UNIVERSIDAD CENTRAL
DEL PARAGUAY

RECTOR

RESOLUCIÓN N° 75/2026

POR LA CUAL, SE APRUEBA LA ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO GENERAL DEL TRABAJO FINAL DE GRADO DE LA CARRERA DE MEDICINA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD DE LA FILIAL CIUDAD DEL ESTE DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY.

Asunción, 19 de febrero de 2026

VISTO: la necesidad de establecer un marco normativo que regule la organización, elaboración, tutoría, presentación, defensa, evaluación y gestión administrativa del Trabajo Final de Grado (TFG) de la Carrera de Medicina de la Universidad Central del Paraguay, garantizando la calidad académica, el rigor científico y el cumplimiento de las disposiciones legales e institucionales vigentes, y

CONSIDERANDO: que el presente reglamento se fundamenta en las políticas nacionales de investigación, las líneas prioritarias de investigación en salud, las líneas de investigación institucionales, el Código de Ética de la Universidad Central del Paraguay, la legislación vigente en materia de derechos de autor y de lenguas, así como en los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030, promoviendo la integridad académica, la producción científica responsable y el compromiso social de los futuros profesionales médicos.

Que, resulta necesario establecer procedimientos claros y uniformes para la planificación, elaboración, tutoría, presentación, defensa, evaluación y gestión administrativa del Trabajo Final de Grado, garantizando criterios de transparencia, objetividad, equidad y calidad académica.

Que, el Trabajo Final de Grado constituye un requisito académico establecido en el Plan Curricular de la Carrera de Medicina, orientado a evidenciar el desarrollo de competencias investigativas, el pensamiento crítico y la aplicación de la medicina basada en evidencias, integrando los conocimientos, habilidades y actitudes adquiridos durante el proceso formativo.

Que, la Ley N° 4995/2013 "De Educación Superior" establecen que las instituciones de educación superior deben asegurar la calidad de la formación profesional, promoviendo la investigación científica, la generación de conocimientos y la formación integral de sus estudiantes.

Que, según Acta N° 002/2023, de fecha 19/01/2023, conforme a los Estatutos de la Universidad Central del Paraguay, son atribuciones del Rector según Art. 17° inc. g) correspondiente al capítulo III, "Ejercer el gobierno ordinario de la

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY * RECTOR *

Sede Asunción - Py.
Avda. Brasilia N° 1158
Tel.: (021) 280 231
E-mail: institucional@central.edu.py

Filial Pedro Juan Caballero - Py.
Calle Naciones Unidas N° 450
Tel.: (033) 527 3242

Filial Ciudad del Este - Py.
Avda. Mcal. Estigarribia, B° Boquerón
Tel.: (061) 501 462/3

RECTOR
RESOLUCIÓN N° 75/2026
POR LA CUAL, SE APRUEBA LA ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO GENERAL DEL TRABAJO FINAL DE GRADO DE LA CARRERA DE MEDICINA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD DE LA FILIAL CIUDAD DEL ESTE DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY.

Universidad conforme al estatuto vigente aprobado por el Consejo Directivo de Administración y Finanzas, C. D. A. F".

POR TANTO, en uso de sus atribuciones,

EL RECTOR, DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY

RESUELVE

Art. 1°: APROBAR la Actualización del Reglamento General del Trabajo Final de Grado de la Carrera de Medicina de la Facultad de Ciencias de la Salud de la Filial Ciudad del Este de la Universidad Central del Paraguay.

Art. 2°: ADJUNTAR a la presente resolución el documento respaldatorio correspondiente, el cual forma parte integrante de la misma.

Art. 3°: COMUNICAR a las instancias correspondientes y cumplida, archivar en el Registro Oficial de la Universidad.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY SECRETARÍA GENERAL

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY RECTOR

.....	.....
ING. DIEGO LÓPEZ LAFUENTE	**ING. LUIS ALBERTO LÓPEZ ZAYAS**
Secretario General	**Rector**

Sede Asunción - Py.
Avda. Brasilia N° 1158
Tel.: (021) 280 231
E-mail: institucional@central.edu.py

Filial Pedro Juan Caballero - Py.
Calle Naciones Unidas N° 450
Tel.: (033) 527 3242

Filial Ciudad del Este - Py.
Avda. Mcal. Estigarribia, B° Boquerón
Tel.: (061) 501 462/3

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD

CARRERA DE MEDICINA

Filial Ciudad del Este

REGLAMENTO GENERAL DE TRABAJO FINAL DE GRADO

(TFG)

VERSIÓN: 2026.6

Ciudad del Este, Paraguay

CAPÍTULO I
FUNDAMENTO LEGAL Y DEFINICIONES

Artículo 1.º Fundamento legal

El presente reglamento determina la definición, organización, elaboración, tutoría, presentación, defensa, evaluación y gestión administrativa del Trabajo Final de Grado (TFG), en consonancia con las normativas institucionales y los principios éticos que rigen la investigación.

Las acciones vinculadas al proceso del TFG tendrán base legal y reglamentaria en las siguientes normativas:

- Constitución Nacional de 1992.
- Ley N.º 4995/2013 «De Educación Superior».
- Libro Blanco del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT).
- Política Nacional de Investigación para la Salud.
- Líneas prioritarias de Investigación en Salud del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social.
- Ley N.º 1328 de Derechos de Autor y Derechos Conexos.
- Ley N.º 4251 de Lenguas.
- Código de Ética de la Universidad Central del Paraguay.
- Líneas de investigación de la Universidad Central del Paraguay.
- Objetivos de Desarrollo Sostenible, Agenda 2030.

Artículo 2.º Definición del Trabajo Final de Grado

El Trabajo Final de Grado (TFG) es un proceso que culmina en la producción de un documento técnico, académico y científico que demuestra el desarrollo de habilidades de búsqueda, análisis y práctica de medicina basada en evidencias (MBE). El TFG constituye un requisito integrante del Plan Curricular de la Carrera de Medicina para la culminación del grado académico.

El TFG puede presentarse en los siguientes formatos metodológicos:

- Estudios primarios (diseños observacionales y experimentales).
- Revisiones sistemáticas de la literatura científica (con o sin metanálisis).
- Revisiones integrativas de la literatura científica.

Los estudiantes llevarán a cabo el trabajo con la dirección de un tutor, y culminará en un documento escrito presentado y defendido públicamente. El reporte final de TFG deberá presentarse en el formato establecido por la institución según el tipo de trabajo.

El Trabajo Final de Grado se compone de dos documentos: el proyecto de TFG y el reporte final de TFG.

Artículo 3.º El tutor

El tutor es un docente con grado académico igual o superior al que aspiran el o los estudiantes, con experiencia y trayectoria en el tema del trabajo, cuya responsabilidad es orientar, asesorar y apoyar al estudiante en la elaboración del TFG desde la concepción del proyecto hasta la defensa oral del resultado obtenido. Los términos tutor y orientador se utilizan como sinónimos en el presente reglamento.

El tutor firmará un consentimiento de responsabilidad de orientación desde el inicio hasta la culminación final del TFG.

Para la selección del docente tutor se requiere el cumplimiento de los siguientes requisitos, conforme a lo establecido en el documento denominado «Perfil docente requerido para la carrera de Medicina»:

- Título de grado en medicina, de preferencia con posgrado o experiencia en el área o línea a investigar.
- Publicación de artículo científico y presentación de trabajo de investigación (ponencia, póster o comunicación oral) en evento científico, declarados en currículo CVPY (preferentemente).
- Certificados de cursos o talleres de capacitación en «Tutoría de trabajos de investigación», «Tutoría de TFG», «Redacción científica» o similares, realizados por la institución o por otras instituciones de educación superior o de formación docente reconocidas.
- Ser catedrático de la Universidad Central del Paraguay con experiencia en la orientación de proyectos de investigación (preferentemente).
- Disponibilidad de tiempo para reuniones sistemáticas de tutoría y formaciones continuadas.

El proceso de selección del docente tutor se regirá por lo establecido en el Reglamento de la Carrera Académica Docente, para la categoría de docentes de Categoría Temporal, y por lo establecido en la

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY * RECTOR *

normativa específica generada para el efecto «Reglamento de selección de docentes de categoría temporal». El tutor será propuesto por la Coordinación de Investigación e Innovación, previa verificación documental y entrevista profesional. La Coordinación General de Investigación, Extensión e Innovación avalará la propuesta, y la Dirección de Carrera emitirá la designación formal.

De forma excepcional, podrá designarse como tutor a un profesional externo a la institución cuando el tema del trabajo requiera experticia específica no disponible en el cuerpo docente institucional. La indisponibilidad deberá ser certificada mediante informe escrito previo de la Coordinación de Investigación e Innovación. La designación requerirá aprobación expresa de la Coordinación General de Investigación, Extensión e Innovación y de la Dirección de Carrera, previa verificación de credenciales. El tutor externo quedará sujeto a las mismas responsabilidades establecidas en el presente artículo.

