



**INSTITUTO SUPERIOR DE ESTUDIOS  
HUMANÍSTICOS Y FILOSÓFICOS  
SAN FRANCISCO JAVIER**  
Creado por Ley N° 6420



Sede Central Ciudad: Itapúa 148, c/ Santísimo Sacramento  
Teléfono: (021) 290 549 - Email: [academico@isehf.edu.py](mailto:academico@isehf.edu.py) - [www.isehf.edu.py](http://www.isehf.edu.py)  
Asunción - Paraguay

# **REGLAMENTO DE TRABAJO FINAL DE MAESTRIA**

**Asunción - 2022**

APRENDER  
PENSAR  
SERVIR





## REGLAMENTO DE TRABAJO FINAL DE MAESTRÍA

### SECCIÓN PRIMERA

#### Consideraciones Generales

##### **Art. 1º**

El Trabajo Final de Maestría (TFM), supone una actividad intelectual individual del estudiante para la elaboración de una tesis, que le permita mostrar, de forma integrada, los contenidos formativos, las capacidades, las habilidades y las competencias adquiridas durante la realización del programa de la Maestría. Debe estar relacionado con el contenido curricular del programa de la Maestría.

Tanto en el área de Educación como en Filosofía, los estudiantes seleccionarán una temática, según las áreas curriculares del plan de estudio del programa de posgrado, aprobado por las autoridades competentes y debidamente habilitado por el Consejo Nacional de Educación Superior.

##### **Art. 2º**

El Trabajo Final debe constituirse en un estudio de carácter original, debe contener una “tesis” o idea nueva a demostrar, un producto que signifique un aporte novedoso al conocimiento. Si es un estudiante de filosofía, debe demostrar a través de una investigación bibliográfica, una nueva línea de interpretación de un autor o tema específico. Si se trata de un estudiante de Ciencias de la Educación, debe validar su tesis a través de una investigación de campo acompañada de un marco teórico pertinente. Profundiza así en el conocimiento de algún tema específico según la línea de investigación y aprende un método científico acorde a la naturaleza del problema tratado en la investigación.

##### **Art. 3º**

El presente reglamento tiene por objeto facilitar el desarrollo del proceso del Trabajo Final, cuya elaboración es requisito para obtener el título de Magister. Es un instrumento regulatorio de dicho proceso, que concierne tanto a estudiantes de la modalidad presencial como a los que optan por la modalidad de educación a distancia.

##### **Art. 4º**

Tendrá derecho a la presentación del Trabajo Final de Maestría (TFM) el estudiante que haya cursado el 75% del total de los módulos que configuran el programa de la Maestría, después de haber aprobado todos los módulos o asignaturas que componen el programa de la Maestría, con una nota promedio general de tres (3), en un plazo posterior a la culminación del ciclo académico que no excedan los 3 (tres) años. En casos especiales, plenamente justificados y comprobados, la Dirección General, oída el parecer del Coordinador Académico y del Tutor correspondientes, podrá ampliar este plazo.



**Art. 5º**

El tema y la metodología del Trabajo Final de Maestría debe ser elegido por el estudiante, los cuales estarán vinculados con el perfil de la Maestría y ajustados a las exigencias específicas, categorías de análisis y técnicas de investigación. El tema sólo podrá ser cambiado por razones bien justificadas y con la aprobación del Coordinador Académico correspondiente.

**Art. 6º**

El Trabajo Final de Maestría será realizado en forma individual, original y sin plagio, con la presentación de una tesis impresa y esta, defendida en disertación pública.

**Art. 7º**

Un Trabajo Final de Maestría es un proceso de investigación científica, constituyéndose en una metodología donde se observa y se reflexiona sistemáticamente sobre realidades (teóricas o no) usando para ello diferentes tipos de documentos o fuentes bibliográficas. Se aplicará la argumentación en cualquiera de las propuestas de investigación, con sus componentes de tesis, premisas filosóficas, sirviéndose de los conectores argumentativos, contra-argumentos, conclusiones.

**Art. 8º**

Un trabajo final para la obtención del título de Magister, el estudiante deberá demostrar la capacidad de realizar una investigación sobre un tema, aportando una manera nueva de interpretación. Esto significa que en el trabajo se debe demostrar las competencias respecto a los siguientes aspectos:

- a. Identificar y plantear un tema o problema en el ámbito del programa de la maestría.
- b. Manejar con precisión las técnicas de investigación
- c. Revisar las fuentes filosóficas pertinentes al tema o problema.
- d. Estructurar y desarrollar el tema o problema.

## **SECCIÓN SEGUNDA**

### **ETAPAS DE ELABORACIÓN DEL TRABAJO FINAL DE MAESTRÍA**

#### **Art. 9º**

Para facilitar la realización del Trabajo Final de Maestría en tiempo y forma, el proceso se divide en dos etapas consecutivas:

1. **Etapas de Elaboración del Anteproyecto de Trabajo Final.** Marca el inicio del proceso, hasta la aprobación, inclusive, con lo cual éste se convierte en Proyecto de Trabajo Final de Maestría. El anteproyecto de investigación (de tesis) deberá ser elaborado y aprobado en el módulo metodológico del Trabajo Final de Maestría.
2. **Etapas de Ejecución de la investigación del Trabajo final de Maestría.** Abarca la ejecución del trabajo en sí, empezando con el Proyecto y se termina con la defensa pública del trabajo. La defensa y la correspondiente nota final habilita al estudiante a graduarse como Magister según el programa del área al cual fue inscrito.

#### **Primera Etapa: Elaboración del Anteproyecto del Trabajo Final**

#### **Art. 10º**

##### **Corresponde al Estudiante**

1. Asumir el protagonismo en el proceso de elaboración de la Tesis.
2. Desarrollar el anteproyecto y el proyecto dentro del módulo o curso destinado para el efecto.
3. Adquirir conocimientos fundamentales en torno al tema de investigación, define un problema de investigación, define objetivos, define la metodología de investigación, presenta avances del anteproyecto, presenta borrador de la versión final del mismo, redacta.
4. Elegir el tema del Trabajo Final de Maestría y la operatividad basada en el Proyecto de Ejecución, guardando relación con la línea de investigación y con el perfil de la Maestría; así también, el trabajo deberá ser relevante.
5. Ejecutar las líneas fundamentales del trabajo de investigación de su Tesis.
6. Presentar el anteproyecto y luego, el proyecto definitivo al Profesor del Módulo, que no deberá exceder a 70 páginas.
7. Seleccionar de la nómina propuesta a un tutor. Una vez seleccionado, el estudiante remitirá la propuesta a la Coordinación correspondiente. El Comité Académico dará su aprobación mediante una nota remitida al docente elegido y se coordinará, seguidamente, el primer encuentro entre estudiante y tutor.

