

Tandil, 26 de octubre de 2009.-

RESOLUCION DE CONSEJO ACADEMICO N° 198/2009

VISTO:

El Plan de Estudios 2001 de la carrera de Licenciatura en Administración; la Resolución de Consejo Académico N° 032/02 y la Resolución de Consejo Académico N° 053/04 que reglamenta el Trabajo Final de la Licenciatura en Administración para los alumno/as del Plan de Estudios 1992 y para el Plan de Estudios 2001 respectivamente, y

CONSIDERANDO:

Que resulta necesario revisar el reglamento que especifica las características formales acerca del desarrollo y presentación del "Trabajo Final de Graduación" previsto en el plan de estudios.

Que resulta necesario redefinir cuestiones conceptuales y de proceso referidas a este trabajo final para el plan 2001.

Que el presente se aplicará para el Plan de Estudios 2001, entrando en vigencia a partir de la fecha de la presente resolución.

Por ello, en uso de las atribuciones conferidas por el Artículo 35° del Estatuto de la Universidad Nacional del Centro de la Provincia de Buenos Aires;

EL CONSEJO ACADEMICO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS  
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO  
DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

R E S U E L V E

Artículo 1º: Establecer que para la realización del Trabajo Final de Licenciatura exigido en el Plan de Estudios 2001, para la obtención del Título de Licenciado en Administración, se aplicará el Reglamento contenido en los Anexos I y II de la presente resolución.-

Artículo 2º: Derogar cualquier norma que se oponga a la presente.-

Artículo 3º: La presente resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de la misma.-

Artículo 4º: Comuníquese, regístrese, notifíquese y archívese.-

ANEXO I  
RESOLUCION DE CONSEJO ACADEMICO N° 198/2009

I.- Del Trabajo Final de Graduación - TFG

**Artículo 1º:** El trabajo Final de Graduación es de carácter individual y deberá contemplar las siguientes pautas:

- a) Ser integradora de los conocimientos y habilidades adquiridas durante la carrera
- b) Requerir procesos de análisis y síntesis del tema desarrollado.
- c) Evidenciar la actitud crítica del autor.
- d) Seguir una metodología propia del tema que se aborda.
- e) Contar con sustento teórico suficiente.
- g) Aportar un enfoque original a la solución profesional de un problema específico.
- h) Proporcionar una oportunidad para que el alumno/a ordene, sistematice y aplique conocimientos adquiridos y los transforme en un producto nuevo.

A título indicativo el Trabajo Final de Graduación podrá basarse en:

- Formulación de estrategia de negocio
- Programa de desarrollo organizacional
- Diagnóstico de competitividad empresarial
- Plan de reconversión de recursos humanos
- Desarrollo de un plan de negocios (no podrá ser el mismo del Programa Emprendedor o similares de otras materias como Marketing o Práctica del Management)
- Revisión bibliográfica exhaustiva de una temática pertinente a las disciplinas de la carrera, con un objetivo crítico, constructivo o desafiante de nuevas incógnitas surgidas del análisis.

II.- Del trámite del Trabajo Final de Graduación:

**Artículo 2º:** El alumno/a podrá iniciar el proceso del Trabajo Final de Graduación siempre que sea alumno/a regular y a partir del momento en que haya finalizado la cursada de **dos, de las tres, materias** finales correspondientes a alguna de las Orientaciones de la carrera de Licenciatura en Administración y se encuentre **cursando las tres últimas materias de la carrera.**

**Artículo 3º:** El alumno/a tiene un plazo máximo de un año para finalizar su trabajo, contado a partir del día que se aprueba formalmente su Plan de Trabajo. Este plazo podrá ser prorrogado por el Consejo Académico, a petición del alumno/a por nota fundada con acuerdo del Director/a asignado.

**Artículo 4º:** El alumno/a que revista las condiciones estipuladas en el Artículo 2º podrá seguir los siguientes pasos para ser orientado en el inicio de su Trabajo final de Graduación:

- Cuando el alumno/a posea una noción sobre el área de conocimiento del tema a abordar en su Trabajo Final de Graduación podrá solicitar entrevista con el/la Director/a del Departamento de Administración, a los efectos que lo oriente para iniciarlo y se le asigne un docente en carácter de director/a del Trabajo Final de Graduación.