Artículo 4.º Funciones y responsabilidades del tutor

Son funciones y responsabilidades del tutor:

- Ofrecer orientaciones técnicas y metodológicas durante todas las etapas del TFG: elección del tema, elaboración del proyecto, trabajo de campo, redacción del reporte final y defensa oral.
- Impartir los conocimientos teóricos y prácticos mínimos necesarios para que el o los estudiantes realicen o desarrollen con rigor científico el proceso de investigación con autonomía.
- Definir el cronograma de actividades de tutoría interna en forma conjunta con el o los estudiantes, en el marco del calendario académico institucional.
- Asesorar sobre los aspectos formales del trabajo, con vigilancia estricta del cumplimiento de los manuales y normas de redacción y estilo.
- Ayudar al o los estudiantes a superar las debilidades detectadas durante el proceso para culminar con éxito el proceso de redacción y presentación del TFG.
- Analizar, evaluar y devolver oportunamente el trabajo al o los estudiantes.
- Vigilar el cumplimiento de las normas establecidas en las políticas de propiedad intelectual institucional.
- Emitir informes parciales periódicos y un informe final a la Coordinación de Investigación e Innovación y a la Dirección de Carrera sobre el avance de los equipos a su cargo.
- Participar en las reuniones y capacitaciones convocadas por la institución para la mejora de las tareas de tutoría.
- Acompañar el proceso hasta la defensa oral. Si por razones debidamente justificadas el tutor debe abandonar el proceso, deberá solicitarlo formalmente a la Dirección de la Carrera. Aprobada la solicitud por la Dirección de la Carrera, se designará un tutor sustituto conforme a los requisitos establecidos en el Artículo 3, garantizando la continuidad del proceso sin perjuicio para el o los estudiantes.
- Realizar un mínimo de tres revisiones del reporte final del TFG, acompañadas de dictámenes cualitativos entregados oportunamente al o los autores, conforme al cronograma de la Coordinación de Investigación e Innovación. Este mínimo constituye la obligación del tutor y no limita el número de revisiones que el proceso pueda requerir: si tras la tercera revisión el tutor considera que el trabajo aún no alcanza el estándar de calidad requerido, podrá solicitar a la Coordinación de Investigación e Innovación la autorización de revisiones adicionales dentro del calendario institucional. Al concluir el proceso de revisiones, el tutor emitirá aprobación o reprobación utilizando la rúbrica de evaluación propuesta por la Coordinación de Investigación e Innovación y aprobada por el Rectorado. El tutor no asignará puntos numéricos; su evaluación es exclusivamente cualitativa.
- Cada tutor podrá orientar a un máximo de diez (10) estudiantes de TFG en forma simultánea, independientemente de la composición de los grupos. En función de este límite, el número máximo de trabajos que un tutor puede conducir simultáneamente será de cinco (5) si los grupos son de dos estudiantes, o de tres (3) si los grupos son de tres estudiantes. La Coordinación de Investigación e Innovación verificará el cumplimiento de este límite al momento de la asignación de tutores, siempre que pueda dar cumplimiento al cronograma con la calidad requerida.

CAPÍTULO II

GENERALIDADES Y REQUISITOS

Artículo 5.º Calificación y evaluación

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY * RECTOR *

El TFG, al integrar el Plan de Estudios de la Carrera de Medicina, será calificado en una escala de 0 a 100 puntos, expresada posteriormente en escala de calificación del 1 al 5 conforme a la tabla institucional de conversión utilizada por la Facultad de Ciencias de la Salud, disponible en la plataforma institucional oficial.

La evaluación del TFG se realizará de la siguiente manera:

- Sesenta por ciento (60 %), equivalente a 0–60 puntos, corresponderá a la evaluación del Reporte Final de TFG escrito, de carácter grupal como regla general, o individual en el caso excepcional previsto en el Artículo 11 del presente reglamento, considerando los criterios metodológicos, académicos y formales establecidos. En la modalidad individual excepcional, la Coordinación de Investigación e Innovación establecerá en la Guía de TFG si corresponde aplicar criterios de evaluación diferenciados en cuanto a extensión, número de referencias y rúbrica, en reconocimiento de que el estudiante asume individualmente la carga de trabajo del grupo.
- Cuarenta por ciento (40 %), equivalente a 0–40 puntos, corresponderá a la defensa oral, evaluada de manera individual, atendiendo al desempeño personal de cada estudiante.

La calificación final resultará de la sumatoria de ambos componentes (0–100 puntos). Será indispensable la aprobación independiente de cada componente. La aprobación del Reporte Final de TFG escrito no genera por sí sola derecho a la aprobación del TFG ni a la titulación. La defensa oral constituye una instancia académica obligatoria e indelegable, cuya aprobación es requisito indispensable para la aprobación definitiva del TFG. El estudiante deberá alcanzar como mínimo:

- 36 puntos sobre 60 del Reporte Final de TFG escrito.
- 24 puntos sobre 40 de la Defensa Oral.

La aprobación del tutor mediante la rúbrica establecida certifica que el trabajo cumple los criterios mínimos establecidos cualitativamente. Esta aprobación no constituye garantía de aprobación ni de calificación final por parte de la Mesa Evaluadora.

La Mesa Evaluadora es la única instancia responsable de la calificación cuantitativa final (0–100 puntos). Un trabajo aprobado por el tutor puede recibir cualquier calificación por parte de la mesa, incluso reprobatoria, si esta determina que no alcanza los estándares requeridos.

A efectos de claridad procedimental, se distinguen expresamente dos actos independientes: el informe de verificación formal emitido por la Coordinación de Investigación e Innovación conforme al Artículo 44, que constituye el dictamen habilitante para acceder a la defensa oral, y la calificación cuantitativa asignada por la Mesa Evaluadora, que constituye la nota final del TFG. El dictamen habilitante no determina ni condiciona la calificación de la Mesa.

Esta aclaración deberá ser comunicada al estudiante en tres momentos:

- Verbalmente en el primer encuentro de tutoría, con constancia en acta.
- Por escrito en la Guía de TFG, con firma de recepción del estudiante.
- Nuevamente por correo electrónico oficial, con un mínimo de quince (15) días antes de la defensa oral.

Artículo 6.º Originalidad e integridad académica

El trabajo o parte del mismo no puede haber sido presentado en ninguna otra institución académica con el fin de obtener certificados, diplomas o títulos, ni haber sido publicado en una revista científica o en un congreso de la especialidad con anterioridad al proceso de TFG.

Artículo 7.º Actores vinculados directamente al TFG en la carrera de Medicina

Estarán vinculados al TFG las siguientes instancias y personas:

- Dirección de Carrera.
- Coordinación General de Investigación, Extensión e Innovación.
- Coordinación de Investigación e Innovación.
- Analista de Revisión Metodológica del TFG.
- Coordinación Operativa de Trabajo Final de Grado.
- Comité de Ética en Investigación.
- Mesa Evaluadora (instancia ad hoc conformada para cada trabajo).
- Tutor.
- Estudiante o estudiantes.

Artículo 8.º Responsabilidades de la Dirección de Carrera

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
RECTOR

La Dirección de Carrera es responsable de los trámites requeridos para dar cumplimiento a las exigencias del TFG, incluyendo la aprobación formal de la conformación de las Mesas Evaluadoras propuesta por la Coordinación de Investigación e Innovación, con aval de la Coordinación General de Investigación, Extensión e Innovación, así como la aprobación y ordenamiento de publicación del cronograma institucional elaborado por la Coordinación Operativa de TFG, y la comunicación oficial con tutores y estudiantes.

Artículo 9.º Requisitos previos para defender el TFG

Para acceder a la defensa oral, el estudiante debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Haber aprobado todas las materias del Plan de Estudios de la carrera, incluyendo las rotaciones clínicas correspondientes.
- No contar con pendientes documentales, administrativos ni financieros ante la institución.
- Haber cumplido la carga horaria mínima declarada en el Proyecto Académico para el desarrollo del TFG.
- Contar con dictamen del Comité de Ética en Investigación respecto al proyecto aprobado. Dicho dictamen podrá ser de aprobación plena, de aprobación con condiciones o de declaración de riesgo mínimo o exención, según la naturaleza del estudio. Ningún TFG quedará eximido de la evaluación del Comité de Ética en Investigación; la modalidad del dictamen es determinada por el Comité en función del riesgo ético del trabajo.
- Contar con la aprobación del tutor, demostrando el cumplimiento de todos los indicadores establecidos en la rúbrica correspondiente.
- Contar con el informe de verificación formal emitido por la Coordinación de Investigación e Innovación, que certifique el cumplimiento de los requisitos estructurales del documento y el resultado del análisis de similitud conforme a la política institucional de integridad académica, previo estudio y parecer favorable del analista de revisión metodológica del TFG.

El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos impedirá automáticamente al estudiante acceder a la defensa.

Artículo 10.º Composición de los grupos de TFG

Los grupos de TFG podrán estar conformados por un mínimo de dos (2) estudiantes y un máximo de tres (3) estudiantes. Todos los miembros deberán estar en igualdad de condiciones académicas y administrativas al momento de la inscripción.

Artículo 11.º Estudiantes impedidos de defender por pendencias

En caso de que uno o más estudiantes cuenten con pendencias financieras, documentales, o queden convocados a examen complementario o extraordinario de sus rotaciones, la presentación y defensa se mantendrá habilitada únicamente para el miembro o miembros en situación regular. Los estudiantes en situación irregular serán retirados del trabajo y de la evaluación, conforme al documento de compromiso académico y cesión de derechos de autor firmado al inicio del proceso. Los instrumentos del proceso de TFG, incluyendo dicho documento, podrán ser suscriptos mediante firma digital, la cual tendrá plena validez reglamentaria, en atención a que los estudiantes realizan el internado en localidades fuera de la sede institucional.

Cuando uno o más integrantes sean retirados del grupo o abandonen el proceso por razones académicas, administrativas, documentales, financieras, éticas, personales, familiares o de salud debidamente acreditadas, el integrante o integrantes que permanezcan en situación regular podrán continuar la elaboración y presentación del TFG.

Si el grupo quedara conformado por un único estudiante, este podrá continuar excepcionalmente el proceso siempre que exista dictamen favorable de viabilidad académica emitido por la Coordinación de Investigación e Innovación y aprobación expresa de la Dirección de Carrera.

