

VISTO:

El anteproyecto de Trabajo Final de Grado (T.F.G.) elevado con fecha 6 de junio de 2000 a consideración del Consejo Superior por la Secretaría Académica del Rectorado de la Universidad Nacional de Villa María, y

CONSIDERANDO:

Que dicho anteproyecto pretende llenar un vacío normativo respecto de la naturaleza, procedimiento, alcances, presentación y aprobación del Trabajo Final de Grado (T.F.G.), cuando fuere exigido en el plan de estudio de la carrera respectiva.

Que el mismo ha sido elevado por la Secretaría Académica del Rectorado, previa intervención de la Comisión de Asuntos Académicos.

Que a tal fin resulta necesario dictar un reglamento.

Que la aprobación de reglamentos es facultad de este Organismo Colegiado de acuerdo con lo dispuesto por el art. 10 inc. d) del Estatuto de la Universidad.

Que el anteproyecto referido fue girado oportunamente a la Comisión de Enseñanza de este Consejo Superior, la cual se expidió favorablemente a través del Despacho 001/2000 de fecha uno de agosto de dos mil (01/08/2000).

Que el mismo fue considerado y aprobado por unanimidad en la reunión de este Organismo Colegiado realizada el día dos de agosto de dos mil (02/08/2000) al ser tratado el punto decimosexto del Orden del día.

Que en dicha ocasión fue aprobado el texto definitivo del "Reglamento del Trabajo Final de Grado" comprensivo de siete títulos (I. Lineamientos Generales y Objetivos; II. Procedimientos Administrativos.; III. Derechos y Obligaciones; IV. Del Tribunal Evaluador; V. Archivo del Trabajo Final de Grado; VI. Soluciones de situaciones no previstas; VII. Cláusulas Transitorias); como asimismo el

Anexo I. Titulado "Presentación del Escrito del T.F.G. - Normas Metodológicas" y del "Cronograma" que incluye la presentación, realización, aprobación, no aprobación y/o reprobación.

Que el texto íntegro del Reglamento, su Anexo I y del cronograma referidos, forman parte integrante de la presente Resolución bajo la denominación "ANEXO I. DE LA RESOLUCION N° 048/2000 DEL CONSEJO SUPERIOR".

Que corresponde dictar la Resolución pertinente fruto de la decisión adoptada, referida en los considerandos precedente.

Que por ello y lo dispuesto en el art. 10° inc. c) y d) del Estatuto General de la Universidad Nacional de Villa María

EL CONSEJO SUPERIOR  
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE VILLA MARIA  
RESUELVE:

ARTÍCULO 1°)

APROBAR el "REGLAMENTO DEL TRABAJO FINAL DE GRADO", su Anexo I. Titulado "Presentación del Escrito del T.F.G. - Normas Metodológicas" y "Cronograma" integrativos, cuyo texto íntegro se reproduce como parte integrante de la presente Resolución bajo la denominación "ANEXO I. DE LA RESOLUCION N° 048/2000 DEL CONSEJO SUPERIOR".-----

ARTÍCULO 2°)

Regístrese, comuníquese, tomen conocimiento las áreas de competencia. Cumplido archívese.-----

DADA EN LA SALA DE SESIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE UNIVERSIDAD NACIONAL DE VILLA MARIA A LOS DOS DÍAS DEL MES DE AGOSTO DE DOS MIL.-----

RESOLUCION N° 048/2000.

**ANEXO I. DE LA RESOLUCION N° 048/2000 DEL CONSEJO SUPERIOR DE  
LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE VILLA MARIA**

**REGLAMENTO DEL TRABAJO FINAL DE GRADO**

TÍTULO I: LINEAMIENTOS GENERALES Y OBJETIVOS

Art. 1.- Este reglamento rige para las carreras de la Universidad Nacional de Villa María que contemplan en la organización del plan de estudio un Trabajo Final de Grado (T.F.G)

Art.2.- El Trabajo Final de Grado que será realizado en forma individual por cada alumno, es la culminación de la formación académica y es parte integrante del plan de estudio de las carreras que dicta la Universidad.

Reflejará la capacidad para el tratamiento del tema elegido en las diferentes áreas del conocimiento que conforman la carrera de grado.