**Art. 11º**

**Corresponde al Docente del módulo del TFM**

1. Facilitar al estudiante el aprendizaje de conceptos básicos de epistemología y metodología científica.
2. Proponer posibles temas de Trabajo y respectivos Profesores Tutores, de acuerdo con la lista de docentes tutores aprobada por la Coordinación Académica respectiva.
3. Guiar al estudiante en la elaboración del anteproyecto del TFM.
4. Aprobar el tema del Trabajo Final.
5. Evaluar avances del anteproyecto del TFM.
6. Aprobar el proyecto definitivo del TFM y autorizar la presentación de este ante el tribunal de aprobación con una nota igual o superior a tres (3).
7. Facilitar al estudiante los procedimientos respecto a las documentaciones a ser remitidas a la Coordinación Académica para su inscripción como estudiante en elaboración de tesis.
8. Instruir según el reglamento institucional referente a la presentación del TFM.
9. Elaborar un plan de trabajo con el estudiante, calendarizando los encuentros, si corresponde.
10. Orientar e indicar correcciones que deben ser incorporadas al trabajo durante el desarrollo de este.
11. Revisar la redacción escrita, los procedimientos metodológicos, la argumentación, la ortografía y la estructura gramatical del texto.

**Art. 12º**

**Diseño del anteproyecto del TFM**

1. Elección del tema
2. Esquema y contenido del diseño
  - a. Título provisional
  - b. Intencionalidad y problema para investigar
  - c. Disciplina científica: se refiere al campo del conocimiento donde está inserta la investigación, siempre en el marco del programa académico al cual pertenece el estudiante.
  - d. Entidades interesadas
  - e. Breve descripción del contexto del problema
  - f. Formulación del problema o la pregunta eje
  - g. Objetivos de la investigación en relación con el problema de la investigación
  - h. Justificación preliminar (¿Por qué debe realizarse la investigación?). Consiste en describir los elementos teóricos, metodológicos y prácticos que sustente la importancia del análisis del problema a investigar.
  - i. Referencia bibliográfica
  - j. Autor: nombre y apellido del estudiante
  - k. Tutor

### **Art. 13°**

#### **Aprobación por una Comisión de Evaluación**

1. El estudiante completará la ficha de solicitud de evaluación del Proyecto del Trabajo Final de Maestría (TFM) y adjuntará al Proyecto colocado en una carpeta, depositada en Secretaría General y dirigida a la Coordinación Académica correspondiente.
2. En la ficha de solicitud de evaluación deberá constar el Visto Bueno del Profesor del módulo del TFM y, con la nota dada por él.
3. El proyecto de Tesis será evaluado por el Comité Académico, integrado por el Coordinador Académico, el profesor/a del módulo del TFM, el profesor/a tutor que acompañará la elaboración de la Tesis y los otros miembros del Comité.
4. Se dice que el Proyecto está aprobado cuando la nota dada por el Comité Académico es igual o superior a tres (3), lo que le habilita al estudiante pasar a la segunda fase de la elaboración del TFM.
5. Una vez aprobado el tema del Trabajo Final por el Comité Académico, el tema elegido, no podrá volver a presentarse por otro estudiante, con la salvedad de la aprobación respectiva atendiendo al enfoque aplicado.
6. Una vez reunido el Comité Académico, la Secretaría General registrará la decisión de esta en un acta con las firmas de los miembros.
7. El resultado de la decisión del Comité Académico se comunicará al estudiante hasta un plazo no mayor de 48 horas a contar desde la hora consignada en el acta correspondiente.
8. Aprobado el proyecto del Tesis, el Coordinador Académico respectivo oficializará al tutor/a, quien acompañará la elaboración del TFM del estudiante respectivo, y así también, mediará en el pago de las sesiones de tutoría. Cualquier asesoramiento previo de tutor-estudiante será de carácter privado entre las partes.

#### **Segunda Etapa: Ejecución del trabajo de investigación del TFM**

### **Art. 14°**

#### **De la tutoría del TFM**

1. El tutor/a del Tesis deberá ser profesor/a de nivel universitario. La solicitud de nombramiento de un tutor/a de Tesis que no integre el plantel docente del ISEHF, será presentada por escrito al Coordinador Académico quien deliberará con el Comité Académico para su aprobación.
2. El tutor/a de Tesis deberá poseer conocimientos teóricos sobre el área específica, conocimientos en metodología de la investigación y experiencia en asesorías de tesis, siendo este último un requisito fundamental para acompañar a estudiantes en tesis.
3. La tutoría supondrá un mínimo de diez sesiones y un máximo de 20 en todo el proceso de elaboración de la Tesis. La planilla de cronograma de sesiones se presentará previamente a la Secretaría General y luego, a la



Administración del ISEHF, para el pago de los aranceles correspondientes.

4. Un tutor podrá acompañar al mismo tiempo hasta un máximo de tres estudiantes en tesis.

#### **Art. 15º**

##### **Corresponde al Estudiante**

1. Profundizar sus conocimientos en torno al tema de investigación, recabar datos, analizar la información recabada, sintetizar hallazgos parciales, extraer resultados, presentar avances correspondientes al desarrollo del trabajo de investigación, entregar las versiones o borradores que avalen el proceso.
2. Entregar las versiones preliminares de la Tesis e incorporar las observaciones del Tutor.
3. Entregar la Tesis a la Coordinación Académica, una vez realizado el trabajo, con el aval escrito del Tutor. La Coordinación se encargará de los procedimientos correspondientes para la evaluación y defensa del trabajo.
4. Los trabajos de investigación deberán revelar autenticidad. Los plagios serán penalizados, según se indica en este Reglamento.