La Coordinación Operativa de TFG será responsable de gestionar administrativamente la situación y elevar los antecedentes correspondientes para resolución.

La Dirección de Carrera podrá asimismo autorizar la incorporación de uno o más nuevos integrantes cuando ello resulte académicamente conveniente, determinando la etapa de incorporación sobre la base del dictamen técnico emitido por la Coordinación de Investigación e Innovación.

En todos los casos deberá priorizarse la continuidad académica del trabajo y evitar perjuicios a los estudiantes que mantengan participación efectiva y situación regular dentro del proceso.

Artículo 12.º Estudiantes irregulares retirados del grupo

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY • RECTOR •

Los estudiantes retirados del grupo por situación irregular quedarán habilitados para participar en la siguiente convocatoria disponible del proceso de TFG, en un nuevo grupo en situación semejante, debiendo reiniciar desde la etapa que determine la Dirección de Carrera.

Artículo 13.º Período máximo para la defensa

La defensa del TFG deberá realizarse dentro del tiempo máximo establecido para la culminación de la carrera. De conformidad con el Reglamento General Académico Administrativo de la Universidad Central del Paraguay, el plazo máximo es de hasta diez (10) años contados desde el inicio de la trayectoria académica del estudiante, comprendiendo el período ordinario de seis (6) años y el período complementario de hasta cuatro (4) años adicionales.

Artículo 14.º Cambio de tutor

El estudiante o los estudiantes disconformes con la conducción del trabajo podrán solicitar el cambio de tutor a la Coordinación de Investigación e Innovación, justificando debidamente la petición, en un plazo máximo de treinta (30) días desde el inicio de la tutoría. La Coordinación de Investigación e Innovación analizará la solicitud y comunicará la decisión a todos los interesados, con conocimiento de la Dirección de Carrera, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles desde la recepción de la solicitud.

Transcurrido el plazo de treinta (30) días, solo procederá el cambio de tutor ante causales graves debidamente documentadas, tales como negligencia acreditada, conducta inapropiada o incompatibilidad sobreviniente. En estos casos, la solicitud se dirigirá a la Coordinación General de Investigación, Extensión e Innovación, quien resolverá en coordinación con la Dirección de Carrera en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles.

CAPÍTULO III
ETAPAS DEL PROCESO

Artículo 15.º Etapas del TFG

El proceso del TFG se organiza en las siguientes etapas, a partir de la conformación oficial de grupos y la asignación de tutores:

Etapa 1: Organización previa

- Conformación de grupos de trabajo de dos a tres estudiantes.
- Elección y asignación formal de tutor.
- Propuesta y aprobación del tema por la Coordinación de Investigación e Innovación.

Etapa 2: Elaboración y aprobación del proyecto de TFG

- Elaboración del proyecto bajo asesoría del tutor, una vez aprobado el tema.
- Presentación del proyecto a la Coordinación de Investigación e Innovación para revisión metodológica y dictamen.
- La Coordinación de Investigación e Innovación remitirá todos los proyectos al Comité de Ética en Investigación para evaluación, con independencia del diseño metodológico. El Comité emitirá dictamen de aprobación plena, de aprobación con condiciones o de declaración de riesgo mínimo o exención, según la naturaleza del estudio.
- No se permitirá al estudiante avanzar a la siguiente etapa sin proyecto aprobado y sin dictamen del Comité de Ética en Investigación. El incumplimiento de este requisito implica impedimento automático de defensa.

Etapa 3: Ejecución y redacción del TFG

- Ejecución de la investigación y redacción del reporte final, bajo la dirección y revisión periódica del tutor. Las tres instancias mínimas de revisión del tutor previstas en el Artículo 4, cada una precedida por la entrega del borrador correspondiente por parte del o los estudiantes, constituyen los hitos formales de esta etapa.
- El tutor proporcionará retroalimentación cualitativa mediante una rúbrica de evaluación establecida por la Coordinación de Investigación e Innovación.
- Cuando el tutor determine que el trabajo cumple todos los indicadores, emitirá aprobación cualitativa formal.
- El reporte final aprobado por el tutor se entrega a la Coordinación de Investigación e Innovación, que lo remite al Analista de Revisión Metodológica del TFG para su parecer técnico. Sobre la base

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY * RECTOR *

de dicho parecer, la Coordinación realiza la verificación formal del documento y el análisis de similitud, emitiendo el informe correspondiente para el legajo del trabajo.

Etapa 4: Presentación y defensa pública del TFG

- La Coordinación Operativa de TFG publicará el listado de estudiantes habilitados para la defensa, previa verificación de condiciones académicas, financieras y documentales de la carrera.
- La Coordinación de Investigación e Innovación propondrá la composición de las Mesas Evaluadoras a la Dirección de Carrera para su aprobación formal, con aval de la Coordinación General de Investigación, Extensión e Innovación. La Coordinación Operativa de TFG comunicará a los estudiantes la fecha, lugar, hora y composición de cada mesa una vez aprobada.
- La Mesa Evaluadora, única instancia de calificación, evaluará el reporte escrito (0–60 puntos) y la defensa oral individual (0–40 puntos). La evaluación del reporte escrito será realizada por la Mesa previamente a la defensa oral, sobre la base del documento digital remitido conforme al Artículo 43. Esta lectura previa tiene por objeto que los miembros de la Mesa lleguen preparados al acto de defensa; no constituye un dictamen habilitante independiente ni un filtro de acceso a la defensa oral. La calificación de ambos componentes —reporte escrito y defensa oral— se emite en un único acto al concluir la deliberación posterior a la defensa, conforme al Artículo 63.

CAPÍTULO IV

TEMA DEL TRABAJO FINAL DE GRADO

Artículo 16.º Selección y aprobación del tema

El tema del TFG será propuesto por el tutor en consenso con el o los estudiantes, en concordancia con las líneas de investigación definidas en la carrera. Deberá guardar relación con el perfil del egresado y obedecer a criterios de coherencia, factibilidad, aplicabilidad y ética, orientados a responder problemáticas de la comunidad. Bajo ningún concepto el tema podrá coincidir con otro trabajo previamente presentado en esta u otra institución.

La propuesta del tema se realizará una vez conformado el grupo y asignado formalmente el tutor, conforme a la Etapa 1 establecida en el Artículo 15. La aprobación del tema corresponde a la Coordinación de Investigación e Innovación, quien verificará su pertinencia según las líneas de investigación institucionales, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles desde la presentación.

Artículo 17.º Idioma del documento

Los documentos del TFG podrán redactarse en cualquiera de los idiomas oficiales de la Nación conforme a la Ley de Lenguas. Todos los trabajos deberán incluir resúmenes en español y en guaraní. La presentación y defensa oral se realizará en las lenguas oficiales del país.

CAPÍTULO V

DISEÑOS METODOLÓGICOS ACEPTADOS

Artículo 18.º Diseños de investigación aceptados

Los TFG podrán corresponder a estudios primarios o revisiones de la literatura, siguiendo las guías internacionales para su correcta elaboración y reporte, y atendiendo integralmente a las recomendaciones de la Guía de elaboración de TFG vigente.

I. Estudios primarios

a) Estudios descriptivos:

- Estudios transversales (Cross-sectional).
- Estudios de prevalencia.
- Estudios poblacionales.

b) Estudios analíticos:

- Estudios de cohortes (Cohort studies).
- Estudios de casos y controles (Case-control studies).
- Estudios longitudinales (Longitudinal studies).
- Estudios ecológicos (Ecological studies).

c) Otros diseños observacionales:

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY * RECTOR *

- Estudios observacionales cualitativos.
- Series de casos (Case series).

d) Estudios experimentales:

- Ensayos clínicos aleatorizados (Randomized Controlled Trials).
- Ensayos comunitarios (Community trials).
- Estudios cuasiexperimentales (Quasi-experimental studies).

II. Revisiones de la Literatura

- Revisiones sistemáticas (con o sin metanálisis).
- Revisiones integrativas.

Artículo 19.º Objetivo educativo de MBE

Es fundamental que tutores y estudiantes comprendan que las investigaciones deben contribuir al desarrollo de la medicina basada en evidencias (MBE). Se recomienda que, tras las defensas, los autores realicen la publicación de sus trabajos en revistas científicas y la presentación en eventos. El TFG debe demostrar el desarrollo de habilidades de búsqueda, análisis y práctica de la MBE.

CAPÍTULO VI
OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 20.º Obligaciones de los estudiantes

Son obligaciones de los estudiantes participantes en el TFG:

- Asistir a las sesiones de tutoría y remitir avances en la plataforma o tecnología disponible, en las fechas y horarios establecidos, justificando oportunamente las ausencias.
- Producir el TFG conforme a las normativas establecidas en el presente reglamento.
- Presentar en tiempo y forma los avances solicitados por el tutor.
- Respetar los criterios metodológicos, académicos y formales establecidos por la institución.
- Presentar la versión preliminar del TFG al tutor e incorporar las correcciones y recomendaciones formuladas.
- Cumplir con todas las etapas del proceso conforme al cronograma institucional y a las indicaciones del tutor.
- Garantizar la originalidad, integridad académica y rigor científico del trabajo, evitando cualquier forma de plagio, fraude o mala conducta académica.
- Participar activamente en el desarrollo del trabajo, contribuyendo de manera efectiva a las actividades asignadas y a la elaboración del documento final.
- Responder oportunamente a las observaciones y correcciones realizadas por el tutor y por las instancias institucionales competentes.
- Asumir con responsabilidad la preparación de la defensa oral y asistir a la misma en la fecha, lugar y horario establecidos.
- Respetar las normas éticas, administrativas, financieras y metodológicas vigentes en la Universidad Central del Paraguay.