..//Continuación Anexo I Resolución de Consejo Académico N° 198/2009.-

- Cuando el alumno/a no posea una idea definida sobre el área de conocimiento del tema a abordar en su trabajo final, o cuando el alumno/a esté interesado en relacionar su trabajo con proyectos de Investigación desarrollados dentro de la FCE, el/la Director/a del Departamento podrá derivar al alumno/a para que se entreviste con el/la Coordinador/a de la Secretaría de Ciencia y Tecnología, a efectos de que se lo oriente para iniciar su trabajo final. Esta opción podrá ejercerla también el alumno/a sin necesidad de derivación.

A tal efecto el/la Coordinador/a de la Secretaría de Ciencia y Tecnología, podrá guiarlo en temáticas de interés para el alumno/a, en la vigencia de las mismas y en la vinculación que dichas temáticas presenten con proyectos de investigación desarrollados en el seno de la facultad, y en toda otra cuestión que el alumno/a solicite. De tomar el alumno/a esta alternativa, luego de definida el área de conocimiento o el tema, el investigador participante que reúna las condiciones previstas en el artículo 17 asumirá en carácter de Director/a del Trabajo Final de Graduación.

**Artículo 5º:** El alumno/a consensuará con el/la Director/a del Trabajo Final asignado: el tema a abordar, el enfoque y la metodología a utilizar, el cronograma, el plan de actividades y la bibliografía adecuada, a fin de armar el Plan de Trabajo.

**Artículo 6º:** El Plan de Trabajo deberá incluir:

- I. Datos del alumno/a: Apellido y nombres, DNI, Plan de Estudios al que pertenece, Orientación cursada, Teléfono, Dirección de correo electrónico.
- II. Tema y una breve descripción en términos generales del/los tópico/s a cubrir siguiendo una secuencia lógica y cronológica de sus ideas (i.e., de lo general a lo particular, de lo simple a lo complejo).
- III. Objetivo general: párrafo que exprese concretamente lo que se pretende lograr.
- IV. Alcance del proyecto o tabla de contenidos preliminares.
- V. Metodología y/ enfoque a aplicar.
- VI. Cronograma –de tiempos estimados – y Plan de Actividades a desarrollar.
- VII. Datos del/de la Director/a: Nombre y Apellido

**Artículo 7º:** Consensuado con el/la Director/a, el Alumno/a deberá entregar el Plan de Trabajo al Departamento de Alumno/as, con carta adjunta dirigida al/a la Director/a del Departamento de Administración solicitando revisión y aprobación del mismo.

**Artículo 8º:** El/La Director/a del Departamento de Administración dentro de los 14 (catorce) días revisa, observa o/y aprueba el Plan de Trabajo Final presentado e informa al Departamento de Alumno/as para que ponga en conocimiento al Alumno/a.

En caso de aprobación del Plan de Trabajo Final, el alumno/a inicia el proceso de Trabajo Final de Graduación para lo cual, como se menciona en el Artículo 3º, el plazo para su finalización y entrega es de 1 (un) año a partir de dicha fecha.

En caso de observación del Plan de Trabajo Final, el alumno/a debe ponerse en contacto con su Director/a para corregir las observaciones, y volver a presentar el Plan en el Departamento de Alumnos.

...//

...///Continuación Anexo I Resolución de Consejo Académico N° 198/2009.-

**Artículo 9º:** Finalizado el proceso de desarrollo del Trabajo Final de Graduación, dado por la aprobación del mismo por parte de su Director/a, el alumno/a entregará en el Departamento de Alumno/as, DOS ejemplares firmados por su Director/a, UNA copia digital, en Formato PDF o similar, y una nota de elevación, por duplicado, según Anexo II.

**Artículo 10º:** De los ejemplares entregados, el primero se entrega al Director/a, el segundo se devuelve al alumno/a al momento de retirar la documentación para iniciar el trámite en el Departamento de Títulos de la Universidad, firmado por la Secretaria Académica, y el tercer ejemplar digital, será publicado en una sección oportunamente creada en la página WEB de la FCE de libre accesibilidad por quienes estén interesados en conocer los alcances del Trabajo Final de Graduación desarrollado.

**Artículo 11:** Cumplidos todos los pasos anteriores, el Departamento de Alumno en base a la nota de aprobación firmada por el Director/a, labrará un acta que servirá a todos los efectos como acto final de aprobación del trabajo. El duplicado de dicha nota será remitido al Director/a del Departamento.

### III.- Del Desarrollo del Trabajo Final de Graduación:

**Artículo 12º:** El Director/a del Trabajo Final de Graduación deberá informar al Director/a de Departamento de Administración cualquier problema que surja con el alumno/a ya sea por incumplimiento del plan de trabajo consensuado, por no asistir a las reuniones, o por la dificultad de finalizar el mismo.