#### **Art. 16º**

##### **Corresponde al Docente Tutor**

1. Evaluar los avances de ejecución del trabajo de investigación realizado por el estudiante.
2. Revisar el proceso de desarrollo del trabajo de investigación.
3. Ayudar al estudiante en el proceso de elaboración del trabajo, con aclaración de temas, proponer bibliografía, facilitar las comparaciones entre autores, ofrecer un marco conceptual sobre la disciplina o el tema de estudio, otros.
4. Apoyar los procesos de búsqueda de información mediante la utilización de herramientas informáticas para el acceso a los repositorios de información científica.
5. Revisar la redacción escrita, los procedimientos metodológicos, la argumentación, la ortografía y la estructura gramatical del texto.
6. Brindar las herramientas metodológicas para la elaboración de los planes de tesis y la presentación y defensa de esta, tomando como base el Reglamento de Tesis, referido a la elaboración, presentación y defensa del Trabajo Final de Maestría.
7. Entregar un informe a la Coordinación Académica respectiva sobre el avance de la tutoría y estar en permanente contacto con la misma.
8. Guiar al estudiante en tesis en los aspectos teóricos y metodológicos del trabajo. Su función es consultiva.
9. Brindar apoyo técnico al estudiante para la organización de la presentación oral del Trabajo Final de Maestría, en caso de que lo solicite.





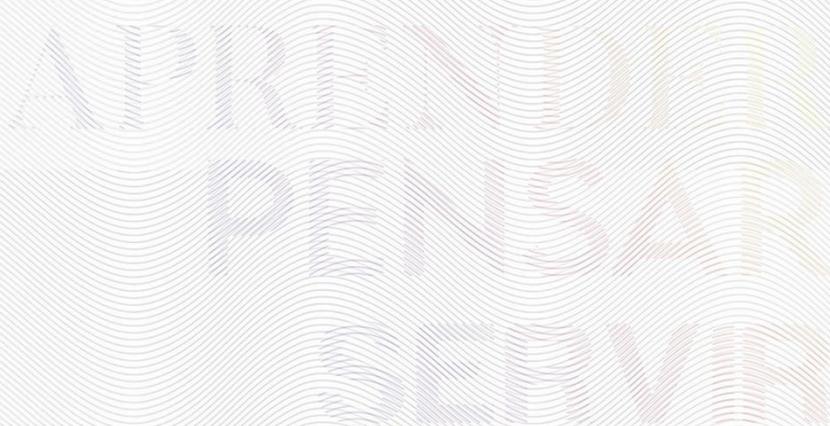
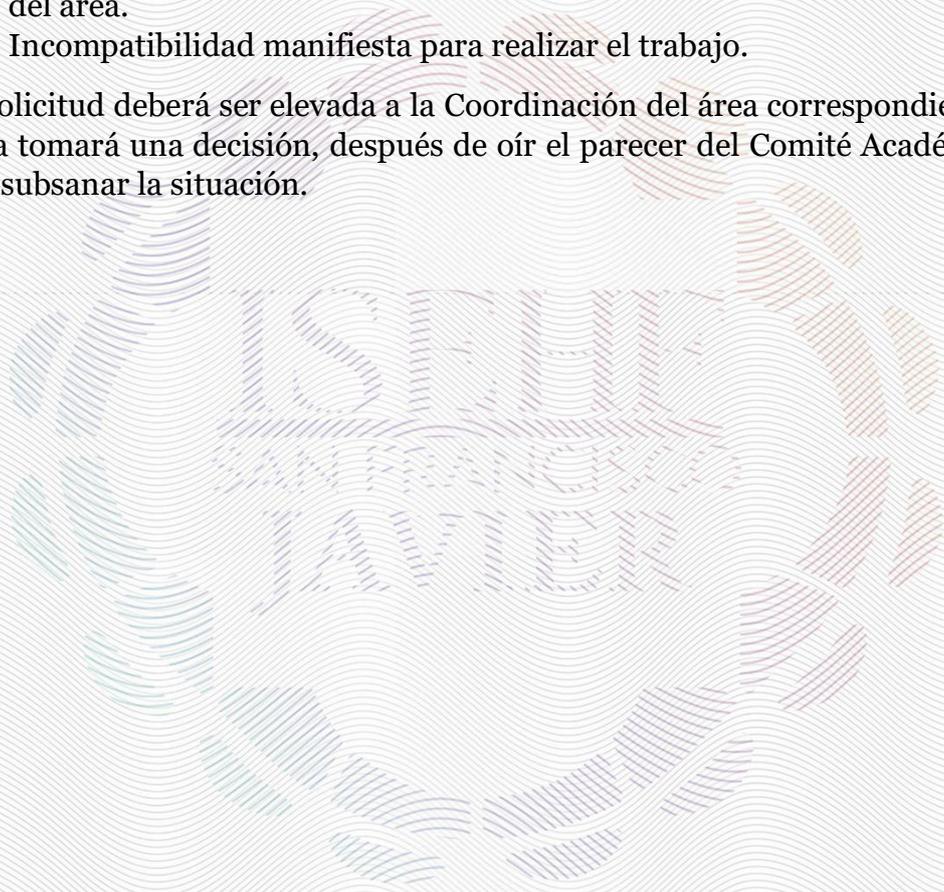
**Art. 17.º**

**Del cambio de Tutor**

El estudiante podrá solicitar a la Coordinación del área correspondiente el cambio de tutor por los siguientes motivos:

1. Incumplimiento de los mutuos acuerdos (e.g. inasistencias o llegadas tardías reiteradas del tutor).
2. Falta de orientaciones claras para el avance, o que surjan serias incompatibilidades para trabajar.
3. La temática del trabajo final exige la asesoría de un profesional específico del área.
4. Incompatibilidad manifiesta para realizar el trabajo.

Esta solicitud deberá ser elevada a la Coordinación del área correspondiente. La misma tomará una decisión, después de oír el parecer del Comité Académico, a fin de subsanar la situación.





## SECCIÓN TERCERA

### NORMAS DE PRESENTACIÓN DEL TRABAJO FINAL DE MAESTRIA

#### Art. 18°

##### Elementos de una investigación

1. Formulación del tema.
2. Justificación.
3. Objetivos generales y específicos.
4. Descripción de la metodología.
5. Esquema o tabla de contenido.
6. Bibliografía.

#### Art. 19°

##### De la presentación impresa

1. Extensión: Se recomienda una extensión de entre 70 y 150 páginas.
2. Papel: Las páginas de la Tesis deben estar impresas por una sola cara en papel blanco.
3. Tamaño del papel: tamaño A4 (21 x 29,7).
4. Para la citación bibliográfica se adopta el estilo propio del ISEHF, según se detalla en este reglamento. De común acuerdo con el Tutor de Tesis y el Coordinador Académico respectivo, se podrá adoptar otro estilo que mejor facilite el desarrollo de la elaboración de la Tesis. Se tendrá en cuenta la coherencia del uso en el conjunto del trabajo.