Constituyen incumplimientos graves de las obligaciones del estudiante:

- La inasistencia injustificada a dos (2) sesiones consecutivas de tutoría o a tres (3) sesiones acumuladas durante el proceso de elaboración del TFG.
- La falta reiterada de respuesta a las observaciones y correcciones formuladas durante el proceso.
- La falta de participación efectiva en el desarrollo del trabajo o el incumplimiento reiterado de las tareas asignadas por el tutor.

Los incumplimientos previstos en el presente artículo serán tramitados conforme a los procedimientos establecidos en los artículos 11, 21, 47 y 56 del presente reglamento, garantizando en todos los casos la notificación previa del estudiante y su derecho a presentar descargos.

Artículo 21.º Responsabilidad de respuesta a correcciones

Una vez recibidos los dictámenes del tutor, el o los autores deberán responder con todos los reparos solicitados en un plazo máximo de quince (15) días hábiles. De no hacerlo, quedarán a la espera de la siguiente instancia de revisión. La exclusión del proceso de TFG operará cuando el o los autores acumulen dos (2) incumplimientos consecutivos de respuesta a los reparos dentro del plazo establecido, independientemente de en qué entrega ocurra el segundo incumplimiento, o cuando el tutor emita reprobación mediante la rúbrica de evaluación al concluir el proceso de revisiones. La exclusión no opera por el mero agotamiento del número mínimo de tres revisiones si el tutor ha autorizado revisiones adicionales conforme al artículo 4.

No se requiere que el tutor haya emitido «aprobado» en los dictámenes de corrección. El requisito es que el estudiante haya respondido a todos los reparos solicitados. La aprobación final ocurre mediante la rúbrica de evaluación cuando se cumplen todos los indicadores.

La Coordinación de Investigación e Innovación comunicará formalmente al o los autores su exclusión del proceso dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la constatación del segundo incumplimiento consecutivo de respuesta, o a la emisión de reprobación por el tutor mediante la rúbrica, según corresponda. El o los estudiantes excluidos quedarán habilitados para participar en la siguiente convocatoria del proceso de TFG, retomando el proceso desde la etapa de redacción del reporte final, dado que el proyecto se encuentra aprobado. Excepcionalmente, la Coordinación de Investigación e Innovación podrá determinar, mediante resolución escrita fundada, que el proyecto requiere revisión o reformulación, únicamente cuando las correcciones ignoradas en el reporte revelen un fallo metodológico fundamental que afecte la validez del diseño del proyecto aprobado; en ningún caso esta potestad podrá ejercerse por razones distintas a fallos metodológicos demostrables y directamente vinculados a las correcciones no incorporadas. Dicha comunicación se incorporará al expediente del trabajo, y la Coordinación Operativa de TFG actualizará el registro correspondiente.

CAPÍTULO VII

RESPONSABILIDADES DE LAS INSTANCIAS INSTITUCIONALES

Artículo 22.º Responsabilidades de la Coordinación Operativa de TFG

La Coordinación Operativa de TFG será responsable de los aspectos operativos, organizativos y de control documental del proceso, debiendo:

- Recopilar, verificar y archivar toda la documentación correspondiente a los anexos oficiales del TFG.
- Organizar, registrar y custodiar las planillas de evaluación.
- Coordinar todo lo referente a la convocatoria, distribución de grupos, calendario académico, seguimiento y calendarización institucional del TFG.
- Organizar y garantizar la logística de la defensa oral: elaboración de listas, programación de fechas, comunicación con tutores y estudiantes, y apoyo operativo durante las presentaciones.
- Articular con la Dirección de Carrera y la Coordinación de Investigación e Innovación para el cumplimiento del calendario académico.
- Verificar que el o los estudiantes de cada grupo cumplan con las condiciones financieras y documentales de la carrera antes del ingreso al proceso de TFG, en coordinación con la Coordinación de Investigación e Innovación, que verificará las condiciones académicas propias del TFG.

Artículo 23.º Responsabilidades de la Coordinación de Investigación e Innovación

La Coordinación de Investigación e Innovación será responsable de los componentes científicos, metodológicos y técnicos del proceso, debiendo:

- Revisar y validar la pertinencia de los temas propuestos según las líneas de investigación de la carrera, emitiendo aprobación o rechazo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la presentación.
- Proponer tutores competentes y verificar el cumplimiento de sus requisitos, en coordinación con la Dirección de Carrera.
- Supervisar mensualmente el cumplimiento del cronograma. Ante atrasos, comunicarse con el tutor y los estudiantes y mantener acta mensual de supervisión.
- Gestionar los conflictos entre tutor y estudiantes según el siguiente protocolo: días 1–3, contacto directo con el tutor; días 4–7, mediación tripartita con reunión de tutor, estudiante y Coordinación; desde el día 8, escalamiento a la Dirección de Carrera. Todos los pasos deben documentarse en el expediente.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY · RECTOR ·

- Realizar muestreo del treinta por ciento (30 %) de las rúbricas de evaluación aplicadas en cada período, verificando consistencia en su aplicación. Los tutores con desviaciones recibirán capacitación. Se guardarán reportes mensuales.
- Remitir todos los proyectos al Comité de Ética en Investigación para evaluación, conforme a lo establecido en el Artículo 38 del presente reglamento.
- Recibir el reporte final aprobado por el tutor y remitirlo simultáneamente al analista de revisión metodológica del TFG para su parecer técnico; sobre la base de dicho parecer, emitir el informe de verificación formal que incluye la revisión del cumplimiento de los requisitos estructurales del documento y el resultado del análisis de similitud mediante la plataforma institucional establecida. Los plazos de esta secuencia son paralelos, no sucesivos, conforme a lo establecido en el Artículo 44. Este informe se incorporará al legajo del trabajo y deberá emitirse en un plazo máximo de quince (15) días hábiles desde la recepción del documento.
- Verificar las condiciones académicas propias del TFG de cada grupo antes del ingreso al proceso, en coordinación con la Coordinación Operativa de TFG.
- Proponer la composición de las Mesas Evaluadoras a la Dirección de Carrera para su aprobación formal, con aval de la Coordinación General de Investigación, Extensión e Innovación.
- Organizar talleres anuales de capacitación para tutores sobre la rúbrica, el modelo de evaluación y el manejo de conflictos.
- Detectar y reportar al Comité de Ética en Investigación los casos de plagio, fraude o violaciones éticas graves.

Artículo 24.º Responsabilidades de la Coordinación General de Investigación, Extensión e Innovación

La Coordinación General de Investigación, Extensión e Innovación será responsable del liderazgo académico y científico institucional del proceso, debiendo:

- Supervisar la correcta implementación del Reglamento de TFG en todas sus fases.
- Velar por la incorporación de tutores con la debida capacitación científica y técnica.
- Velar por el cumplimiento de la política institucional en materia de metodología científica, ética en investigación y producción académica.
- Asegurar la coherencia del TFG con las líneas de investigación institucionales y con los estándares de calidad definidos por la Universidad Central del Paraguay y por el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social.
- Avalar la propuesta de composición de las Mesas Evaluadoras presentada por la Coordinación de Investigación e Innovación antes de su elevación a la Dirección de Carrera.
- Resolver, en coordinación con la Dirección de Carrera, situaciones excepcionales no previstas en el presente reglamento.
- Avalar los documentos finales y asegurar su correcta trazabilidad, resguardando las políticas de propiedad intelectual institucional.
- Vigilar que en todas las etapas del proceso se respeten los principios de inclusión social y de protección de la vulnerabilidad de los participantes.

Artículo 25.º Responsabilidades del Analista de Revisión Metodológica del TFG

El Analista de Revisión Metodológica del TFG será responsable de la evaluación técnica y metodológica de los reportes finales previo a su verificación formal por la Coordinación de Investigación e Innovación, debiendo:

- Revisar la estructura formal y el cumplimiento de los requisitos metodológicos del reporte final de TFG conforme al diseño declarado en el proyecto aprobado.
- Verificar la coherencia interna entre el proyecto aprobado y el reporte final entregado, con especial atención a la correspondencia entre objetivos, metodología, resultados y conclusiones.
- Emitir parecer técnico fundamentado, previo a la emisión del informe de verificación formal por la Coordinación de Investigación e Innovación, en un plazo máximo de siete (7) días hábiles desde la recepción del documento.
- Detectar y comunicar a la Coordinación de Investigación e Innovación las inconsistencias metodológicas, formales o éticas identificadas, para su resolución antes de la habilitación de la defensa.
- Participar en la supervisión del proceso de análisis de similitud, verificando que el resultado sea congruente con la política institucional de integridad académica.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY * RECTOR *

- Mantener registro actualizado de todos los dictámenes técnicos emitidos y remitirlos a la Coordinación de Investigación e Innovación dentro de los plazos establecidos.
- Participar en los talleres de capacitación convocados por la Coordinación de Investigación e Innovación.
- Informar a la Coordinación de Investigación e Innovación cualquier situación que pueda comprometer la integridad académica o ética del trabajo revisado.

CAPÍTULO VIII
FORMATO DE REDACCIÓN Y PRESENTACIÓN

Artículo 26.º Estilo de redacción

El estilo de redacción para el Proyecto y el Reporte Final de TFG será el estilo Vancouver, conforme a las normas establecidas en la guía oficial disponible en la plataforma institucional.

