

## **ORIENTACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS, ANTEPROYECTOS, INFORMES DE AVANCE, INFORME FINAL DE PROYECTOS GRADO Y SUSTENTACIÓN**

### **UNIVERSIDAD DE SANTANDER – USANTANDER - Panamá**

#### **I. INSCRIPCIÓN**

Sin excepción, el proceso de inscripción de la iniciativa o propuesta de investigación, protocolo o anteproyecto, informes de avance de proyectos de Grado e informe final de Trabajos de Investigación, debe efectuarse, ante la Coordinación del programa.

Dicho registro es un prerrequisito para que las autoridades académicas de la Facultad, a través del Comité de Proyectos de Grado, evalúen en sesión privada la originalidad, pertinencia, viabilidad y factibilidad de la iniciativa o propuesta de investigación y avalen director (Asesor Científico-) y el asesor Metodológico del Proyecto.

Una vez aprobada la iniciativa o propuesta, el estudiante o estudiantes proceden de la misma manera a presentar el protocolo o anteproyecto de grado, en el cual, además del nombre del Asesor Metodológico (Asignado y pago por la Universidad), debe incluir una carta de intención del Director Científico, manifestando la voluntad de dirigir el proyecto y anexando su Hoja de Vida (Los estudiantes cancelarán o pagarán los honorarios del director o Asesor Científico).

De acuerdo con la fecha de presentación, el Asesor Metodológico tendrá quince (15) días hábiles para revisar el anteproyecto y emitir concepto escrito; los conceptos serán analizados por el Comité de Proyectos en mesa de trabajo y presentaran ante la Coordinación del programa las recomendaciones y sugerencias para cada caso.

La Dirección del programa se pronunciará, comunicando al estudiante las inquietudes planteadas por el Comité de Proyectos; en caso de haber objeciones, los estudiantes están en la obligación de replantear el anteproyecto; pero si este es inadmitido, los interesados deben definitivamente buscar un nuevo tema de investigación.

#### **II. CONDICIONES DEL PROYECTO DE GRADO**

Una vez aprobado y radicado el anteproyecto, el estudiante debe continuar con el desarrollo y avance de la investigación y mantener un nexo permanente con la coordinación del programa, a través de dos informes de avance, que serán presentados mensualmente, para ser revisados y devueltos en un plazo de 15 días hábiles por el respectivo Asesor Metodológico. Este mecanismo les garantiza a los estudiantes la asesoría, apoyo y orientación permanente; y al programa, el seguimiento de los proyectos, evitando la dilación y duplicidad de esfuerzos evaluativos y la disparidad de criterios que suelen restarle

eficiencia a estos procesos. (Mínimamente se han de llevar a cabo encuentros Quincenales por una Hora o dos horas mensuales con el asesor Metodológico).

Los dos informes de avance tendrán el acompañamiento del docente o director asignado y deberán estar enmarcados dentro de los últimos lineamientos y parámetros de la UDES Panamá, de acuerdo con las normas establecidas para la elaboración y presentación de Trabajos o Proyectos de Grado. El Asesor Metodológico revisará los informes previa aprobación por escrito en impreso o correo electrónico del asesor científico o director del proyecto.

Concluida esta fase, el estudiante presentará al programa (en hojas sueltas y sobre de Manila), el informe Final en original con carta del Director Científico del proyecto en la que manifiesta conocer y estar de acuerdo con los contenidos del proyecto; carta del Asesor Metodológico certificando que el informe se ajusta a los lineamientos y parámetros establecidos por la Universidad; y carta de los estudiantes, solicitando fecha, sitio y hora de sustentación. El programa designa autónomamente el jurado calificador y de acuerdo con el calendario académico, establece las fechas de sustentación.

No se aceptan trabajos empastados, puesto que durante el proceso de sustentación pueden surgir situaciones que requieran hacer correcciones, modificaciones o ajustes al proyecto, las cuales deben realizarse antes de imprimir el Informe Final para empaste, el cual se debe entregar en original y en medio digital o magnético, junto con el abstract (resumen del trabajo) y el artículo, como producto de la investigación al programa, para el trámite del respectivo paz y salvo. En caso de tener que dividir el proyecto debido a su extensión, serán marcados en el lomo con Vol. I y Vol. II

El Informe Final deberá presentarse en medio magnético que permita su posterior manejo, consulta e incorporación a la base de datos, así como la publicación parcial o total del texto.