#### Art. 20°

##### Tipografía del texto

1. Impresión: la impresión tipográfica de la tesis debe hacerse o por impresora de computadora o en máquina que permita claridad y nitidez. El tamaño de letra debe ser de 12 puntos, del tipo **Times New Roman** o **Garamon**.
2. Márgenes: deben dejarse los siguientes espacios en blanco como márgenes:
  - a. Margen izquierdo: 4 cm
  - b. Margen derecho: 2,5 cm
  - c. Margen inferior: 3 cm
  - d. Margen superior: 3 cm
  - e. En la primera página de cada capítulo debe dejarse un margen superior mayor (8 cm).
3. Sangría: la línea de comienzo del párrafo, después de punto y aparte, debe sangrarse de 5 a 8 espacios. Se debe mantener la misma sangría a lo largo de todo el escrito.
4. Justificación: el margen derecho de la página debe quedar justificado, es decir, lo más homogéneo posible verticalmente.





5. Espaciado interlineal: el texto debe mecanografiarse a un espacio y medio. Paginación: se sugiere poner la numeración de las páginas en el margen inferior a la derecha. Se usan números arábigos, sin guiones ni paréntesis. La numeración empieza con el 2, ya que la primera página corresponde a la portada.
6. Títulos mayores: los que encabezan los capítulos, se mecanografían en mayúscula, centrados, y a unos 8 cm. del límite superior del papel. El título del capítulo termina sin ningún signo de puntuación. Si no cabe en una línea, debe mecanografiarse en dos o más líneas, a espacio simple, centrado.
7. Subtítulos: los subtítulos se presentarán en forma coherente y homogénea a lo largo de toda la tesis. Se mecanografían centrados, no llevan ningún signo de puntuación al final.

### **Art. 21º**

#### **Partes del Trabajo Final de Maestría**

1. Portada: debe llevar el nombre de la Institución, con mayúsculas, centrado en la parte superior; el título exacto de la tesis, con mayúsculas; el nombre del autor. Al pie de página debe señalarse que el escrito es en cumplimiento de uno de los requisitos para obtener la Maestría en el área correspondiente.

#### **Trabajo Final presentado para la obtención del título de Magister en (área académica correspondiente).**

*Tutor: Prof. Lic./Prof. Dr. ....*

*Ciudad, mes, año.*

2. Tabla de contenido: presenta la estructura de la tesis, incluyendo las divisiones en capítulos y subdivisiones, con la indicación de páginas. Debe colocarse antes del cuerpo del escrito e inmediatamente después de la portada.
  - a. El título TABLA DE CONTENIDO se mecanografía centrado entre los márgenes, con mayúsculas, a unos seis cm del borde superior del papel. A tres espacios verticales se escribe la palabra *página*, justificada con el margen derecho.
  - b. En la tabla de contenido se registran:
    - La introducción
    - Los títulos de los capítulos
    - Las secciones o subdivisiones de cada capítulo
    - Los apéndices
  
- La bibliografía



## Art. 22º

### Citas y notas de referencia al pie de página

1. Citas: deben ser fieles y respetar íntegramente el texto aludido; va entre comillas. Si no se desea transcribir una parte del texto, se indica mediante tres puntos suspensivos entre paréntesis: (...). Cuando el texto que se cita tiene algún error, se pone tal como está y, a continuación, se indica poniendo la palabra *sic* entre paréntesis: (sic)
2. Notas: las citas según Normas APA, 7º edición. No todas las notas a pie de página responden a citas bibliográficas. A veces se utilizan para realizar comentarios, ampliar datos, corregir afirmaciones o plantear objeciones.
3. Secuencia: comenzar una nueva serie numérica con cada capítulo. Así también, cada página será autónoma para el uso de abreviaturas que define la secuencia de citación de las referencias bibliográficas.
4. Colocación de la nota: el material de nota se separa del texto corriente mediante una línea de unos 4 cm.
5. Espaciado: el material de cada nota se mecanografía a espacio interlineal simple; pero entre nota y nota debe dejarse espacio doble.

## Art. 23º

### Uso de abreviaturas en referencias bibliográficas

Al hacer las referencias bibliográficas al pie de página o al final de cada capítulo y se cita un mismo autor más de una vez, para no repetir las referencias de las obras en todas las citas, se utilizan las siguientes abreviaturas:

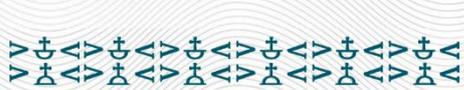
1. *Ibid*, abreviatura de *Ibidem*, palabra de origen latino que significa *allí mismo, en el mismo lugar*. Se utiliza esta abreviatura para evitar repetir todos los datos referentes a la fuente citada inmediatamente anterior. Ejemplos:

Huáscar Taborga. *Cómo hacer una tesis*. México: Grijalbo, 1993, p. 31  
*Ibid*. p. 66 o *Ibidem* p. 66  
*Ibid*. p. 205 o *Ibidem* p. 205

2. *Op. Cit.*, abreviatura de *Opere Citato*. Se utiliza cuando se hace referencia de una obra y más adelante vuelve a citarse la obra ya citada anteriormente. Entre la cita anterior y la actual se ha citado otro autor o autores. Ejemplos:

Taborga, *Op. Cit.* p. 205 (debe llevar el apellido del autor para saber a qué obra anterior se refiere).

3. *Cfr.* Confrontar: Se utiliza cuando se alude a un autor o a una obra sin realizar cita textual.



## Art. 24º Descripción bibliográfica

La descripción bibliográfica se compone de un conjunto de elementos básicos que deben considerarse en un orden determinado. Se basan en normativas que unifican los criterios a fin de lograr un mayor entendimiento e intercambio de documentos a nivel mundial.

### 1. Libros

**1.1. Un solo autor:** Autor, *Título de la obra*: subtítulo, volumen, n° de edición, Editorial, Lugar de publicación, Año.

Brizgs Leslie, *El ordenamiento de secuencia en la instrucción: niveles de conocimiento*, 2ª ed., Guadalupe, Buenos Aires, 1973.

**1.2. Dos y tres autores:** Apellido y nombre del primer autor, la letra “y”, luego el nombre y apellido de los demás autores.

Major Suzanne y Mary Ann Walsh, *Actividades para niños con problemas de aprendizaje*, 2º ed., CEAC, Barcelona, 1983.

**1.3. Más de tres autores:** Apellido y nombre del primer autor, una coma y la expresión “et al”.

Mesa Vidal Lilian, et al, *Lenguaje y expresión de los niños*, Retablo de Papel, Lima, 1973.