Artículo 27.º Formato general de redacción

Las especificaciones de formato para todos los documentos del TFG son las siguientes:

- Tipo de papel: blanco, tamaño A4 (21 cm × 29,7 cm).
- Tipo de letra: Times New Roman, color negro, en todo el documento, incluyendo la portada.
- Tamaños: títulos en 14 puntos, subtítulos y texto en 11 puntos.
- Márgenes: superior 2,5 cm; inferior 2,5 cm; izquierdo 3,5 cm; derecho 2,5 cm.
- Espaciado e interlineado: doble espacio, texto justificado, sangría de un centímetro al inicio de cada párrafo. Este interlineado aplica al cuerpo del documento; el interlineado de la portada se rige por lo dispuesto en el Artículo 28.
- Numeración de páginas: margen superior derecho.

Artículo 28.º Formato de la copia física encuadernada posterior a la aprobación

La copia física encuadernada que debe entregarse con posterioridad a la aprobación del TFG, conforme a lo establecido en el Artículo 43 del presente reglamento, deberá cumplir con las siguientes especificaciones:

- Encuadernación: tapa dura (cartone), forrada en tela o material similar de color azul royal.
- Portada: modelo oficial según el Anexo institucional correspondiente, con impresión de textos y escudo de la universidad en letras doradas.
- Tipografía de portada: Times New Roman.
- Tamaños de letra en portada: nombre de la universidad, facultad y carrera en 14 puntos; título del trabajo en 18 puntos en negrita; nombres de los integrantes en 14 puntos; pie (ciudad y año) en 12 puntos.
- Alineación de portada: centrada, con interlineado sencillo.
- Papel interior: hojas tamaño A4 de color blanco, de buena calidad (75 g/m² o superior).

CAPÍTULO IX
PROCESO DE TUTORÍA

Artículo 29.º Dinámica del proceso de tutoría

La dinámica del proceso de tutoría será acordada entre el o los estudiantes y el tutor, teniendo en cuenta los tiempos de dedicación establecidos en la carrera, siempre mediante comunicación oficial previa.

Artículo 30.º Cronograma de actividades de tutoría

El tutor deberá presentar por escrito el cronograma tentativo de actividades internas, considerando el cronograma general de la Coordinación Operativa de TFG, antes del inicio de las actividades de tutoría. El cronograma deberá estar firmado por el tutor y los estudiantes.

Artículo 31.º Tiempo de orientación

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY * RECTOR *

El tiempo de orientación correrá a partir de la asignación formal del tutor al grupo, abarcando todo el proceso desde la presentación del tema hasta la defensa oral, conforme a las funciones establecidas en el Artículo 4 del presente reglamento.

Artículo 32.º Registro de sesiones de tutoría

El tutor deberá registrar todas las sesiones de tutoría, presenciales o a distancia, en el formulario destinado para el efecto, que deberá contener como mínimo:

- La descripción de las actividades desarrolladas.
- La descripción de las actividades programadas.
- Las dificultades percibidas y las soluciones adoptadas.

El registro deberá estar firmado por el tutor y el o los estudiantes, y será entregado a la Coordinación de Investigación e Innovación como comprobante del proceso de orientación.

Artículo 33.º Asesoramiento fuera de horarios regulares

El tutor podrá asesorar al o los estudiantes fuera de los horarios regulares del internado, en modalidad presencial o virtual, conforme a la planificación establecida, evitando trastornos en el cronograma general.

Si el o los estudiantes no fueren atendidos oportuna y adecuadamente, deberán comunicarlo por escrito a la Coordinación de Investigación e Innovación y a la Dirección de Carrera.

CAPÍTULO X

PROYECTO DE TRABAJO FINAL DE GRADO

Artículo 34.º Iniciación del proyecto

Una vez aprobado el tema, el o los estudiantes iniciarán la elaboración del proyecto de TFG conforme a las fechas del calendario académico. El incumplimiento del plazo de presentación del proyecto constituirá criterio de descalificación del proceso.

Artículo 35.º Componentes del proyecto

El proyecto de TFG deberá contemplar los siguientes apartados:

- Tema principal y título tentativo.
- Línea de investigación.
- Definición del tipo de trabajo.
- Planteamiento del problema.
- Objetivos generales y específicos.
- Justificación.
- Marco referencial propuesto.
- Metodología de trabajo.
- Cronograma de actividades.
- Presupuesto.
- Resultados esperados.
- Referencias bibliográficas.

Artículo 36.º Requisitos para el registro del proyecto

Para registrar el proyecto, el o los estudiantes deberán haber cumplido con todos los requerimientos académicos establecidos en la malla curricular. La Coordinación Operativa de TFG verificará las condiciones documentales y financieras, y la Coordinación de Investigación e Innovación verificará el cumplimiento de los requisitos curriculares académicos, antes de proceder al registro formal del proyecto.

Artículo 37.º Presentación del proyecto

El o los estudiantes deberán presentar a la Coordinación de Investigación e Innovación una copia digital del proyecto mediante el formulario específico establecido para tal efecto.

Artículo 38.º Proceso de evaluación del proyecto

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY * RECTOR *

La Coordinación de Investigación e Innovación revisará el proyecto con el objetivo de verificar la metodología científica, la pertinencia según las líneas de investigación y la coherencia con las normas institucionales. La Coordinación remitirá todos los proyectos al Comité de Ética en Investigación para evaluación, con independencia del diseño metodológico. El Comité emitirá dictamen de aprobación plena, de aprobación con condiciones o de declaración de riesgo mínimo o exención, según la naturaleza del estudio.

El proyecto podrá ser aprobado, aprobado con modificaciones o rechazado para reformulación. El dictamen de la Coordinación de Investigación e Innovación y el del Comité de Ética en Investigación deberán documentarse y comunicarse al tutor y al o los estudiantes en un plazo máximo de quince (15) días hábiles desde la recepción del documento, a fin de que se prosiga, ajuste o replantee el trabajo.

A partir de la aprobación del proyecto y del dictamen del Comité de Ética en Investigación se da inicio a la Etapa 3 del proceso.

Artículo 39.º Reformulación del proyecto

Si el proyecto fuera rechazado para reformulación, el o los estudiantes presentarán la versión corregida a la Coordinación de Investigación e Innovación, conforme a las indicaciones recibidas y en el plazo establecido por el calendario académico.

El proyecto podrá ser reformulado y presentado nuevamente en un máximo de dos (2) ocasiones. Si tras la segunda reformulación el proyecto fuera rechazado nuevamente, el grupo deberá reiniciar el proceso desde el principio en la siguiente convocatoria, con un nuevo proyecto. La Coordinación de Investigación e Innovación determinará, mediante resolución escrita fundamentada, si el grupo puede conservar el tema o debe proponer uno nuevo, considerando la naturaleza de los problemas metodológicos que motivaron los rechazos sucesivos.

CAPÍTULO XI

REPORTE FINAL DE TRABAJO FINAL DE GRADO

Artículo 40.º Redacción del reporte final

El reporte de TFG será redactado por el o los estudiantes con el acompañamiento y la certificación del tutor, realizándose las correcciones necesarias hasta alcanzar la versión final con la calidad requerida, dentro de los plazos establecidos.

Artículo 41.º Estructura y extensión del documento

La estructura del documento del TFG deberá ser acorde al diseño metodológico definido. Independientemente de su estructura, el cuerpo del trabajo —comprendido desde la introducción hasta las conclusiones inclusive— tendrá una extensión mínima de sesenta (60) páginas y máxima de cien (100) páginas. Los elementos pretextuales (portada, índices, resúmenes, dedicatorias) y postextuales (referencias bibliográficas, anexos) no se computan dentro de este rango y deberán incorporarse adicionalmente conforme al formato establecido.

Artículo 42.º Referencias bibliográficas

Las referencias bibliográficas utilizadas para el marco teórico y la discusión de los resultados deberán guardar correspondencia con el tipo metodológico empleado, conforme a los siguientes mínimos:

- Para estudios primarios: un mínimo de cuarenta (40) citas bibliográficas.
- Para revisiones sistemáticas e integrativas: un mínimo de cincuenta (50) citas bibliográficas.

Del total de referencias, los requisitos de actualidad se diferenciarán según el tipo de diseño: para estudios primarios, al menos el ochenta por ciento (80 %) deberá corresponder a fuentes primarias publicadas en los últimos cinco (5) años; para revisiones sistemáticas e integrativas, al menos el setenta por ciento (70 %) deberá corresponder a fuentes publicadas en los últimos diez (10) años. En ambos casos, se permite la inclusión de artículos seminales o estudios de referencia histórica que superen esas ventanas temporales, siempre que su inclusión sea justificada por escrito por el tutor en el dictamen de aprobación. Podrán incluirse fuentes físicas o virtuales, siempre debidamente referenciadas según el estilo Vancouver.

Artículo 43.º Entrega del reporte final para defensa

La entrega del reporte final se organiza en dos momentos diferenciados:

El plazo máximo para la entrega digital previa a la defensa será establecido por el calendario académico. Si el o los estudiantes no realizaran la entrega dentro de ese plazo, la Coordinación Operativa de TFG

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY RECTOR

notificará formalmente el incumplimiento dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al vencimiento, otorgando un período de gracia de cinco (5) días hábiles para regularizar la situación. Si la entrega no se efectuara dentro del período de gracia, el o los estudiantes perderán el derecho a defender en la convocatoria vigente y deberán presentarse en la convocatoria inmediata siguiente, conservando el proyecto y el reporte final aprobados por el tutor, sin necesidad de reiniciar el proceso de redacción. La Coordinación de Investigación e Innovación verificará que el documento conserva su vigencia académica antes de habilitar la nueva defensa.

a) Entrega previa a la defensa oral:

El o los estudiantes entregarán una (1) copia digital en formato PDF del reporte final y una (1) copia digital de la presentación oral en el formato aceptado establecido en la Guía de TFG vigente, acompañadas de una comunicación escrita firmada por el o los estudiantes dirigida a la Coordinación Operativa de TFG. La Coordinación remitirá el documento digital a la Mesa Evaluadora con un mínimo de quince (15) días hábiles de anticipación a la defensa, conforme al Artículo 74. En esta etapa no se exige copia física encuadernada.

b) Entrega física posterior a la aprobación:

Una vez suscripta el acta de aprobación del TFG, la Coordinación Operativa de TFG autorizará formalmente al grupo la impresión del documento. El o los estudiantes deberán entregar una (1) copia física encuadernada en tapa dura, conforme a las especificaciones del Artículo 28, como condición de cierre de legajo. Dicha entrega deberá realizarse dentro del plazo que establezca el cronograma institucional, el cual deberá ser coordinado con el Departamento de Titulación. El incumplimiento de este plazo impedirá el cierre administrativo del proceso.