Art. 3.- El Trabajo Final de Grado, se elaborará teniendo en cuenta los siguientes objetivos que responden a los lineamientos generales que figuran en el Proyecto Institucional de la Universidad Nacional de Villa María.

- Fortalecer las capacidades adquiridas en el desarrollo de la formación del alumno.
- Integrar aspectos teórico-metodológicos para la resolución de problemas vinculados con las diversas temáticas que incumben al ejercicio profesional de cada carrera.
- Integrar aspectos teórico-metodológicos para que contribuyan a la formación continua.
- Contribuir al acervo cultural universitario.

## TITULO II: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Art. 4.- El alumno presentará, al Coordinador de Carrera un anteproyecto del Trabajo Final de Grado para su aceptación, una vez que haya aprobado el 70% de los espacios curriculares que conforman el plan de estudio de la carrera.

El anteproyecto deberá estar orientado, claramente, hacia alguna dirección específica o sesgo que sugiera el plan de estudios.

En aquellas carreras que no tengan asignaturas optativas de profundización, el alumno podrá presentar el anteproyecto una vez aprobadas el 70% de las asignaturas del ciclo de complementación curricular.

Se entiende que el T.F.G. está excluido para los cálculos de los porcentajes a que se refieren los párrafos anteriores.

En el mismo escrito de presentación, propondrá el Director del Trabajo Final de Grado que deberá ser un docente de la Universidad Nacional de Villa María. En el caso, excepcional, en que el Director propuesto no sea docente de la Universidad Nacional de Villa María se acompañará el curriculum vitae a fin de que, sobre su aceptación, se expida la comisión pertinente.

Art. 5.- El Coordinador de Carrera remitirá inmediatamente el anteproyecto, al Director de la Unidad Coordinadora correspondiente, quién lo enviará a una comisión integrada por tres docentes de dicha Unidad para evaluar la pertinencia del plan presentado y, en su caso, la idoneidad del docente propuesto para la dirección del Trabajo Final de Grado. Dicha comisión deberá expedirse en un plazo no mayor a los treinta días.

Art. 6.- En el supuesto de que en la evaluación a que hace referencia el artículo anterior se hagan observaciones al plan presentado, el mismo volverá al alumno para que haga las correcciones del caso.

Art. 7.- Una vez cumplimentados los procedimientos del artículo anterior, el Coordinador de Carrera realizará la inscripción correspondiente en un registro que llevará al efecto. A partir de la fecha de aprobación de la propuesta el alumno contará con un plazo de hasta 24 meses para su presentación.

Art. 8.- El Trabajo Final de Grado una vez elaborado deberá ser presentado al Coordinador de Carrera correspondiente en tres (3) ejemplares según las normas que figuran en el Anexo I, para que lo envíe al Tribunal Evaluador.

La fecha para la instancia oral del T.F.G. se fijará una vez que el alumno haya aprobado la totalidad de las materias.

### TÍTULO III: DERECHOS Y OBLIGACIONES

#### CAPÍTULO I: DEL DIRECTOR DEL TRABAJO FINAL

Art. 9.- El Director del Trabajo Final deberá presentar por escrito su conformidad para dirigir el Trabajo en el que ha sido propuesto.

Art. 10.- El docente con dedicación exclusiva que tenga la función de ser Director del Trabajo Final de Grado no podrá tener a su cargo más de cinco trabajos simultáneamente. El docente que no tenga dedicación exclusiva o que no pertenezca a la planta docente de la U.N.V.M. no podrá tener a su cargo más de tres trabajos en forma simultánea.

Art.11.- Son atribuciones del Director :

- a.- Dirigir las tareas del alumno en la elaboración del trabajo.
- b.- Indicar la bibliografía que considere necesaria.
- c.- Aconsejar realizar modificaciones en el plan de trabajo.
- d.- Solicitar la realización de informes por parte del alumno, los cuales deberán ser entregados  
al menos cada seis meses.

e.- Renunciar por causas fundadas a la dirección del trabajo.

Art. 12.- Son obligaciones del Director:

a.- Conocer y dar cumplimiento a lo establecido en el presente Reglamento.

b.- Orientar, sugerir y evaluar el desarrollo del Trabajo Final, tanto en lo referente al contenido acorde al sesgo de la carrera como en los aspectos formales.

c.- Informar al coordinador de Carrera, al menos una vez cada seis meses, sobre el proceso de elaboración del trabajo.