**Artículo 13º:** El Director/a de Departamento de Administración citará al alumno/a a efectos de analizar las dificultades e impulsará las modificaciones que estime conveniente.

**Artículo 14º:** El alumno/a deberá informar al Director/a de Departamento de Administración cualquier problema que surja con el Director/a, no atinente a la responsabilidad del alumno/a.

**Artículo 15º:** El Director/a de Departamento de Administración citará al Director/a a efectos de analizar las dificultades e impulsará las modificaciones que estime conveniente.

**Artículo 16º:** El uso académico de los Trabajo Finales de Graduación por terceros, sólo estará restringido por la observancia de las normas de manejo bibliográfico y documental en los términos éticos de aceptación internacional, propiedad industrial y derechos de autor.

### IV. De las partes intervinientes

#### IV.1. Del Director/a de Trabajo Final de Graduación

**Artículo 17º:** El Director/a de Trabajo Final de Graduación es designado/a por el Director/a del Departamento de Administración. Debe poseer categoría docente de profesor. Podrán ser Directores/as auxiliares docente, que posean grado de Maestría o Doctorado en la disciplina.

...///

.../////Continuación Anexo I Resolución de Consejo Académico N° 198/2009.-

El/La Director/a es el único canal para el avance y modificaciones del proyecto. Esto implica la exigencia para el alumno/a que cualquier modificación al proyecto originada en sí mismo o en otros académicos debe ser autorizada por el/la Director/a.

**Artículo 18º:** Las funciones del Director/a son:

- a) Consensuar con el alumno/a el plan de trabajo
- b) Orientar al alumno/a acerca de fuentes de información adecuadas
- c) Orientar al alumno/a en los aspectos metodológicos
- d) Conducir al alumno/a en el desarrollo general y específico del proyecto y del trabajo final Consensuar con el alumno/a fechas y horas de reuniones, fechas para entrega de informes de avance, revisiones, etc.
- e) Controlar el cumplimiento del plan de trabajo
- f) Supervisar que el proyecto se desarrolle con la calidad pretendida, considerando que es responsabilidad del alumno/a el logro de objetivos satisfactorios.
- g) Discutir y sugerir al alumno/a las modificaciones al proyecto que entienda necesarias.
- h) Decidir si el alcance y objetivos del proyecto han sido satisfechos,
- i) Firmar y elevar la Forma I y el acta final.

#### IV. 1. De los Asesores del Trabajo Final de Graduación

**Artículo 19º:** Todos los docentes podrán desempeñarse como asesores. También podrán hacerlo docentes de otras facultades de la Universidad y personas externas a la institución, empresarios, y profesores de otras instituciones; su participación deberá ser aprobada por el/la Director/a del Departamento de Administración

**Artículo 20º:** Su función será la de contribuir al desarrollo del proyecto de trabajo en aspectos específicos ya sea metodológicos, estadísticos, matemáticos y temático en su caso, es decir complementando y enriqueciendo aspectos particulares del trabajo. Deberán firmar, en conjunto con el/la Director/a, la nota de elevación cuando el trabajo ha sido aprobado.

#### V. Del formato y organización del Trabajo Final de Graduación

**Artículo 21º:** El cuerpo del trabajo podrá adoptar el capitulado que se considere más adecuado para la temática cubierta, pero deberá estar acorde a las normas mínimas fijadas por el departamento académico. En su defecto se seguirá el criterio de garantizar que el mismo contenga al menos, tres capítulos o bloques de conceptos que cubran:

- I. Una introducción general que, entre otros aspectos, deberá plantear el problema o propósito del trabajo.
- II. Una revisión del marco teórico que incluya: análisis de los antecedentes, trabajos previos, teorías relevantes o investigaciones relacionadas.
- III. Metodología empleada
- IV. Desarrollo y conclusiones del trabajo en términos del objetivo o los propósitos originales.

**Artículo 22º:** En cuanto al formato, éste deberá contener al menos las siguientes secciones, y en el orden que a continuación se indica:

- I. Portada
- II. Páginas preliminares
- III. Índice.

.../////

...../////Continuación Anexo I Resolución de Consejo Académico N° 198/2009.-

- IV. Cuerpo principal
- V. Bibliografía.
- VI. Anexos.