Artículo 44.º Verificación formal por la Coordinación de Investigación e Innovación

Una vez recibido el reporte final aprobado por el tutor, la Coordinación de Investigación e Innovación lo remitirá al Analista de Revisión Metodológica del TFG para su parecer técnico. Sobre la base de dicho parecer, la Coordinación realizará la verificación formal del documento, que comprende:

- La revisión del cumplimiento de los requisitos estructurales y formales establecidos en el presente reglamento y sus anexos.
- El análisis de similitud mediante los programas y plataformas institucionales de detección de similitud y control antiplagio oficialmente establecidos por la Universidad Central del Paraguay, conforme a su política de integridad académica.

La Coordinación emitirá un informe de verificación formal que se incorporará al legajo del trabajo, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles desde la recepción del documento. El Analista de Revisión Metodológica del TFG recibirá el documento en forma simultánea con la Coordinación, y su plazo de siete (7) días hábiles para emitir el parecer técnico corre dentro del plazo de quince (15) días hábiles de la Coordinación, no de manera sucesiva. Dicho informe es requisito indispensable para la habilitación a la defensa oral.

Artículo 45.º Duración total del proceso

La duración del TFG se considera desde el registro del tema hasta la habilitación para la defensa oral, conforme al calendario académico. En caso de eventualidades debidamente justificadas, el o los estudiantes podrán solicitar postergación conforme al Artículo 46. El reinicio completo del proceso aplica únicamente ante abandono injustificado, conforme al Artículo 47.

Artículo 46.º Solicitud de postergación

Los estudiantes, en su totalidad, podrán solicitar por única vez durante toda su trayectoria en la carrera la postergación del TFG para la siguiente convocatoria académica, mediante formulario dirigido a la Coordinación de Investigación e Innovación y a la Dirección de Carrera, ante razones de fuerza mayor de carácter académico, administrativo, documental, ético, financiero o de salud, debidamente justificadas.

Una vez aprobada la postergación, los estudiantes deberán estar en cumplimiento de sus deberes académicos y administrativos para participar en la siguiente convocatoria. Podrán conservar el mismo tema, salvo disposición contraria por motivos académicos o éticos. La conservación del mismo tutor estará condicionada a la aceptación expresa de este, manifestada por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación de la postergación aprobada. En caso de que el tutor no acepte continuar, se aplicará el procedimiento de designación de tutor sustituto establecido en el artículo 3 del presente reglamento. La Dirección de Carrera determinará la etapa desde la que deberá reiniciarse el proceso.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY * RECTOR *

Artículo 47.º Abandono del proceso

En caso de que el grupo abandone injustificadamente la elaboración del TFG por un lapso de dos (2) meses, todos los miembros deberán iniciar nuevamente el proceso desde el principio. El plazo de dos meses corre para el grupo en su conjunto desde la última actividad documentada en el registro de sesiones de tutoría, conforme al régimen de continuidad académica previsto en el Artículo 11 del presente reglamento.

Si el abandono fuera imputable a uno solo de los miembros, se aplicará el procedimiento de transferencia de autoría establecido en el Artículo 56. El integrante o integrantes que permanezcan en situación regular podrán continuar el proceso de elaboración y presentación del TFG, conforme a lo establecido en el Artículo 11 del presente reglamento.

La Coordinación Operativa de TFG deberá comunicar la situación a la Coordinación de Investigación e Innovación para la emisión del dictamen técnico correspondiente y la elevación de antecedentes a la Dirección de Carrera para resolución.

La Dirección de Carrera podrá autorizar la continuidad del trabajo en su composición remanente o la incorporación de uno o más nuevos integrantes cuando ello resulte académicamente conveniente.

El tutor deberá informar por escrito a la Coordinación Operativa de TFG y a la Coordinación de Investigación e Innovación dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la constatación del abandono, detallando las causas y el miembro o miembros involucrados.

CAPÍTULO XII

CONSIDERACIONES ÉTICAS

Artículo 48.º Normas éticas generales

Todo TFG debe ajustarse a las normas éticas vigentes, a fin de no desvirtuar los hallazgos obtenidos. El Comité de Ética en Investigación de la Facultad de Ciencias de la Salud de la Universidad Central del Paraguay es el encargado de velar por el cumplimiento de dichas normas. Los conocimientos obtenidos en el trabajo estarán al servicio de la comunidad a nivel local, nacional, regional e internacional, conforme a las reglamentaciones de la institución.

Artículo 49.º Requisitos éticos para investigaciones con seres humanos

Todo TFG que se desarrolle en hospitales, centros de salud u otras instituciones sanitarias o educativas, o que requiera acceso a historias clínicas, registros institucionales, datos confidenciales o interacción directa con tejidos o seres humanos, deberá presentar obligatoriamente:

- Permiso institucional: autorización formal de la autoridad competente de la institución donde se llevará a cabo el estudio.
- Consentimiento informado: cuando la investigación involucre información clínica, entrevistas, encuestas, imágenes, registros médicos o cualquier dato proporcionado por pacientes o sus representantes legales.

Ningún trabajo podrá iniciar la recolección de datos sin la presentación y aprobación previa de estos documentos. La omisión de cualquiera de ellos será motivo de suspensión temporal del proceso de TFG hasta su regularización.

El encaminamiento al Comité de Ética en Investigación será responsabilidad de la Coordinación de Investigación e Innovación, conforme a lo establecido en el Artículo 23 y en el Artículo 38 del presente reglamento.

Artículo 50.º Referencias bibliográficas y propiedad intelectual

Se respetarán los datos obtenidos y las fuentes de los que provienen, referenciando debidamente las fuentes bibliográficas conforme al estilo Vancouver. El reporte final de TFG deberá ser sometido al análisis de similitud mediante la plataforma institucional establecida. Los resultados de dicho análisis serán documentados e incorporados al legajo del trabajo conforme a lo dispuesto en el presente reglamento.

La utilización de los sistemas institucionales de detección de similitud será obligatoria para todos los TFG. Los resultados obtenidos constituirán un insumo técnico para la evaluación de la integridad académica del trabajo y podrán dar lugar a observaciones, correcciones o procedimientos disciplinarios cuando corresponda.

El resultado del análisis de similitud constituye un insumo técnico para la evaluación de la integridad académica y no implica por sí mismo la existencia de plagio, cuya determinación corresponderá a las instancias competentes conforme al presente reglamento.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY * RECTOR *

Artículo 51.º Sanciones por plagio y fraude

En caso de comprobarse que el trabajo presentado constituye plagio o copia indebida de otros proyectos, documentos de internet o publicaciones en cualquier idioma, el o los estudiantes serán sancionados por el Comité de Ética en Investigación con el rechazo del TFG. Para la conclusión de la carrera, deberán elaborar un nuevo proyecto desde el inicio en la siguiente convocatoria.

Los casos de fraude académico, falsificación de datos o exposición indebida de datos de terceros serán conducidos por el Comité de Ética en Investigación para la aplicación de las medidas administrativas y legales correspondientes.

Artículo 52.º Incumplimiento de normas

El incumplimiento de las normas establecidas en el presente reglamento por parte del o los estudiantes será pasible de sanciones académicas conforme al Estatuto de la institución.

Artículo 53º. Incorporación de cambios sugeridos

El o los autores del TFG, guiados por su tutor, deberán incorporar los cambios sugeridos en el proyecto por la Coordinación de Investigación e Innovación y por el Comité de Ética en Investigación, cuando estos lo indiquen.

Artículo 54.º Declaración de filiación y propiedad intelectual

El o los autores del TFG declararán en sus publicaciones su filiación a la Universidad Central del Paraguay. El TFG es propiedad intelectual del o los autores, quienes podrán decidir cómo, cuándo y dónde publicar o presentar su trabajo en eventos científicos, siempre identificando a la Universidad Central del Paraguay entre sus datos de filiación. Los beneficios económicos derivados del trabajo serán exclusivos del o los autores. Todo lo anterior se regirá por las políticas de propiedad intelectual institucional.

Artículo 55.º Orden de autoría

El orden del o los autores del TFG en las publicaciones se definirá según el aporte de cada uno en todas las fases de la investigación, conforme a los criterios de autoría de las normas Vancouver (ICMJE). Si el tutor cumple los criterios de autoría ICMJE —contribución intelectual sustancial, participación en la redacción o revisión crítica del manuscrito, aprobación de la versión final y responsabilidad por el trabajo—, figurará convencionalmente como último autor en las publicaciones derivadas del TFG, en su calidad de orientador responsable. Si el tutor no cumple la totalidad de dichos criterios, solo corresponderá su mención en los agradecimientos del trabajo. En ningún caso la posición de autoría del tutor podrá imponerse en detrimento de los criterios éticos de publicación. Se respetará en todo momento lo establecido en las políticas de propiedad intelectual institucional.