## CAPÍTULO II: DEL ALUMNO

Art. 13.- Son derechos del alumno:

a.- Solicitar la realización de informes por parte del docente, los cuales deberán ser entregados al menos cada seis meses.

Art. 14.- Son obligaciones del alumno:

a.- Conocer y cumplir con todo lo establecido en el presente reglamento.

b.- Informar al Director sobre su proceso de elaboración del trabajo.

## TÍTULO IV: DEL TRIBUNAL EVALUADOR

Art.15.- Estará conformado por tres docentes titulares y dos suplentes del área de conocimiento en la temática propuesta por el alumno y serán designados por el Director del Instituto Académico Pedagógico con la aprobación del Consejo Directivo a propuesta del Coordinador de Carrera.

El Director del Trabajo Final podrá formar parte del tribunal con voz pero sin voto.

Art. 16.- El Tribunal Evaluador luego de recibidos los ejemplares del Trabajo Final, deberá expedirse sobre el mismo dentro de los 30 días.

Si a juicio del tribunal hubiere que hacer alguna rectificación al trabajo, se le comunicará al alumno para que en un plazo no mayor de sesenta días proceda a realizarla.

Art.17.- Si el Tribunal Evaluador no hace ninguna sugerencia, o si las que haya hecho han sido realizadas a satisfacción del mismo, el Coordinador de la Carrera fijará una fecha para la instancia oral de aprobación.

La instancia oral consistirá en la respuesta o aclaratoria por parte del alumno a una pregunta o pedido de aclaración que podrá formularle cada miembro del tribunal.

Art. 18.- Si el Trabajo Final de Grado no es aprobado el alumno deberá presentar otro anteproyecto en un plazo que no podrá ser inferior a los noventa días desde la fecha del acta de reprobación.

#### TÍTULO V: ARCHIVO DEL TRABAJO FINAL DE GRADO

Art. 19.- Uno de los ejemplares del Trabajo Final de Grado aprobado deberá archivar en Biblioteca.

#### TÍTULO VI: SOLUCIONES DE SITUACIONES NO PREVISTAS

Art. 20.- Los Institutos Académico Pedagógicos decidirán sobre todas las cuestiones no previstas expresamente en el presente Reglamento.

#### TÍTULO VII: CLAUSULAS TRANSITORIAS

I.- En el caso que no esté en funcionamiento la Unidad Coordinadora, el Coordinador de Carrera recurrirá, en su reemplazo, al asesoramiento de profesores especializados en la temática propuesta.

II.- Aquellos alumnos que pertenezcan a carreras que tengan en su plan de estudios un Taller de Apoyo al Trabajo Final de Grado podrán hacer la presentación del anteproyecto de Trabajo Final de Grado sin la mención de Director.

III.- El porcentaje a que hace referencia el artículo 4, regirá a partir del primer cuatrimestre del año 2001. Hasta esa fecha los Institutos Académico-pedagógicos decidirán al respecto.-----



## ANEXO I

### PRESENTACION DEL ESCRITO DEL T.F.G.

#### NORMAS METODOLOGICAS

##### 1.- ORGANIZACIÓN DEL ESCRITO:

###### 1.1. PARTES OBLIGATORIAS:

1.1.1. Cubierta o tapa: todo T.F.G. llevará inscripto el título de la obra y nombre del autor y deberá ser presentado de tal manera que ofrezca una encuadernación resistente. El ejemplar para ser archivado en Biblioteca deberá estar encuadernado, con el título y el nombre del autor, bien visibles, en su lomo.

Se excluirá la presentación en carpetas.

1.1.2. Hoja de respeto: no llevará inscripción alguna

1.1.3. Hoja de título o portadilla: se consignará solamente el título del trabajo de manera clara y completa.

1.1.4. Portada: Consignará el nombre completo del autor, título con subtítulos si los tuviere; Director del T.F.G., Instituto Académico-pedagógico, Universidad y año de presentación del mismo.

1.1.5. Índice de siglas o abreviaturas: se consignarán aquellas abreviaturas empleadas en el texto. Las siglas utilizadas deberán ser claras e inequívocas y consignadas alfabéticamente, indicando al lado de cada una el significado completo. Se recomienda para la elaboración de siglas:

1) tomar la primera o primeras letras de las palabras del título de la obra que no sean artículos o preposiciones. Ejemplo: CAS: Cien Años de Soledad.