**1.4. Parte de un libro:** Es la mención de un artículo o parte, escrito por un autor en una publicación editada o compilada por otro autor.

Autor del artículo, *Título del artículo*, Página inicial-final, en: Título de la publicación, Autor responsable, Editorial, Lugar, año.

Bishop Alvin, *Manejo del agua en la finca*, pp.191-200, en: Manejo de suelos en la América tropical, Alvarado Alfredo, University Consortium on Soils of the Tropics, Carolina del Norte, 1975.

En el caso de que el autor del artículo sea también el autor del libro se hará de la siguiente manera:

Allport Gordon W, *Fundamentos del aprendizaje*, pp. 111-140, en su: La personalidad: su configuración y desarrollo, 4ª ed., Herder, Barcelona, 1973.



## 2. Diccionarios y enciclopedias

### 2.1. Cuando tiene autor personal

Secco Manuel, *Diccionario de dudas y dificultades de la lengua española*, 6° ed., Aguilar, Madrid, 1973.

### 2.2. Cuando no tiene autor personal

*Diccionario de aforismo, proverbios y refranes*, 4° ed., Síntesis, Barcelona, 1967.

### 2.3. Artículo de un diccionario o enciclopedia

Se sigue la misma regla utilizada para los artículos de un libro. Si no existe autor se asienta por el artículo directamente.

*Monofisismo*, pp. 216-221, en: Gran enciclopedia Rialp Ger., Rialp, Madrid, 1981.

## 3. Autor Corporativo

Se denominan obras de autor corporativo a las obras publicadas por una entidad, cualquier organismo o grupo de personas que está identificado por un nombre particular: Instituciones gubernamentales, Asociaciones, Instituciones, Firmas comerciales, Iglesias, Congresos y Conferencias.

**3.1. Institución gubernamental.** Se cita por el nombre del país, seguido del nombre de la institución.

Paraguay, Ministerio de Educación y Cultura, *Manual de profesiografía: oportunidades para egresados del ciclo primario*, El Ministerio, Asunción, 1983.

**3.2. Organismos internacionales.** Se citan directamente por el nombre de la organización. Si las siglas son muy conocidas (OEA, UNESCO, etc.) se puede utilizarlas directamente.

OEA, América en Cifras, OEA, Washington D.C., 1974.

**3.3. Congresos, Conferencias, Reuniones, Seminarios.** Se cita por el nombre mismo de la conferencia, congreso, etc., seguido del número, fecha y lugar de esta, entre paréntesis.

Conferencia Internacional de Educación (39°, 1984, Ginebra), *Informe final*, UNESCO, París, 1985.

#### 4. Publicaciones Periódicas

**4.1. Publicaciones periódicas consideradas como un todo:** la entrada se hará por el título de la publicación. Los datos se presentan de la siguiente manera: *Título de la revista*, Mención de responsabilidad, vol., n° (mes, año), Editorial, Lugar.

*El ISE informa*, Instituto Superior de Educación, Año 1, n° 1 (abr., 1969), ISE, Asunción.

**4.2. Artículos de revistas:** El título de un artículo se cita de la misma forma que los libros. La entrada principal se hará por el autor del artículo.

Pla Josefina, *La cerámica popular paraguaya*, pp. 7-28, en: Suplemento Antropológico, Vol. 11, n° 1-2 (dic., 1976).

#### 4.3. Artículos de diarios

Autor del artículo. "*Título del artículo*". Nombre del diario. Día mes año, p.

Zimmermann Christian J., "*Debates públicos: una necesidad impostergable*", ABC color, 22 julio 1991, p. 8.

#### 5. Documentos electrónicos

Para realizar una referencia bibliográfica de documentos electrónicos es necesario indicar, Apellidos, Inicial del nombre (año), Título, Recuperado el día de mes de año, desde:

Casanueva M. (2008), *Fisiología humana*, INN, Chile, Recuperado el 12 de octubre de 2012, desde: <http://www.fisiologiahumana.org>

Libro desde Internet con más de un autor: Apellidos e Inicial del nombre; Apellidos e Inicial del nombre (Año), Título, Recuperado el día de mes de año, desde:

Sureda J., Comas R., Oliver M.F., y Guerrero Vives R.M. (2010), *Fuentes de información bibliográfica a través de Internet para investigadores en educación*, Recuperado el 5 julio de 2011, desde: <http://www.doredin.mec.es/documentos/01220102007215.pdf>

## SECCIÓN CUARTA

### EVALUACIÓN Y DEFENSA DE TESIS

#### **Art. 25°**

##### **De los procedimientos preliminares**

1. Los estudiantes dispondrán, luego de la finalización de las clases del programa cursado, de 10 (diez) meses para defender su tesis de postgrado, considerado como en período normal. Al término de los 10 (diez) meses el Tutor que haya cumplido con sus obligaciones percibirá sus honorarios profesionales por el trabajo, según lo estipulado en el contrato.
2. Se establece un máximo de 2 (dos) años (período extendido), a computarse desde la fecha de la conclusión del programa de la maestría al cual fue inscripto el estudiante. Esta prórroga implica el pago del arancel estipulado por la institución. Vencido este último plazo, deberá plantear recurso de excepcionalidad con causa justificada, ante la Coordinación Académica correspondiente, la que podrá pronunciarse favorablemente o no. En caso favorable, el estudiante deberá volver a matricularse para la presentación de su Trabajo final. Esta prórroga no podrá exceder un máximo de tres meses.
3. Durante el tiempo establecido, el estudiante presentará una solicitud de evaluación y defensa oral de la Tesis, será por escrito, remitida a la Coordinación Académica. Por su parte, el Tutor remitirá una carta de presentación de la Tesis, con la notación correspondiente.
4. Junto a la solicitud, el estudiante remitirá, en primera entrega, tres ejemplares en hojas anilladas de la tesis.
5. El Trabajo Final solo podrá ser defendido si el alumno aprobó todos los módulos del programa, está al día con los aranceles administrativos y el trabajo cuenta con el visto bueno del Tutor.

#### **Art. 26°**

##### **De la evaluación del TFM**

1. El proceso de evaluación se inicia con la valoración del profesor tutor. En su carta de presentación y la correspondiente calificación en nota del uno al cinco, el tutor ha de manifestar claramente su acuerdo y valorar el trabajo con una nota mínima de tres (3), la que habilita para que el trabajo sea defendible.
2. El comité Académico del área correspondiente hará una valoración preliminar a partir de los documentos recibidos, a saber, la solicitud de evaluación con tres ejemplares de la tesis (primera entrega) y la carta de presentación de la tesis del tutor.