En el caso de tutores externos designados conforme al Artículo 3, el orden y condición de autoría se definirán mediante acuerdo escrito entre los autores y el tutor externo, con aval de la Coordinación General de Investigación, Extensión e Innovación, respetando las políticas de propiedad intelectual institucional y las normas de la institución de origen del tutor.

Artículo 56.º Transferencia de autoría en caso de abandono

Los autores compartirán autoría total sobre el proyecto de TFG y el reporte final. En caso de que alguno de los miembros del equipo deba abandonar el proceso por razones académicas, financieras, documentales, éticas o de salud, transferirá total y automáticamente su autoría al resto de los miembros del equipo. Este procedimiento deberá formalizarse mediante documento escrito firmado por el o los autores, el tutor, la Coordinación de Investigación e Innovación y la Dirección de Carrera, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles desde la comunicación del abandono. Si el miembro que abandona no pudiera ser contactado o se negara a firmar dentro del plazo establecido, el documento de compromiso académico y cesión de derechos de autor suscripto al inicio del proceso conforme al Artículo 11 constituirá fundamento suficiente para que la Coordinación de Investigación e Innovación declare la transferencia de autoría de oficio de manera inmediata, mediante resolución escrita fundamentada. Dicha resolución tendrá plena validez administrativa y no podrá ser objetada por el miembro que abandonó. El o los autores retirados deberán esperar una nueva convocatoria del TFG para reincorporarse al proceso.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY * RECTOR *

CAPÍTULO XIII

PRESENTACIÓN Y DEFENSA ORAL DEL TRABAJO FINAL DE GRADO

Artículo 57.º Naturaleza de la defensa oral

La defensa del TFG es una exposición oral del trabajo realizado, con todos los materiales físicos y audiovisuales necesarios para que los miembros de la Mesa Evaluadora y el público presente logren una comprensión de lo que se ha realizado, cómo y a qué resultados y conclusiones se ha llegado. Constituye un acto académico de relevancia, abierto a toda la comunidad académica y al público general.

Artículo 58.º Condiciones para el acceso a la defensa oral

El o los estudiantes podrán acceder a la defensa oral del TFG al haber cumplido con todos los requisitos establecidos en el Capítulo II del presente reglamento.

Artículo 59.º Comunicación de la defensa

La Coordinación Operativa de TFG comunicará, por instrucción formal de la Dirección de Carrera, mediante dictamen, el día, lugar y hora de la defensa oral y la conformación de la Mesa Evaluadora a todos los estudiantes. Esta comunicación se emitirá con no menos de quince (15) días hábiles de anticipación a la fecha establecida.

Artículo 60.º Modalidad de defensa

La defensa oral del TFG será presencial, en el lugar, fecha y horario establecidos por la Coordinación Operativa de TFG, con aprobación de la Dirección de Carrera. Los tutores podrán acompañar presencialmente la defensa oral de sus tutorados, en la medida en que les sea posible.

Artículo 61.º Duración y desarrollo de la defensa oral

La defensa oral se desarrollará conforme al siguiente esquema:

- Presentación oral: un máximo de quince (15) minutos, distribuidos entre los miembros del grupo.
- Preguntas y respuestas: los miembros de la Mesa Evaluadora dispondrán de quince (15) minutos para formular preguntas, apuntes y sugerencias.
- Respuesta final: los estudiantes dispondrán de cinco (5) minutos para contestar a la Mesa Evaluadora y cerrar la defensa.

El tiempo total aproximado es de treinta y cinco (35) minutos. Concluida la defensa formal, el público presente podrá formular preguntas en el tiempo que determine el Presidente de la Mesa.

Artículo 62.º Idioma de la defensa

La presentación y defensa oral del TFG se realizará en las lenguas oficiales del país.

Artículo 63.º Evaluación de la defensa oral

Finalizado el período de preguntas, los miembros de la Mesa Evaluadora se reunirán para definir la calificación, considerando los criterios establecidos para la evaluación oral y para la evaluación del trabajo escrito. La evaluación de la defensa oral será individual, atendiendo al desempeño personal de cada estudiante.

La Mesa Evaluadora dispondrá de un máximo de treinta (30) minutos para deliberar en forma privada. La calificación final deberá anunciarse públicamente al concluir dicha deliberación, en el mismo acto.

Artículo 64.º Consecuencias de la reprobación

Si el grupo reprueba el componente del reporte escrito, todos los miembros deberán reiniciar el proceso desde la etapa de redacción del reporte final, conservando el proyecto y el tema aprobados, salvo disposición contraria por motivos académicos o éticos determinada por la Coordinación General de Investigación e Innovación o el Comité de Ética en Investigación. En este supuesto, la aprobación individual previa de la defensa oral no sustituye la obligación de contar con un nuevo reporte escrito aprobado por la Mesa Evaluadora. No obstante, el o los miembros que hubieran aprobado su defensa oral individual quedarán eximidos de repetir dicho componente, siempre que participen efectivamente en la reformulación o actualización del reporte final y se mantenga la trazabilidad de autoría correspondiente. Una vez aprobado el nuevo reporte escrito por la Mesa Evaluadora, la calificación final de dichos estudiantes se

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY * RECTOR *

integrará con la nota de defensa oral ya obtenida. La Coordinación de Investigación e Innovación verificará y documentará este procedimiento en el expediente del trabajo.

Si uno o más miembros del grupo reprueban únicamente su defensa oral individual, permaneciendo aprobado el reporte escrito por la Mesa Evaluadora, el o los miembros afectados tendrán derecho a una única segunda oportunidad de defensa individual sobre el mismo reporte final aprobado. Esta segunda defensa no constituye una nueva evaluación del reporte escrito ni habilita una tercera oportunidad de defensa; se limita exclusivamente a la evaluación del desempeño oral individual del estudiante afectado. La segunda defensa deberá realizarse en la siguiente convocatoria disponible, conforme a disposición de la Dirección de Carrera. Excepcionalmente, si el estudiante no pudiera presentarse en la convocatoria inmediata siguiente por causa debidamente justificada, podrá hacerlo en la segunda convocatoria consecutiva, siempre dentro del período de validez del reporte escrito.

El reporte escrito aprobado conservará validez únicamente para efectos de esa segunda defensa individual durante un máximo de dos (2) convocatorias consecutivas siguientes a la reprobación de la defensa oral. Este plazo define la vigencia administrativa y académica del componente escrito, pero no amplía el número de oportunidades de defensa. El acceso a la segunda defensa estará condicionado al cumplimiento de todos los requisitos establecidos en el Artículo 9 al momento de la convocatoria correspondiente. Antes de la presentación, el tutor deberá certificar que el reporte mantiene su vigencia académica y científica; si requiere actualización menor, el estudiante deberá incorporar los ajustes señalados antes de la defensa, sin que ello implique un nuevo reporte final ni una nueva aprobación del componente escrito. Si los ajustes afectaren la metodología, los resultados o la integridad sustancial del documento, la Coordinación de Investigación e Innovación determinará el procedimiento aplicable. Los miembros que aprobaron la defensa oral no se verán afectados y podrán graduarse conforme al procedimiento habitual. La gestión de inasistencia a la segunda defensa y los efectos de una nueva reprobación se regirán por el Artículo 65.

Artículo 65.º Procedimiento ante inasistencia a la segunda defensa y reprobación reiterada

Si el estudiante no se presentara a la segunda defensa oral prevista en el Artículo 64, deberá acreditar la justificación ante la Coordinación Operativa de TFG dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de la defensa no asistida. La Coordinación de Investigación e Innovación resolverá la validez de la justificación dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a su presentación. Si la justificación fuera aceptada, la Coordinación Operativa de TFG podrá habilitar una nueva fecha para realizar la misma segunda defensa, sin que ello constituya una tercera oportunidad ni una instancia adicional distinta, dentro de la misma convocatoria o en la convocatoria inmediata siguiente, siempre dentro del período de validez del reporte escrito establecido en el Artículo 64. Si no se presentara justificación dentro del plazo establecido, o si esta fuera rechazada, el estudiante perderá el derecho a la segunda defensa oral. En tal caso, deberá conformar un nuevo grupo en la siguiente convocatoria disponible, conforme a los requisitos establecidos en el Artículo 10 y al procedimiento de asignación de tutor previsto en el Artículo 3.

Si el estudiante accede a la segunda defensa oral y la reprueba nuevamente, también deberá conformar un nuevo grupo en la siguiente convocatoria disponible. En este supuesto, no podrá volver a presentarse individualmente con el mismo reporte final aprobado. El nuevo grupo podrá solicitar a la Coordinación de Investigación e Innovación autorización para conservar el mismo tema y, cuando corresponda, el proyecto de TFG previamente aprobado, siempre que estos mantengan vigencia académica, metodológica y ética. La autorización deberá constar en dictamen escrito y fundado. La conservación del tema o del proyecto aprobado no habilita la reutilización automática del reporte final anterior como documento propio del nuevo grupo. El nuevo grupo deberá elaborar un reporte final actualizado, reformulado o ampliado, con participación efectiva de todos sus integrantes, bajo orientación del tutor asignado y con la correspondiente trazabilidad de autoría, revisión y aprobación institucional. Solo podrán utilizarse antecedentes, datos, avances o insumos del trabajo previo cuando exista autorización expresa de la Coordinación de Investigación e Innovación, respeto a la propiedad intelectual y constancia documental en el expediente. Si la Coordinación de Investigación e Innovación determina que el tema o el proyecto no mantienen vigencia académica, metodológica o ética, el nuevo grupo deberá iniciar el proceso desde el principio, incluyendo la propuesta de un nuevo tema y la elaboración de un nuevo proyecto.

En todos los casos, la Coordinación Operativa de TFG comunicará formalmente al estudiante o a los estudiantes afectados el resultado y el procedimiento a seguir, por instrucción de la Dirección de Carrera, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la defensa o a la resolución correspondiente.

Artículo 66.º Carácter de las decisiones de la Mesa Evaluadora

Las decisiones de la Mesa Evaluadora son definitivas en cuanto al fondo de la evaluación académica. Procede únicamente el recurso de revisión procedimental establecido, el cual no constituye una apelación sobre el mérito de la calificación sino una verificación del correcto cumplimiento del procedimiento de evaluación establecido en el Artículo 68 del presente reglamento.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY * RECTOR *

Artículo 67.º Protocolo de conflicto — Nivel 1: Recurso sobre aprobación del tutor

En caso de inconformidad del o los estudiantes con la decisión de reprobación del tutor mediante la rúbrica de evaluación, podrán recurrir ante la Coordinación de Investigación e Innovación en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles desde la comunicación de la reprobación.

El protocolo de resolución es el siguiente:

- Días 1–3: la Coordinación de Investigación e Innovación contacta directamente al tutor.
- Días 4–5: mediación tripartita con reunión de tutor, estudiante y Coordinación de Investigación e Innovación.
- Se elaborará acta firmada por todas las partes.

La decisión de la Coordinación de Investigación e Innovación es vinculante. Si se determina que el tutor no aplicó correctamente la rúbrica, se le ordenará revisar y reevaluar. Si se determina que la aplicó correctamente, la reprobación se sostendrá y el estudiante deberá retomar el proceso desde la etapa de rúbrica.

La Coordinación de Investigación e Innovación deberá emitir y comunicar su resolución al tutor y al o los estudiantes dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo del protocolo. La resolución deberá constar en acta firmada por todas las partes y se incorporará al expediente del trabajo.

Artículo 68.º Protocolo de conflicto — Nivel 2: Recurso sobre calificación de la Mesa Evaluadora

En caso de inconformidad del o los estudiantes con la calificación anunciada por la Mesa Evaluadora, podrán interponer recurso ante la Coordinación de Investigación e Innovación en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles desde la defensa.

La Coordinación de Investigación e Innovación analizará si la Mesa aplicó correctamente los criterios de evaluación y si cumplió con el procedimiento establecido, con el respaldo documental provisto por la Coordinación Operativa de TFG. De considerarse necesaria la presencia del o los estudiantes y los miembros de la mesa, se los convocará dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la presentación del recurso. La resolución se comunicará dentro de los cinco (5) días hábiles desde la interposición del recurso.

Este recurso es independiente del Nivel 1 (recurso sobre aprobación del tutor) y se aplica exclusivamente a las calificaciones de la Mesa Evaluadora.

Artículo 69.º Publicación y divulgación

Una vez aprobado el TFG, el o los autores podrán publicar sus trabajos con afiliación a la Universidad Central del Paraguay en revistas indexadas o presentarlos en eventos científicos nacionales o internacionales, previo acuerdo entre los autores documentado en el formulario de informe de publicación. El orden de autoría se determinará según la contribución de cada egresado a la versión final del manuscrito. En caso de que los autores no llegaran a un acuerdo sobre los términos de la publicación, la situación se resolverá conforme a las políticas de propiedad intelectual institucional de la Universidad Central del Paraguay.

Artículo 70.º Responsabilidad de los autores en publicaciones

El o los autores de las publicaciones serán responsables del contenido de las mismas, incluyendo eventuales errores, omisiones o violaciones a los principios éticos y normativos vigentes.

CAPÍTULO XIV

MESA EVALUADORA

Artículo 71.º Conformación de la Mesa Evaluadora

La Mesa Evaluadora estará conformada por tres (3) miembros. Para integrarla, cada miembro deberá reunir al menos dos (2) de los siguientes criterios:

- Ser docente activo de la Universidad Central del Paraguay con, al menos, título de grado en medicina, biomedicina o especialidades afines.
- Poseer conocimientos en el tema del trabajo a examinar, pudiendo ser miembro de la academia o profesional del área.
- Tener conocimientos en metodología de la investigación u otra disciplina técnica específica.
- Tener reconocimiento ético y profesional dentro de la comunidad académica de la Universidad Central del Paraguay.

La Coordinación de Investigación e Innovación propondrá la composición de cada Mesa Evaluadora, con aval de la Coordinación General de Investigación, Extensión e Innovación, para su aprobación formal por la Dirección de Carrera.

Artículo 72º. Exclusión del tutor de la Mesa Evaluadora

El tutor no podrá integrar la Mesa Evaluadora del grupo al que haya acompañado en el proceso, a fin de garantizar la imparcialidad y transparencia de la evaluación.

Artículo 73º. Presidente de la Mesa

La Mesa Evaluadora contará obligatoriamente con un Presidente, quien deberá ser médico y será responsable de coordinar el acto evaluativo y garantizar el cumplimiento del presente reglamento.

Artículo 74º. Entrega del documento a la Mesa

Una vez conformada la Mesa Evaluadora, la Coordinación Operativa de TFG hará entrega del documento del TFG a cada miembro al menos quince (15) días hábiles antes de la defensa oral, a fin de que se familiaricen con el tema. El documento será remitido en formato digital.

Artículo 75º. Ausencia de un miembro de la Mesa el día de la defensa

Si un miembro de la Mesa Evaluadora notificara su imposibilidad de asistir con al menos cuarenta y ocho (48) horas de anticipación, la Dirección de Carrera designará un miembro sustituto en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, previa verificación de credenciales conforme al Artículo 71. Si dicho plazo implicara que la defensa deba reprogramarse, esta se realizará a la brevedad posible, sin perjuicio alguno para el o los estudiantes.

Si la ausencia fuera intempestiva el día de la defensa, la Mesa podrá funcionar válidamente con dos (2) miembros, siempre que el Presidente esté presente. Si el Presidente fuera quien se ausenta en forma intempestiva, la defensa se reprogramará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, sin perjuicio alguno para el o los estudiantes, dado que los miembros restantes ya cuentan con el período de lectura exigido en el Artículo 74. Si la ausencia intempestiva afectara a dos (2) miembros simultáneamente, dejando a la Mesa con un único evaluador, la defensa se reprogramará obligatoriamente. En este caso, si los sustitutos designados conforme al Artículo 71 no hubieran recibido previamente el documento del TFG, deberá garantizarse el plazo mínimo de quince (15) días hábiles de lectura establecido en el Artículo 74 antes de la nueva fecha de defensa; si los sustitutos ya conocen el documento por haberlo recibido con anterioridad, la reprogramación podrá realizarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes. En todos los casos, la reprogramación se efectuará sin perjuicio alguno para el o los estudiantes.

CAPÍTULO XV

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 76.º Certificados de participación

Los miembros de las Mesas Evaluadoras y los tutores recibirán certificado de participación conforme a la naturaleza de la acción realizada. La emisión de los certificados estará a cargo de la Coordinación Operativa de TFG, bajo instrucción formal de la Dirección de Carrera.

Artículo 77.º Cronograma institucional

La Coordinación Operativa de TFG es responsable de elaborar el cronograma institucional detallado al inicio de cada período de TFG y de publicarlo una vez aprobado formalmente por la Dirección de Carrera. Dicho cronograma especificará explícitamente los siguientes plazos:

- Fechas de conformación de grupos y elección de tutores.
- Fechas límite de aprobación de temas por la Coordinación de Investigación e Innovación.
- Fechas límite de presentación de proyectos.
- Plazos de revisión por la Coordinación de Investigación e Innovación.
- Plazos de evaluación por el Comité de Ética en Investigación.
- Fechas de comunicación de dictámenes de proyectos.
- Duración máxima de la Etapa 3 (ejecución y redacción del TFG).
- Fechas límite de entrega digital del reporte final de TFG.



- Plazo para la entrega física en tapa dura posterior a la aprobación, coordinado con el Departamento de Titulación.
- Calendario de defensas orales.
- Fechas límite para la interposición de recursos.

El cronograma será publicado en la plataforma oficial de la Facultad de Ciencias de la Salud y comunicado por escrito a tutores y estudiantes, con un mínimo de treinta (30) días de anticipación al inicio del período.

Una vez publicado, el cronograma es vinculante. Solo podrá modificarse ante circunstancias excepcionales (paros, desastres, emergencias de salud o cambios legales), con un aviso previo mínimo de quince (15) días.

Este reglamento establece la estructura y los procesos. El cronograma establece las fechas específicas. Ambos instrumentos son complementarios y necesarios.

Artículo 78.º Ajustes a los anexos

Los anexos correspondientes al formulario del proyecto de TFG, la guía de elaboración del TFG, la plantilla del TFG, el instrumento de evaluación del TFG y la rúbrica de evaluación del tutor se irán ajustando y actualizando conforme a los nuevos requerimientos, siempre respetando el proceso establecido en el presente reglamento.

Artículo 79.º Casos no contemplados

Cualquier situación no contemplada en el presente marco normativo deberá plantearse por escrito a la Coordinación General de Investigación, Extensión e Innovación y a la Dirección de Carrera, quienes realizarán las consultas y gestiones pertinentes para presentar una resolución. Las situaciones no previstas serán resueltas en forma gradual por las instancias correspondientes.

CAPÍTULO XVI
DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo 80.º Vigencia del reglamento

El presente Reglamento General de Trabajo Final de Grado entrará en vigencia a partir de su aprobación oficial por la Dirección Académica de la Facultad de Ciencias de la Salud.

Artículo 81.º Derogación de reglamentos anteriores

Se deroga expresamente todo reglamento anterior que contradiga las disposiciones del presente instrumento. En caso de conflicto normativo, prevalecerán las disposiciones del presente Reglamento General de TFG.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL PARAGUAY
RECTOR