2) Podrán ser tomadas del nombre y apellido del autor. No se deberán colocar signos ortográficos entre ellas (comas, puntos...)

1.1.6. Manera de citar: Las notas y citas se enumerarán en forma sucesiva manteniendo una sola serie numérica para todo el trabajo o una para cada capítulo de la obra. Se ubicarán al pie de la página correspondiente, separadas del

texto mediante una línea corta, o al final del capítulo o del trabajo. En todos los casos deberá indicarse: el apellido y nombre del autor, título de la obra, lugar, editorial y fecha de edición, página.

Los gráficos, confeccionados en un tamaño reducido que no dificulte la normal lectura del trabajo, se incluirán en el lugar pertinente; caso contrario se remitirán al final de la obra después de EPILOGO O CONCLUSIONES y antes de los INDICES.

1.1.7. Índice bibliográfico: comprenderá dos parte:

a- de fuentes: se consignarán en orden alfabético incluyendo referencias completas.

b- Bibliográfico: comprenderá el índice de autores citados o consultados ordenados

alfabéticamente por el apellido del autor.

1.1.8. Índice general: deberá remitir al número de página indicando los diferentes subtítulos de los capítulos tal como fueron enunciados en el cuerpo del trabajo.

1.1.9. Presentación de disquette: Se deberá presentar el disquette correspondiente, en programa Word 6 o traducible al mismo.

## 2.- REQUISITOS FORMALES:

2.1. Papel: el escrito del T.F:G. Deberá ser presentado en papel A 4 (tamaño 210 mm x 297 mm) de 80 gramos.

2.2. Copias: estarán libres de borrones y manchas

2.3. Títulos y encabezamientos: se centrarán a 10 cm. Del borde derecho o a 12 cm del borde izquierdo del papel.

2.4. Márgenes: se hallarán del borde del papel a las siguientes distancias:

a- Margen izquierdo: a 3 cm.

b- Margen derecho: a 2 cm.

c- Margen superior: a 3 cm.

d- Margen inferior: a 2 cm.

2.5. Tipo de letra: Arial 10

2.6. Espacios: se escribirá el texto a 1 ½ espacio, con las siguientes excepciones: notas al pie de página, acotaciones bibliográficas, acotaciones extensas, leyendas de figuras y

tablas, transcripciones textuales, que se harán a 1 espacio.

2.7. Numeración de las hojas: los números se colocarán a 2,5 cm del borde superior de la hoja en el margen derecho. Las primeras páginas (ver 1.1.1 - 1.1.2. - 1.1.3. - 1.2.1.) no se numeran, pero se cuentan. Hasta el Cuerpo del Trabajo se indicarán con números romanos; en el resto del texto incluyendo los índices se empleará el número arábigo.

CRONOGRAMA

PRESENTACIÓN	1- <i>El alumno</i> presenta el anteproyecto al Coordinador de Carrera	El <i>Coordinador de Carrera</i> remite inmediatamente el anteproyecto al Director de la Unidad Coordinadora	<i>El Director de la Unidad Coordinadora</i> deberá expedirse en 30 días
REALIZACIÓN	2- <i>El alumno</i> contará con un plazo de 24 meses para su presentación		
APROBACIÓN	3- El T.F.G. se entrega al <i>Coordinador de Carrera</i> una vez finalizado	<i>Tribunal Evaluador</i> deberá expedirse a los 30 días	En caso de aprobación el <i>Coordinador de Carrera</i> establece una fecha para la instancia oral
NO APROBACIÓN	4- En caso de algunas aclaratorias o señalamientos que realice el <i>Tribunal Evaluador</i> , <i>el alumno</i> tiene 60 días para una nueva presentación		
REPROBACIÓN	En caso de ser reprobado, <i>el alumno</i> deberá presentar otro anteproyecto en un plazo de 90 días de la fecha de reprobación		

DADO EN LA SALA DE SESIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE UNIVERSIDAD NACIONAL DE VILLA MARIA A LOS DOS DÍAS DEL MES DE AGOSTO DE DOS MIL.-----

ANEXO I. A LA RESOLUCION N° 048/2000.