3. El estudiante estará informado de la valoración preliminar realizada por el Comité Académico del área correspondiente. En caso de que el estudiante esté en condiciones de presentar su trabajo, recibirá una comunicación por parte de la Coordinación Académica indicando la fecha y hora de la defensa oral del TFM. Para esta última, se tendrá en cuenta una comunicación de al menos, dos semanas de anticipación.
4. Una vez aprobada la tesis de postgrado para su presentación y defensa según la valoración preliminar del Comité Académico del área correspondiente, este remitirá el trabajo de tesis a dos lectores y providenciará, en el plazo de dos meses, la formación de una Mesa Evaluadora para la defensa de la Tesis. Los lectores externos no podrán ser miembros del Comité Académico en funciones.
5. En caso de que el trabajo deba ser revisado para introducir en él algunos ajustes o correcciones, el estudiante recibirá una notificación por parte del Coordinador Académico y la defensa oral del trabajo estará condicionada a la remisión de dicha revisión. Las correcciones o ajustes del trabajo serán remitidas a la Coordinación Académica correspondiente, en un plazo no mayor a quince (15) días corridas.
6. Los lectores que evaluarán el trabajo escrito y posteriormente, participarán de la Mesa Evaluadora tendrán como mínimo un mes de plazo para leer y evaluar la Tesis.
7. Los lectores aportarán un juicio académico desde su conocimiento respecto al dominio de los estándares de calidad solicitados en el campo de su competencia, de manera que el trabajo evidencie el conocimiento del campo temático en el que se inscribe el objeto de estudio, y demuestre ponderadamente el dominio de las aproximaciones teórico-metodológicas validadas como pertinentes en la comunidad científica de referencia.
8. Los lectores evaluarán el trabajo según los criterios de evaluación evocados en el artículo 28 de este Reglamento. De esta manera, aportarán una “*mirada calificada*”, con potestad de evaluar si el trabajo presentado cumple los requisitos institucionales, tiene las características y el nivel de calidad requeridos para que el estudiante defienda su trabajo ante una mesa evaluadora.
9. La presentación y defensa de la tesis de postgrado es un acto académico de la institución, la cual proveerá el espacio físico y las condiciones de logística tanto para el estudiante como para los miembros de la Mesa Evaluadora. Así también, se comunicará a través de las redes sociales de la Institución la defensa del trabajo evocando el nombre del estudiante, el tema de investigación, la hora, lugar de la disertación y los miembros de la Mesa Evaluadora.
10. Después de la evaluación de los lectores, unos días antes o inmediatamente después de la defensa del TFM, el estudiante deberá presentar dos copias impresas a ambas carillas de las hojas, y encuadradas en tapa dura (color azul cerceta con el logo de la Institución), incluyendo la copia del acta correspondiente en el encuadrado. Los ejemplares impresos, se entregarán a la coordinación del área correspondiente. Dicha tesis será también enviada al

Departamento de Comunicación y al DRAI-Biblioteca (Departamento de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación) en versión digital (vía correo electrónico).

11. Los estudiantes que aprueben su tesis de postgrado bajo este reglamento autorizan al ISEHF la divulgación por medios electrónicos o impresos del contenido de la tesis; con fines académicos, investigativos o educativos y bajo licencia Creative Commons atribución – no comercial – compartir igual 4.0 internacional (CC BY-NC-SA 4.0).

## **Art. 27º**

### **De la defensa oral del TFM**

#### **1. Constitución de la Mesa Evaluadora.**

- a. Por oficio, el Coordinador Académico correspondiente es quien preside la mesa y es también evaluador, salvo que el mismo sea el tutor del estudiante concerniente y cuya Tesis es objeto de la evaluación. En dicho caso, el presidente de la mesa recaerá sobre el Director General del ISEHF.
  - b. Los otros dos miembros, son los lectores, nombrados para el efecto.
2. El tutor no es miembro de la Mesa Evaluadora del estudiante orientado por él mismo, por lo que no podrá intervenir en la deliberación para la decisión de la nota. Sin embargo, podrá intervenir durante la exposición oral de la Tesis.

#### **3. Durante la exposición oral de la Tesis**

- a. La defensa es abierta al público.
- b. Durante la exposición, el estudiante tendrá un máximo de 30 minutos para presentar los aspectos fundamentales de su investigación.
- c. Cada miembro de la Mesa Evaluadora expone brevemente los principales puntos del trabajo, objeto de la evaluación; seguidamente, cada miembro de la Mesa tendrá un máximo de 20 minutos para examinar al estudiante.
- d. En caso de ausencia debidamente justificada del estudiante, la Coordinación Académica correspondiente fijará otra fecha y hora para la presentación y defensa de la tesis. La justificación deberá realizarse por correo electrónico y ser remitida al Coordinador Académico, con copias a la Secretaría General y al Director General con 24 (veinticuatro) horas de antelación. Si la situación fuere diferente, se resolverá en cada caso.
- e. En caso de ausencia debidamente justificada de uno o más de los miembros de la Mesa Evaluadora, la Coordinación Académica concerniente fijará la defensa de la Tesis para otra fecha y hora de presentación. La justificación deberá realizarse por correo electrónico y ser remitida al Coordinador Académico, con copias a la Secretaría General y al Director General con veinticuatro horas de antelación. Si la situación fuere diferente, se resolverá en cada caso.

- f. Podrán asistir como observadores a la presentación y defensa de la tesis los directivos, docentes, estudiantes e invitados especiales interesados en la disertación. Una vez iniciada la presentación del trabajo, no se permitirá el ingreso de personas a la sala hasta la finalización de la defensa. Los observadores no podrán intervenir.

#### **4. Deliberación de la Mesa de Evaluación**

- a. Una vez realizados los procesos anteriores de la defensa, en sesión reservada, los miembros de la Mesa Evaluadora acordarán la nota, teniendo en cuenta los criterios indicados en el reglamento, se calculará el porcentaje final para la aplicación de la escala de calificación final de la Tesis.
- b. El cálculo del porcentaje final se realizará promediando los porcentajes de la evaluación del informe escrito del tutor, de los dos lectores y la evaluación de la exposición oral. Luego se aplicará la escala de calificación del uno a cinco (1 a 5) y su equivalente de Reprobado (1), Aceptable (2), Bueno (3), Distinguido (4), Sobresaliente (5).
- c. El Secretario General del ISEHF consignará en el Acta la nota definitiva del estudiante, con la firma de cada uno de los miembros de la mesa de Evaluación y también, se consignará la firma del estudiante que ha defendido su tesis.
- d. La evaluación, tanto la escrita como la oral, se regirán por los criterios que aparecen en los artículos 28 y 29 de este Reglamento. Para aprobar, en la sumatoria final los estudiantes deberán lograr el 70 % (setenta por ciento) como mínimo de los indicadores totales (apreciación del tutor, trabajo escrito y defensa oral).