Cómo se indicó anteriormente se debe hacer entrega de un Artículo de Revisión o Científico con alta calidad (revisión de mínimo 50 autores) para ser sometido en revistas indexadas a nivel local, nacional o internacional, avalado y/o compartiendo autoría junto con el o los asesores del proyecto, según sea el caso.

El Trabajo de Grado es un pre-requisito para optar al título profesional o posgradual, en el cual el estudiante demuestra el dominio en la plenitud de los conocimientos aplicados de manera integral a la resolución de problemáticas referidas al ejercicio profesional.

Es requisito para graduarse cumplir con lo establecido en la reglamentación existente para tal fin. Una vez matriculado el último semestre académico, el estudiante tendrá un plazo máximo de dos años para cumplir con dicho requisito. En caso contrario no podrá graduarse.

### III. ENTREGA FINAL DEL PROYECTO

#### Revisión del documento

Según los reglamentos estudiantiles de Pregrado y de Postgrado son funciones del Director del trabajo de grado, trabajo de investigación o tesis: orientar y supervisar el trabajo, garantizar su autenticidad y nivel adecuado. Es importante que el documento sea revisado en su totalidad por el director del trabajo para garantizar la calidad, coherencia, buena redacción y uso de terminología apropiada. La responsabilidad de la calidad del trabajo presentado es del director del trabajo y del estudiante que lo presenta.

#### Entrega del Disco compacto a la Coordinación del Programa

El estudiante entregará al asesor metodológico el medio digital **(CD o DVD)**, el cual debe contener la siguiente información, en archivos diferentes: Texto completo del documento corregido, incluyendo el resumen en español, el resumen en inglés (en extensión .doc) entre 200 a 300 palabras. Al igual entregará dos cartas firmadas por los integrantes del proyecto (**CARTA DE SESIÓN DE DERECHOS**) descrita anteriormente, en la cual declaran su responsabilidad sobre los derechos de autor, debido a que será material de consulta institucional en las instalaciones propias y en la página web de la universidad y tan sólo ellos serán responsables de la veracidad de la información contenida en el proyecto y el reconocimiento legal de los derechos de autor según sea el caso, durante la redacción o elaboración del documento. Los autores indicaran que no han violado los derechos de propiedad intelectual (derechos de autor y propiedad industrial) de terceras personas. Esta carta debe ir contenida en el medio magnético igual que el acta de sustentación.

**El asesor metodológico hará entrega a Biblioteca del medio digital, junto con una carta de sesión de derechos y la segunda carta deberá contener firma de recibido por parte de biblioteca para que haga entregará a la coordinación del programa y ésta proceda a dar paz y salvo al estudiante.**

En caso de no cumplir con las anteriores observaciones no podrá ser recibido el proyecto o trabajo de grado y no se dará por finalizado aun la etapa de sustentación de trabajo de investigación y por ende no podrá obtenerse el título de grado. Favor revisar la **Guía para la entrega de Trabajo de Grado GU-VIA-04, contenida en la página WEB.**

#### Identificación del Disco compacto

Cada Disco compacto debe llevar el marbete o rótulo para su identificación con la siguiente información:

- Título del trabajo de grado, trabajo de investigación o tesis
- Nombre completo del autor/estudiante (o autores/estudiantes)
- Nombre completo del Asesor Disciplinar y Metodológico

- Nombre de la Universidad, facultad y programa que otorga el título
- Ciudad y año en el cual se presenta el documento

### **Software adicional**

Si el estudiante desea entregar software adicional relacionado con su trabajo de grado, trabajo de investigación o tesis, debe entregarlo separadamente en otro Disco compacto, teniendo en cuenta las siguientes pautas:

- Marcar el **Disco compacto** con el rótulo para su identificación, debe incluirse el nombre del software y la versión.
- Especificar los requerimientos mínimos necesarios de software y hardware para la instalación y ejecución del software.
- Describir brevemente los pasos para la instalación y ejecución de dicho software. (Preferiblemente debe ser Autorun o ejecutable \*.exe).
- Si el software maneja un sistema de Login y Password, se deberán especificar claramente.
- Si el software necesita algunas especificaciones especiales, se deben indicar estos requerimientos adicionales.

