresa cuenta con tecnología comunicativa).			
	6.7.8. Manipulación (características del local de depósito, grande, chico, resistente).			

	6.7.9. Estrategias (perdidas del plan contingencias que tenemos que uso puede hacer falta más adelante).			
	6.7.10. Factores (maneja las 5 s de la calidad Seiri, Seiton, Seiso, Seiketsu y Shitsuke)			
	6.7.11. Políticas (hacer como leyes sobre calidad, salario, compra, ventas)			
	6.7.12. Inventario (cada cuanto se realiza y como se debe hacer).			
	6.7.13. Administración (hacer un presupuesto de cuanto alcanza en 6 meses, sueldo, compra de materia prima, servicios básicos, y todo lo que se necesita para poner en marcha la empresa, eso es un estimativo en números).			
7. PLAN DE ORGANIZACIÓN Y RECURSOS HUMANOS (ES TÍTULO)	7.1. Estructura Organizativa (Defina la estructura organizativa básica y los cargos en el nuevo negocio).			
	7.1.1. Comentar en forma estructurada según los 3 niveles, nivel superior, nivel medio y nivel operario y decir cuántas personas están en cada nivel como esquema).			
	7.1.2. Principales Funciones			
	v Administrativa			
	v Comercial			
	v Operativa			
	7.2. Manuales			
	v Perfil de Cargo			
	v Manual de Función			
	v Manual de Procedimiento			
7.3. Proceso de Contratación				
7.3.1. Reclutamiento y Selección de Personal (Se puede utilizar una ficha para cada cargo de la organización)				



	7.3.1.1.Cargos hacer perfil de cargo y responsabilidades de lo mencionado arriba,			
8. PLAN ECONÓMICO FINANCIERO: (Este puede variar según el plan de negocio, pero suelen incluir:)	8.1. Plan de Inversiones y Financiación. (Para determinar el total de recursos a ser invertidos para que el negocio comience a funcionar, se debe sumar los activos fijos, la inversión pre operativa y el capital de trabajo).			
	8.2. Depreciación de Activos (Calcule la depreciación anual y divídala por 12 meses para obtener el valor mensual que deberá ingresarlos entre los costos fijos mensuales)			
	8.3. Proyección de los Costos (Directos e Indirectos)			
	8.4. Proyección de las Ventas			
	8.5. Gastos de Personal			
	8.6. Tablas de Amortización de Intangibles			
	8.7. Balance General Proyectado			
	8.8. Estado de Resultados			
	8.9. Proyección de Flujo de Caja			
	9. EVALUACIÓN FINANCIERA	9.1. Punto de Equilibrio		
9.2. Índices de Financiamiento				
9.2.1. Índice de Liquidez				
9.2.2. Índice de Rentabilidad				
9.2.3. Índice de Endeudamiento				
9.3. Evaluación Financiera				
9.3.1. Análisis de Sensibilidad				
9.3.2. Tasa de Descuento				
9.3.3. Valor Actual Neto				
9.3.4. Tasa Interna de Retorno				

	9.3.5. Tiempo de Recupero de la Inversión (PAYBACK)			
	9.4. Relación Beneficio/Costo			
10. INFORME FINAL DEL PROYECTO				
11. BIBLIOGRAFÍA				
12. ANEXOS				
<i>Nombre y Apellido del tutor metodólogo</i>		<i>Firma</i>		
<i>Nombre y Apellido del tutor de Contenido</i>		<i>Firma</i>		
Componentes	Indicadores	Aprobado	No Aprobado	Observaciones
Redacción	Correcta redacción, ortografía y			
	Estructura correcta según la modalidad de titulación.			
	Verificación por un programa antiplagio			
<i>Nombre y Apellido del Asesor/Lector de TFG</i>		<i>Firma</i>		

<b>Nº 6. FORMULARIO INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN</b>					
<b>DEFENSA ORAL – RÚBRICA</b>					
<b>CARRERA:</b>					
<b>Nombres y Apellidos:</b>			<b>C.I.:</b>		
<b>Criterios</b>	<b>Nivel de desempeño</b>				<b>Total</b>
	<b>3 puntos</b>	<b>2 puntos</b>	<b>1 punto</b>	<b>0 puntos</b>	
Organización de la presentación	El tema está excelentemente organizado, con una secuencia lógica de las ideas que facilita su seguimiento y comprensión.	El tema está organizado de manera correcta, secuencia lógica de ideas, pero algo incompleta, que dificulta puntualmente la comprensión.	El tema está organizado de manera algo confusa, secuencia de ideas lógica pero incompleta, lo que dificulta comprensión.	El tema está organizado de manera confusa, sin secuencia lógica de ideas, impide el seguimiento y comprensión.	
Calidad del material gráfico (Figuras, y Tablas) Calidad del material gráfico (Figuras, y Tablas)	Utiliza recursos excelentes que aportan claridad y hacen atractiva la presentación. Utiliza las herramientas más actuales, incorpora elementos visuales de calidad. Las figuras, tablas y son claras (tamaño, calidad figura) y contienen la información para su comprensión	Utiliza recursos adecuados que favorecen la presentación. Utiliza herramientas adecuadas a cada situación. En general las figuras, tablas y gráficas son claras y contienen la información para su comprensión.	Utiliza recursos que no ayudan a la presentación. Utiliza herramientas sencillas, como tablas, esquemas y elementales en la presentación de resultados. Las figuras, tablas y gráficas son poco claras y no contienen suficiente información para su comprensión.	Los recursos perjudican la presentación. Utiliza herramientas que no permiten el adecuado seguimiento de la exposición. Las figuras y tablas no son claras y no contienen suficiente información para su comprensión	

Exposición	<p>Excelente estrategia de comunicación. Expone el trabajo de forma excelente, clara y concisa e interpreta los resultados obtenidos. Expone sintética y ordenadamente las aportaciones del TFG. Se nota que conoce y controla el tema, entiende la metodología y comprende las motivaciones de las acciones llevadas a cabo y las implicaciones de sus resultados. Puntualiza elementos no tratados y posibles extensiones del trabajo.</p>	<p>Buena estrategia de comunicación. Expone el trabajo de forma adecuada, clara y concisa e interpreta los resultados obtenidos. Expone ordenadamente las aportaciones realizadas en el trabajo, pero no sintetiza adecuadamente. Tiene algunas lagunas sobre la temática, la metodología y las motivaciones de las acciones que ha llevado a cabo y las implicaciones que tienen sus resultados. Destaca únicamente algunos aspectos en relación a posibles extensiones del trabajo.</p>	<p>Escasa estrategia de comunicación. Expone el trabajo de forma correcta, pero sin explicar e interpretar los resultados obtenidos. Recapitula el trabajo sin enfatizar en ningún aspecto y/o hilvanando de forma inadecuada el trabajo presentado. Conocimiento muy superficial de la temática, la metodología y las motivaciones de las acciones llevadas a cabo. No aporta posibles implicaciones o acciones futuras.</p>	<p>Comunicación deficiente. Exposición poco eficaz. No proporciona una interpretación coherente ni los relaciona los resultados con los conocimientos que la justifican las acciones llevadas a cabo. No controla la temática, no entiende la metodología y no comprende ni las motivaciones ni las implicaciones que tienen sus resultados. Da explicaciones deshilvanadas, sin recapitular ni destacar ninguno de los aspectos tratados y no aporta ideas de futuro.</p>	
Vocabulario	<p>Emplea de forma adecuada y variada la terminología del tema. Expresa los datos con la notación y las unidades adecuadas.</p>	<p>Emplea de forma bastante adecuada la terminología del tema. Expresa los datos con la notación y las unidades adecuadas, con algún error puntual.</p>	<p>En ocasiones no emplea de forma adecuada la terminología del tema. Expresa los datos con algunos errores numéricos o de notación.</p>	<p>Emplea de forma inadecuada la terminología básica y con varios errores. Expresa los datos con errores graves de notación o numéricos.</p>	

Postura y contacto visual	Tiene buena postura, se ve relajado y seguro de sí mismo. Establece contacto visual con los asistentes durante la presentación.	Tiene buena postura y establece contacto visual con los asistentes durante la presentación.	Algunas veces tiene buena postura y establece contacto visual.	Tiene mala postura y/o no establece contacto visual durante la presentación.	
Ajuste al tiempo establecido	Utiliza el tiempo adecuadamente logrando presentar y desarrollar el tema en forma total	Utiliza el tiempo con una distribución bastante eficiente pero no logra desarrollar y presentar todos los componentes del tema de manera eficiente clara y eficaz.	Utiliza el tiempo bastante bien pero no logra desarrollar el tema, con profundidad claridad eficiencia y eficacia	No logra desarrollar el tema con eficiencia y eficacia en el tiempo establecido. (termina muy pronto o no logra terminar su presentación en el tiempo asignado)	
Defensa ante las cuestiones planteadas por el tribunal	Contesta con precisión a todas las preguntas planteadas sobre el tema demostrando un excelente conocimiento del mismo. Su argumentación es sólida y coherente.	Contesta con precisión a la mayoría de las preguntas planteadas sobre el tema demostrando un adecuado conocimiento del mismo. Su argumentación es coherente.	Contesta unas pocas preguntas planteadas demostrando conocimiento solo de los aspectos básicos del tema. Argumentación débil y poco convincente.	El estudiante no puede contestar las preguntas planteadas, demostrando que no conoce el tema tratado. Argumentación incoherente.	
TOTAL GENERAL	21 PUNTOS				

Formulario N° 7. Declaración jurada de creación autónoma y original.

Yo.....En  
fecha..... declaro no haber cometido ninguna forma de plagio académico  
en la elaboración del trabajo final de grado,  
denominado.....Al  
mismo tiempo afirmo que es una creación autónoma y original de mi/nuestra autoría intelectual.

Lugar y fecha.....

Firma/s