#### **5. De la comunicación de la decisión de la Mesa de Evaluación**

- a. Después de haber hecha la deliberación con el consiguiente registro en el acta de la nota definitiva y consignada la firma de cada uno de los miembros de la Mesa Evaluadora, el presidente de la Mesa Evaluadora, retornando a la sala donde se desarrolló el acto de la Evaluación, comunicará al estudiante la decisión de los miembros de la Mesa, proclamando la nota definitiva de la defensa.
- b. La Mesa de Evaluación podrá pedir al estudiante examinado la revisión del trabajo para la realización de ajustes, correcciones de ciertos aspectos y la reelaboración de hasta el 30 % del total del trabajo. En este caso, la nota a ser proclamada será bajo condición de la presentación de dichos ajustes. Estos ajustes estarán contemplados en los dos ejemplares impresos (tapa dura) según se indica en el artículo 26 numeral 10 de este Reglamento.
- c. El fallo de la Mesa Evaluadora será inapelable, salvo error material debidamente comprobado.
- d. Si la calificación resulta inferior a tres, el estudiante será reprobado. El estudiante reprobado podrá rehacer su Trabajo Final, si correspondiere o

bien, desarrollar una nueva defensa, según las observaciones de la Mesa Evaluadora – las cuales constarán en Acta.

## **Art. 28º**

### **Aspectos y criterios de evaluación escrita del TFM**

#### **1. Cualidades del tema (10 %)**

- a. Título: claridad, precisión, concisión.
- b. Importancia del problema: relevancia, originalidad.
- c. Aporte científico: originalidad, razonamiento y reflexión.
- d. Delimitación: claridad, interdisciplinariedad.

#### **2. Cualidades teóricas conceptuales (40 %)**

- a. Formulación del problema: claridad, precisión.
- b. Objetivos de la investigación: claridad, congruencia.
- c. Antecedentes y justificación: consistencia, claridad.
- d. Bases teóricas: nivel de fundamentación, pertinencia, coherencia.
- e. Revisión de literatura: suficiencia, actualidad, pertinencia.
- f. Citas y referencias: adecuación y/o ajustes a los criterios del reglamento.

#### **3. Cualidades metodológicas y operacionales (30 %)**

- a. Diseño de la investigación: coherencia, confiabilidad, representatividad
- b. Metodología bibliográfica empleada: coherencia con el tipo de investigación indicado en el reglamento de Tesis.
- c. Coherencia y pertinencia en la argumentación: consistencia de la argumentación empleada de acuerdo con el diseño de la investigación adoptado. Visión integral acerca de diversos conceptos abstractos, así como, argumentación racional de los hechos reales, los fenómenos humanos, sociales y naturales.
- d. Conclusión: objetivos cumplidos, argumentos acordes a los problemas planteados, ideas concluyentes, argumentos sólidos, saber crítico y fundado, aplicabilidad o referencia crítica a los problemas actuales y apropiación personal del tema.

#### **4. Cualidades formales (10 %)**

- a. Lenguaje y estilo de escritura: estructura conceptual, claridad, precisión
- b. Presentación: seguimiento de normas de citación y referencias bibliográficas según este reglamento.
- c. Bibliografía: actualidad, suficiencia, pertinencia

#### **5. Asistencia y participación en tutorías (10 %)**

- a. Acude a las tutorías con regularidad y se muestra participativo e interesado con las indicaciones y sugerencias que realiza el tutor, teniendo preparado y entregado el material que le solicite el tutor en tiempo y forma.

**Art. 29º**

**Aspectos y criterios de evaluación de la defensa oral del TFM**

**1. Presentación (10 %)**

- a. Presentación personal, aseo personal.
- b. Presentación clara y creativa.
- c. Realiza una introducción que anticipa la estructura del trabajo
- d. Desarrollo adecuado y cuenta con apoyos (tablas, gráficas, imágenes).
- e. Se realiza una buena gestión del tiempo en la presentación, dedicando el tiempo adecuado a cada apartado.

**2. Dominio del tema (30 %)**

- a. Expone los motivos de la elección del tema, la metodología y las conclusiones.
- b. Seguridad y dominio en conceptos claves, reflejando dominio de la temática y claridad expositiva.
- c. Grado de profundidad en la investigación, con una capacidad argumentativa manifiesta.
- d. Habilidad para responder/resolver interrogantes
- e. Capacidad de síntesis

**3. Orden metodológico (30 %)**

- a. Preámbulo o introducción al tema
- b. Desarrollo del tema
- c. Conclusiones con sugerencias prácticas o su aplicabilidad y/o da respuestas a necesidades humanas, genera mayor conocimiento, aporta al desarrollo teórico y del saber crítico y fundado.

**4. Comunicación (20 %)**

- a. Claridad en la expresión oral, y fluidez, haciéndose entender por los miembros de la mesa evaluadora.
- b. Utiliza un vocabulario técnico adecuado al tema de investigación presentado.
- c. Su lenguaje corporal refleja seguridad en la exposición.
- d. Establece contacto visual con los miembros de la mesa evaluadora.

**5. Actitud del ponente (10 %)**

- a. Ante las preguntas de la Mesa Evaluadora, demuestra capacidad de respuesta, dando sensación de conocimiento del tema, argumentando de modo racional.
- b. Ante las preguntas de la Mesa Evaluadora las respuestas se ajustan a la pregunta realizada.
- c. Manifiesta respeto y cortesía a los miembros de la mesa examinadora, antes, durante y después de la exposición oral. Cualquier postura hostil significativamente manifestada a cualquiera de los miembros de la Mesa Evaluadora puede invalidar el trabajo y llevar una nota “uno” (1).

**Art. 30°  
Del plagio**

El estudiante integrará en las primeras páginas de la tesis, después del agradecimiento y antes del índice, una declaración jurada de originalidad de la tesis, cuyo modelo se encuentra en el anexo de este reglamento.

En caso de que la Mesa Evaluadora determine que se ha incurrido en plagio en la tesis, el estudiante responsable recibirá la calificación de 1 (uno) o reprobado. Para el cumplimiento de este punto los revisores podrán valerse de programas informáticos de detección de plagio. Además, el estudiante perderá el derecho a graduarse en la Institución. Esta situación se consignará en el Acta.