**Artículo 23º:** Para la escritura del Trabajo Final de Graduación deberá ser utilizado un procesador de texto digital, sobre hojas tamaño A4, tipografía tamaño 12, interlineado sencillo. Los márgenes se establecerán de la siguiente manera: izquierdo de 35 mm. y los restantes de 2,5 cm.

**Artículo 24º:** Salvo la portada, el trabajo deberá escribirse utilizando el tamaño de letra de 12 puntos. Para los títulos y capitulados el tamaño de letra podrá ser hasta 14 puntos.

**Artículo 25º:** La portada deberá ajustarse al diseño que se detalla a continuación:

- 1.- El nombre de la Universidad y el logo de la Facultad
- 2.- El título Trabajo Final de Graduación. Licenciatura en Administración
- 3.- El Título del Trabajo Final
- 4.- El nombre y apellido del alumno/a
- 5.- El nombre y apellido del Director/a
- 6.- Lugar y Fecha de presentación

ANEXO II  
RESOLUCION DE CONSEJO ACADEMICO N° 198/2009

Nota de elevación mencionada Art. 11.

Tandil, ..... de ..... de 20.....

Sr./Sra. Secretario/a Académico/a  
(Apellido y Nombres con indicación de grado académico o profesional)  
S                    /                    D

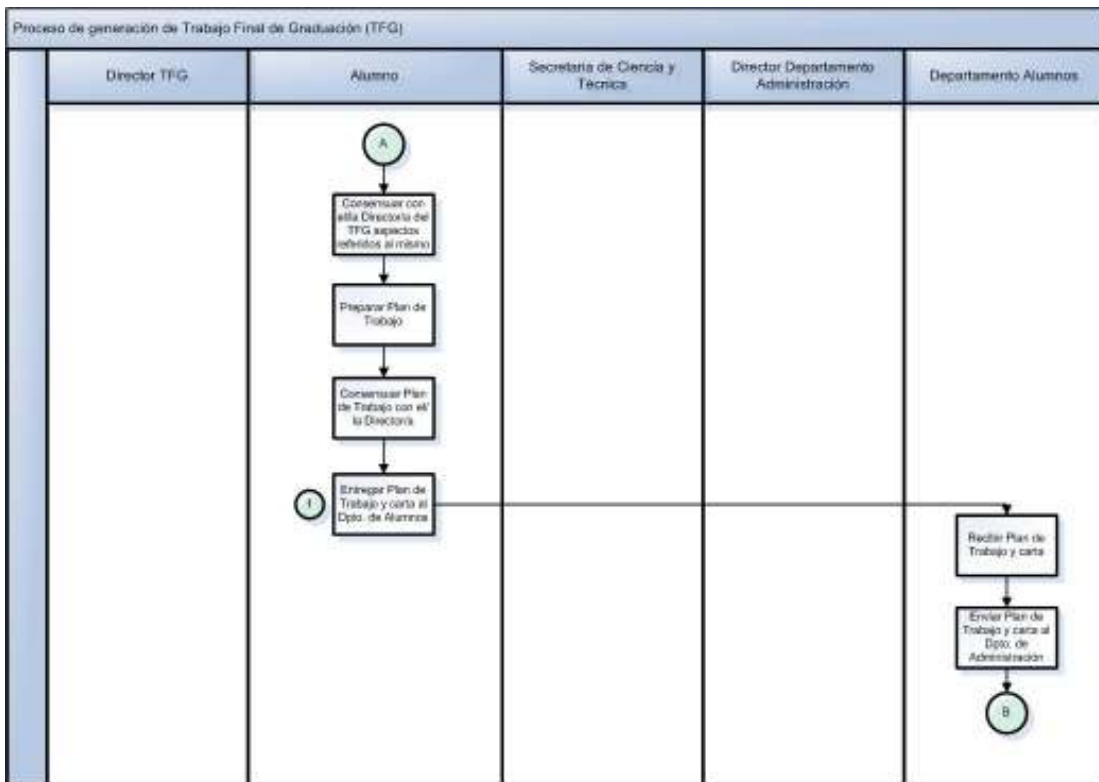
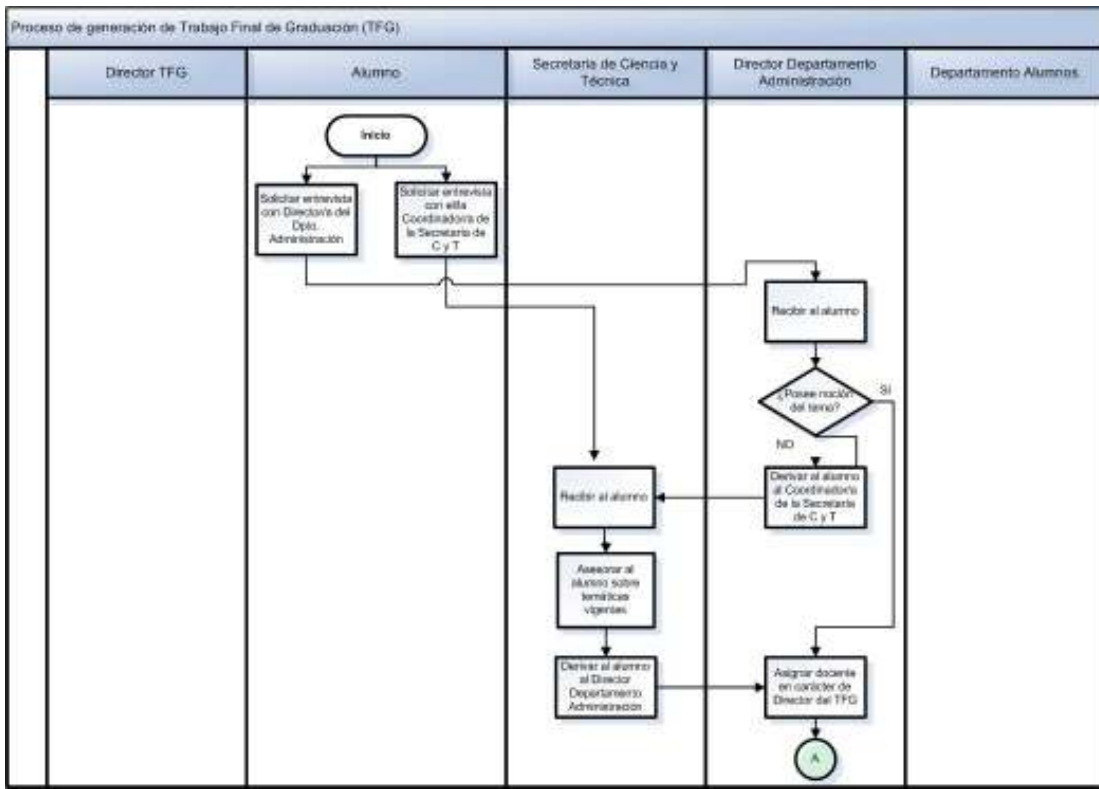
De mi mayor consideración:

Mediante la presente comunico a Ud., que el Trabajo Final de Graduación, de la carrera de Licenciatura en Administración, titulado “.....”, presentado por el/la alumno/a ....., DNI ....., ha sido APROBADO.

Sin otro particular, saludo a Ud. muy atte.

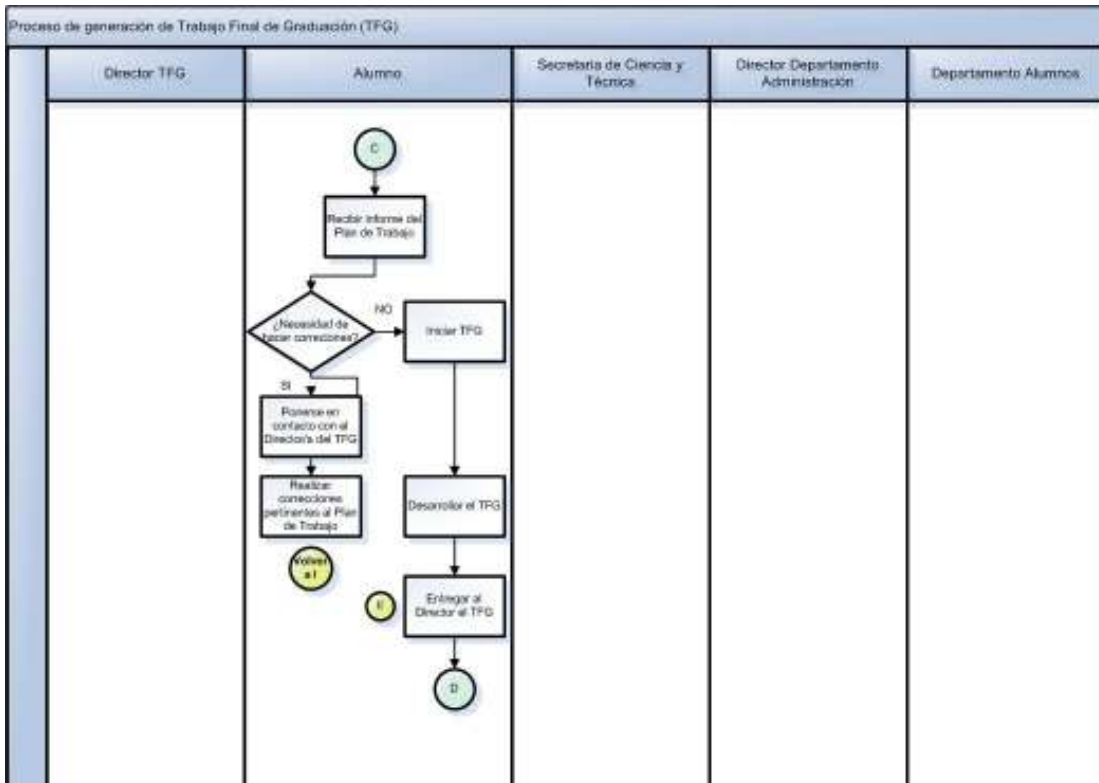
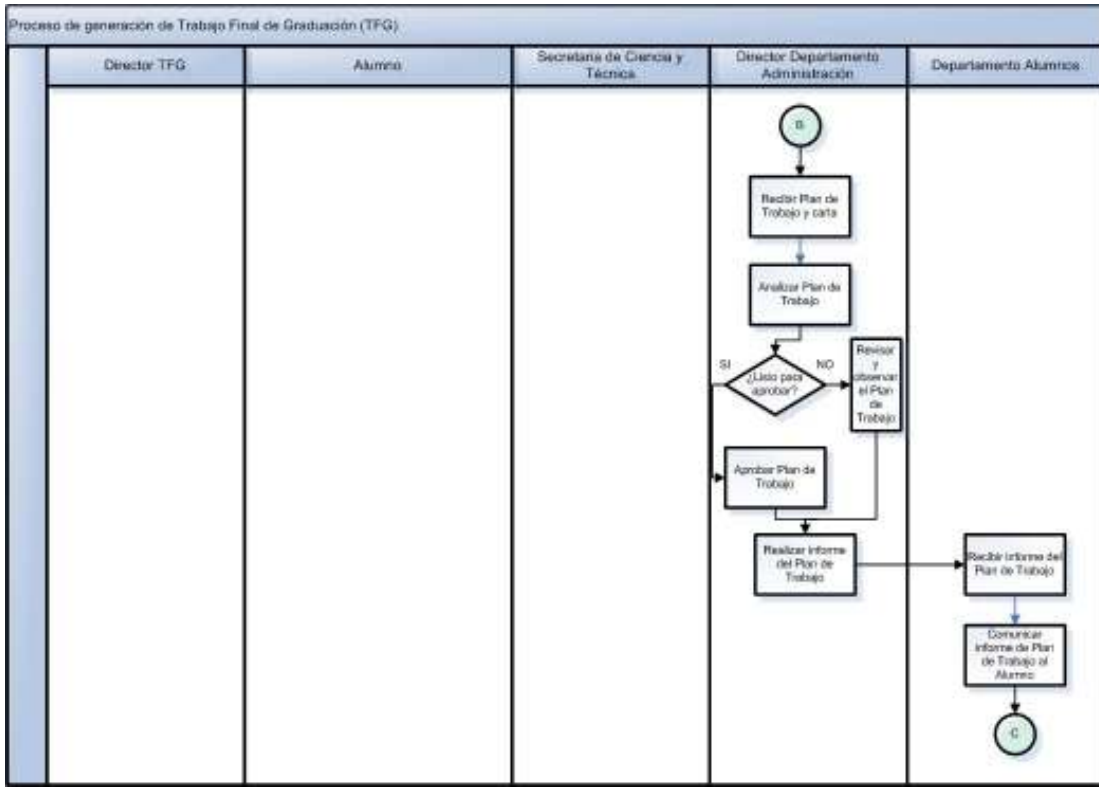
(Apellido y Nombres con indicación de grado académico o profesional)

ANEXO III  
RESOLUCIÓN DE CONSEJO ACADÉMICO N° 198/2009





..//Cont. Anexo III Resolución de Consejo Académico N° 198/2009.-



...//

...///Cont. Anexo III Resolución de Consejo Académico N° 198/2009.-