## ESQUEMA BÁSICO DEL TRABAJO DE GRADO

\* El Trabajo de Grado Se desarrollará con normas APA Actualizadas.

**CARÁTULAS** y páginas de: aceptación, dedicatoria, agradecimientos.

**TABLA DE CONTENIDO** y lista de imágenes, lista de cuadros, lista de gráficas, lista de anexos y lista de siglas.

### **INTRODUCCIÓN**

**1. TÍTULO.** Es el más breve resumen del proyecto.

**1.1 PROBLEMA.** Contiene la descripción y presentación general del problema, su localización, delimitación, planteamiento y enfoque del problema. Obedece a las preguntas: ¿Qué se va a investigar?, ¿Por qué es un problema?, y ¿En qué consiste el problema?.

**1.2 JUSTIFICACIÓN.** Es la motivación por la cual se va a investigar, responde a las preguntas: ¿Por qué se va a investigar?, ¿Qué pasaría si este trabajo no se hiciera?.

#### **1.3 OBJETIVOS**

- **Objetivo General:** máxima meta que se espera alcanzar con el proyecto.
- **Objetivos Específicos:** desglosa en acciones el objetivo general.

### **2. MARCO TEÓRICO**

- **Marco Histórico.** Antecedentes históricos.
- **Marco Legal.** Aspectos esenciales de la normatividad legal vigente.
- **Marco Referencial.** Teorías, Hipótesis y Variables acerca del problema.
- **Marco Contextual.** Estadísticas, grado de afectación, incidencia, prevalencia, renuencia y perspectivas del problema a nivel local, regional, nacional e internacional.

### **3. DISEÑO METODOLÓGICO.**

Tipo de estudio, fuentes de información, población y muestra. Método de investigación, instrumentos de diagnóstico, tabulación de datos, resultados obtenidos, interpretación y análisis.

### **4. PROPUESTA.**

Lleva el título del Proyecto y constituye el aporte que el investigador hace; en él se explica su contribución a la ciencia, al conocimiento, a su campo profesional; las actividades que realizó y la forma como evalúa la experiencia. Ofrece las alternativas de solución al problema y establece un Plan de Acción para la ejecución y consolidación del Proyecto. Puede presentarse como: Programa, Proyecto, Manual, Protocolo, Informe. Guía, Procedimiento, Técnica, Aplicación, Plan Operativo, Plan de Atención, Plan Sectorial, Portafolio, Diseño, Elaboración, Estructura, Reestructuración, Funcionamiento, Mecanismos, Equipo, etc.

### **CONCLUSIONES**

### **RECOMENDACIONES**

### **GLOSARIO**

### **BIBLIOGRAFÍA**

### **ANEXOS**

## FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS DE INVESTIGACIÓN

Lugar: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Señores:

**COMITÉ DE TRABAJOS DE GRADO**

Programa de \_\_\_\_\_  
USANTANDER PANAMÁ

La presente es con el fin de solicitar sea revisada la siguiente propuesta para la realización del Proyecto o Trabajo de grado.

Título provisional: \_\_\_\_\_

Problema a solucionar: \_\_\_\_\_

Justificación:

\_\_\_\_\_

Objetivo general: \_\_\_\_\_

Objetivos específicos:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

Población a la que va dirigido el estudio: \_\_\_\_\_

Población que se beneficiaría: \_\_\_\_\_

Entidades participantes o interesadas en el proyecto: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Director científico del proyecto: \_\_\_\_\_

Autor(es) de la propuesta:

Código(s)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE GRADO

### I. ESPECIFICACIONES DEL PROYECTO

1. Título:

---

---

---

- Integrante (s) \_\_\_\_\_ Código (s) \_\_\_\_\_
- Director \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ proyecto:

\_\_\_\_\_ (Especialista en el área-Pago por el Estudiante)

- Asesor Metodológico: \_\_\_\_\_  
(Asignado por el programa)
- Entidades participantes en el proyecto: \_\_\_\_\_
- Costo aproximado para la elaboración del Proyecto \$ \_\_\_\_\_  
(Ver presupuesto)
- Posibles fechas para la presentación de informes de Avance:  
Primer Informe: \_\_\_\_\_  
Segundo informe: \_\_\_\_\_  
Tercer Informe: \_\_\_\_\_

### II. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

Problema \_\_\_\_\_

Objetivo General: \_\_\_\_\_

---

---

Objetivos específicos:

---

---

- Justificación: \_\_\_\_\_
- **Estado actual del problema o Resumen.** Planteamiento, descripción y delimitación del problema. Formulación de hipótesis y variables con base en el análisis de la literatura recopilada.
- **Diseño metodológico.** Tipo de estudio y método de investigación; fuentes de información, población y muestra. Si la investigación es experimental deben relacionarse los materiales y reactivos, métodos analíticos y diseño experimental de la investigación. Independientemente del tipo de estudio, se debe explicar, que datos espera obtener y cómo piensa tabularlos y analizarlos.
- Plan de trabajo. Partiendo del posible contenido temático del proyecto.

Cronograma de actividades:

No.	Proyectada en El tiempo  Actividad	(1 MES)				(2 MES)				(3 MES)				(4 MES)			
		Semanas				Semanas				Semanas				Semanas			
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Presupuesto:

No.	CONCEPTO	VALOR
	<b>COSTOS DEL PROYECTO</b>	
	<b>ENUNCIADOS DE GUÍA</b>	
	<b>Personal:</b> Pago de consultas o asesorías de especialistas o expertos en el tema (director o Asesor Científico), secretaria digitadora, auxiliares de investigación, diseño y diagramación de formatos o planos	
	<b>Asistencia a eventos académicos:</b> congresos, seminarios, simposios, encuentros, gastos de viajes, pasajes.	
	<b>Costos de oficina:</b> Arrendamiento de oficina o sitios de estudio, servicios públicos, administración, alquiler y mantenimiento de equipos, conexión a Internet, portes, fletes y/ o Mensajería, acarreo, papelería, fotocopias, tintas, periódicos, revistas.	
	<b>Elementos de consumo:</b> Materiales, reactivos, medicamentos, insumos, ropa, guantes y artículos desechables.	
	<b>Inversión:</b> Adquisición de equipos, instrumental, implementos, accesorios, muebles, libros y elementos de consumo durable.	
	<b>UIA:</b> Utilidades, imprevistos y Administración (15% del total)	
	<b>Valor Total</b>	



## INVESTIGACIÓN CON SUJETOS HUMANOS

### DICTAMEN DEL COMITÉ DE ÉTICA INSTITUCIONAL

#### CERTIFICACIÓN Y DECLARACIÓN DE PROTECCIÓN DE LOS SUJETOS HUMANOS PARTICIPANTES

En caso de que aplique, al formulario se deberá anexar la hoja de consentimiento informado y la estrategia que se utilizará para obtenerlo.

Dictamen del Comité de Ética Institucional	
El Comité de revisión ética institucional resuelve que el proyecto de investigación:	
Se ajusta a los principios establecidos por la Declaración "Helsinki II". <input type="checkbox"/>	Presenta de manera satisfactoria, el consentimiento informado y la estrategia de obtención del mismo (anexos incluidos) <input type="checkbox"/>
Se ajusta a las normas y criterios éticos establecidos en los códigos nacionales de ética y/o leyes vigentes. <input type="checkbox"/>	Describe de manera satisfactoria, las razones de inclusión y/o exclusión de determinados sujetos humanos. <input type="checkbox"/>
Describe satisfactoriamente la forma como se protegerán los derechos y bienestar de los sujetos involucrados en la investigación. <input type="checkbox"/>	Describe de manera satisfactoria, los procedimientos de vigilancia que serán aplicados y las previsiones de interrupción de la investigación por evidencias suficientes de riesgos o beneficios (en caso de que se aplique). <input type="checkbox"/>

### CERTIFICACIÓN DE SEGURIDAD DEL COMITÉ DE ÉTICA

El que firma certifica que todas las actividades de investigación de esta solicitud, que involucra sujetos humanos, fueron examinadas y aprobadas por un Comité de Ética de la institución (o del gobierno), que se reunió en \_\_\_\_\_

Lugar y fecha:

El comité de Ética estuvo formada por los siguientes miembros: (indicar aquellas personas que formaron parte de la revisión de la presente investigación).

Nombres y Apellidos	Profesión	Cargo actual/institución

Representante del Comité de Ética Institucional

\_\_\_\_\_

Nombre y Apellidos
Firma
Lugar y fecha

\_\_\_\_\_

Institución
Cargo

## CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE TRABAJOS DE GRADO

### I. JURADO CALIFICADOR

Para la sustentación de los proyectos o Trabajos de Grado, bien sea en audiencia pública o privada, el jurado será designado por la coordinación del programa. El jurado calificador estará conformado por un número de miembros impares (mínimo dos) y del cual harán parte:

- El coordinador del programa (por derecho propio).
- Dos integrantes del Comité de Proyectos de Grado.
- Un Profesional Especializado en el área específica del Proyecto.
- Un experto de dicho campo.
- Uno o varios invitados Especiales.

Las bases sobre las cuales se establecen los criterios de valoración para la calificación de Trabajos de Grado, presuponen el conocimiento y aceptación por parte del estudiante que va a sustentar.

La Universidad de Santander- UDES Panamá y el jurado calificador de la Facultad ratifican el principio de la buena fe sobre la autoría del proyecto de Grado presentado, y considera que sus autores no han violado los derechos de propiedad intelectual (derechos de autor y propiedad industrial) de terceras personas. En caso de presentarse situaciones ilegales o dudosas, toda la responsabilidad por daños y perjuicios estará a cargo de sus autores.

### II. EVALUACIÓN DEL TRABAJO DE GRADO

La evaluación del trabajo de grado se realizará de acuerdo con los siguientes parámetros.

- Calidad y pertinencia académica, científica, tecnológica y/o humanística.
- Contribución o aporte al desarrollo de su respectiva disciplina.
- Grado de complejidad y exigencia en el desarrollo del trabajo.
- Claridad en la exposición y seguridad en las respuestas.
- Presentación y ambientación del trabajo.

## FORMATO DE EVALUACIÓN EN LA SUSTENTACIÓN DEL PROYECTOS DE GRADO

Fecha: \_\_\_\_\_

Lugar: \_\_\_\_\_

Título del proyecto: \_\_\_\_\_

Autores: \_\_\_\_\_

Asesor metodológico: \_\_\_\_\_

Director(es) científico(s): \_\_\_\_\_

### PRESENTACIÓN Y DESARROLLO DEL TRABAJO

1. Presentación del Problema: \_\_\_\_\_

2. Cumplimiento de los Objetivos Generales y Específicos: \_\_\_\_\_

3. Profundidad del Marco Teórico: \_\_\_\_\_

4. Coherencia en el Desarrollo Temático: \_\_\_\_\_

5. Seguridad y Dominio en el Desarrollo de la Temática: \_\_\_\_\_

6. Uso del Lenguaje Profesional: \_\_\_\_\_

7. Ayudas Audiovisuales Utilizadas: \_\_\_\_\_

8. Manejo adecuado de las ayudas audiovisuales: \_\_\_\_\_

9. Soporte Real de la Información Temática y Resultados: \_\_\_\_\_

10. Organización y presentación General: \_\_\_\_\_

11. Metodología (Redacción, ortografía, presentación y organización de figuras, fotografías, etc): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

12. Aportes y Validez: \_\_\_\_\_

13. Implementación de programas: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

14. Innovaciones: \_\_\_\_\_

Bibliografía, Citas y Notas  
\_\_\_\_\_

Presentación de Anexos: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Presentación de Artículo Científico: \_\_\_\_\_

Recomendaciones: \_\_\_\_\_

Aprobada sustentación sin necesidad de realizar correcciones

Aprobada sustentación pero debe realizar correcciones

No aprobada sustentación debe realizar correcciones

No aprobada sustentación

**EVALUADOR**

Nombres y apellidos: \_\_\_\_\_

Programa: \_\_\_\_\_

Profesión: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Calificación (de 0 a 100): \_\_\_\_\_

Nota: la calificación final se obtiene de la calificación del informe final más la calificación de la sustentación.

ACTA DE SUSTENTACIÓN No. \_\_\_\_\_

Ciudad: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_  
Lugar: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_

Miembros del jurado:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Título del trabajo de grado: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Director:

\_\_\_\_\_

No.	NOMBRE DE LOS ESTUDIANTES	CÓDIGO	NOTA

Observaciones:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Firma del Jurado

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**DOCUMENTOS GENERALES PARA LA INSCRIPCIÓN, ASESORÍA Y SUSTENTACIÓN DE  
PROYECTOS DE GRADO**

**I. SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN TRABAJO DE GRADO**

Quien (es) suscribe, \_\_\_\_\_  
Código (s): \_\_\_\_\_, estudiante (s) \_\_\_\_\_ del programa de  
\_\_\_\_\_ solicita ante el comité de proyectos de grado el  
permiso correspondiente para realizar la Inscripción del Trabajo de Grado, cuya  
proyecto se anexa a la presente solicitud.

Titulo  
\_\_\_\_\_

Director o Asesor Científico : \_\_\_\_\_  
Se Adjunta Hoja de Vida.

Panamá, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del Director o Asesor Científico

\_\_\_\_\_  
Firma del estudiante.

Firma de aceptación de la coordinación de Proyector de Grado. \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

## CONSTANCIA DE ACEPTACIÓN Y COMPROMISO DEL ASESOR

Quien suscribe, docente \_\_\_\_\_  
identificado con \_\_\_\_\_, hace constar que el comité de  
investigaciones ha revisado el proyecto del Trabajo de Grado titulado  
\_\_\_\_\_ del estudiante \_\_\_\_\_,  
en ciudad de Panamá el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
y, acepto el compromiso para orientarlo Metodológicamente durante la  
elaboración del Trabajo de Grado.

Firma Asesor Metodológico \_\_\_\_\_

Fecha de aceptación. \_\_\_\_\_



**ENTREGA DE INFORMES AL ASESOR METODOLÓGICO**

**INFORME NÚMERO** \_\_\_\_\_

**NOMBRE DEL ESTUDIANTE(S)** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**TÍTULO:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**NOMBRE DEL DIRECTOR:** \_\_\_\_\_

**TELÉFONO DEL DIRECTOR :** \_\_\_\_\_

**CORREO ELECTRÓNICO DEL DIRECTOR:** \_\_\_\_\_

**FECHA** \_\_\_\_\_

**FIRMA ASESOR METODOLÓGICO** \_\_\_\_\_

**OBSERVACIONES:**  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ENTREGA DE INFORMES DEL ASESOR METODOLÓGICO AL ESTUDIANTE**

**INFORME NÚMERO** \_\_\_\_\_

**NOMBRE DEL ALUMNO(S)**

---

---

---

---

**TÍTULO:** \_\_\_\_\_

---

---

---

**NOMBRE DEL DIRECTOR:** \_\_\_\_\_

**FECHA** \_\_\_\_\_

**OBSERVACIONES:** \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Firma del Asesor Metodológico.

---

Firma del Estudiante

**AUTORIZACIÓN DEL DIRECTOR Y DEL ASESOR METODOLÓGICO (A) PARA LA  
PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE GRADO**

Quien suscribe, Tutor(a) \_\_\_\_\_ Identificado con.  
con. \_\_\_\_\_, hace constar que ha revisado debidamente el  
Proyecto de Grado titulado \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ del (de la) estudiante (s) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, y lo considero apto  
para ser sometido a la evaluación del Jurado Examinador.

Firma del Asesor \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_