APRENDER  
PENSAR  
SERVIR



## SECCIÓN QUINTA

### DISPOSICIONES FINALES

#### **Art. 31º**

Este reglamento que regula los procedimientos para la elaboración del Trabajo Final de Maestría rige tanto para los estudiantes de Educación a Distancia como a los estudiantes de la modalidad presencial o mixta.

#### **Art. 32º**

Cualquier situación no prevista en este reglamento será analizado y resuelto por la Coordinación del área y su Comité Académico respectivo.

#### **Art. 33º**

El presente Reglamento fue aprobado por el Consejo Superior del ISEHF en fecha 14 de julio del 2022, según consta en el acta 01/2022 y se autoriza al Director General su promulgación.

Promulgado en Asunción, a los 18 días del mes de agosto del año 2022.

**Mag. Cristóbal Ávalos Rojas**  
Secretario General

**P. Francisco Ricardo Jacquet SJ**  
Director General



## ANEXOS

### NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA TESIS (Maestría en Gestión y Dirección Educativa)

#### A. El proyecto de investigación

Para obtener la aprobación del proyecto de investigación, el estudiante debe presentar una propuesta que incluya la siguiente estructura:

#### ESQUEMA PARA LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

1. **Carátula externa**
  - Logo institucional
  - Nombre de la Institución
  - Título
  - Nombre y apellido del autor
  - Nombre y apellido del tutor
  - Asunción – Paraguay
  - Año
2. Primera hoja en blanco
3. En la siguiente hoja:
  - Lo mismo que está en la carátula externa
  - Agregar Tesis para optar por el grado de Magister en (Gestión y Dirección Educativa o Filosofía)
  - Agregar Tutor
  - Agregar Profesor informante
  - Asunción, Paraguay, año
4. Dedicatoria
5. Agradecimientos
6. Declaración de originalidad de la tesis
7. Índice (Hojas preliminares numeración romana en minúsculas. i ii iii iv v ....). A partir de la introducción se inicia con el número 1.
8. Lista de Tablas
9. Lista de figuras
10. Resumen

11. Introducción (Al final: El primer capítulo presenta el planteamiento del problema.....El segundo capítulo, comprende el Marco Teórico,.....El tercer capítulo, desarrolla el Marco Metodológico,....El cuarto capítulo, recoge los resultados de la investigación.....)

**12. Capítulo I**  
**Planteamiento del Problemática**

- 1.1. Descripción del problema
- 1.2. Objetivos
  - 1.2.1. Objetivo General
  - 1.2.2. Objetivos específicos

**13. Capítulo II**  
**Marco situacional y Marco Teórico**

- 2.1. Marco Situacional
- 2.2. Marco Teórico

**14. Capítulo III**  
**Diseño Metodológico**

- 3.1. Nivel de Investigación
- 3.2. Enfoque de la Investigación
- 3.3. Muestra
- 3.4. Técnicas de recolección de datos
- 3.5. Procesamiento de datos
- 3.6. Aspectos Éticos
- 3.7. Cuadro de operacionalización de Categorías

<b>Objetivos Específicos</b>	<b>Variables</b>	<b>Indicadores</b>	<b>A quién se aplicará</b>	<b>Que se busca obtener</b>

**15. Capítulo IV**  
**Análisis e Interpretación de Resultados**

- 4.1. Objetivo..1
- 4.2. Objetivo 2
- 4.3. Objetivo 3
- 4.4. Objetivo 4
- 16. Conclusiones
- 17. Recomendaciones
- 18. Referencias
- 19. Anexo



**INSTITUTO SUPERIOR DE ESTUDIOS  
HUMANÍSTICOS Y FILOSÓFICOS  
SAN FRANCISCO JAVIER**  
Creado por Ley N° 6420



Sede Central Ciudad: Itapúa 148, c/ Santísimo Sacramento  
Teléfono: (021) 290 549 - Email: academico@isehf.edu.py - www.isehf.edu.py  
Asunción - Paraguay

# ISEHF

SAN FRANCISCO  
JAVIER

Maestría en Gestión y Dirección Educacional

Tema.....

Autor

.....

Asunción, Paraguay





INSTITUTO SUPERIOR DE ESTUDIOS  
HUMANÍSTICOS Y FILOSÓFICOS  
SAN FRANCISCO JAVIER  
Creado por Ley N° 6420



Sede Central Ciudad: Itapúa 148, c/ Santísimo Sacramento  
Teléfono: (021) 290 549 - Email: academico@isehf.edu.py - www.isehf.edu.py  
Asunción, Paraguay

# ISEHF

SAN FRANCISCO  
JAVIER

Tesis para optar por el grado de Magister en Gestión y Dirección  
Educativa

Tutor

.....

Profesor informante

.....

Asunción, Paraguay

Año,





**INSTITUTO SUPERIOR DE ESTUDIOS  
HUMANÍSTICOS Y FILOSÓFICOS  
SAN FRANCISCO JAVIER**  
Creado por Ley N° 6420



Sede Central Ciudad: Itapúa 148, c/ Santísimo Sacramento  
Teléfono: (021) 290 549 - Email: academico@isehf.edu.py - www.isehf.edu.py  
Asunción - Paraguay

# ISEHF

SAN FRANCISCO  
JAVIER

## HOJA DE APROBACIÓN

AUTOR:

.....

Examinador 1

.....

Examinador 2

Fecha.....

Calificación.....

APRENDER  
PENSAR  
SERVIR



## DECLARACIÓN DE ORIGINALIDAD DE LA TESIS

El que subscribe, \_\_\_\_\_, con  
C.I.: \_\_\_\_\_

al entregar mi Tesis de Maestría en Filosofía, con el título:

\_\_\_\_\_

Declaro ser el autor del entero texto final y que tal texto no fue entregado para obtener otro título académico en otra Universidad o Instituto de Educación Superior.

Declaro expresamente de no haber transgredido las normas del Instituto Superior de Estudios Humanísticos y Filosóficos relativos al plagio que son conocidas por mí.

Declaro, además, bajo mi personal responsabilidad, que el texto entregado en forma digital unida al presente ejemplar corresponde exactamente al mismo.

Declaro de estar en conocimiento de las sanciones previstas en caso de plagio y de falsa declaración.

En fe.

Asunción, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma legible

\_\_\_\_\_  
Firma de quien recibe el texto: