

A photograph of a graduation ceremony. In the foreground, several graduates in black gowns and white stoles are seen from the chest up, looking upwards with their arms raised in celebration. In the background, several black mortarboards are captured mid-air, having just been tossed by the graduates. The sky is bright blue with scattered white clouds.

# LINEAMIENTOS GENERALES

## INFORME FINAL DEL TRABAJO DE GRADO

## **VICERRECTORADO ACADÉMICO**

### **DECANATO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO ACADÉMICO**

#### **Lineamientos generales para la presentación del informe final Trabajo de grado**

La Universidad Metropolitana establece que sus graduandos preparen al final de las carreras de pregrado un trabajo que tenga como propósito incorporar al estudiante en la resolución de problemas de índole profesional o científico. Este Trabajo Final se ejecuta según las modalidades: Trabajo de Investigación, Proyecto Empresarial, Proyecto Industrial o Proyecto Social de acuerdo con el Capítulo 3, sección 3.6, del REGLAMENTO DE TRABAJO DE GRADO DE PREGRADO (2022).

El presente manual contiene los lineamientos establecidos por la Universidad para la presentación del informe del Trabajo Final de pregrado para el cual la Universidad ha establecido requerimientos con el objetivo de instaurar uniformidad en las distintas disciplinas. El manual proporciona las pautas de formato de presentación y una orientación acerca de las secciones del reporte. El informe final en la Universidad Metropolitana se elabora con base en las normas de la American Psychological Association (APA).

# Contenido

I.	Modalidades de ejecución del Trabajo Final.....	5
II.	Organización del informe final .....	7
III.	Presentación del informe final .....	8
III.1.	Formato del informe final.....	8
III.2.	Presentación del informe final .....	9
III.3.	Tablas, figuras y ecuaciones.....	12
III.3.1	Elaboración de las tablas y figuras .....	13
III.3.2	Elaboración e incorporación de ecuaciones en el texto .....	14
III.4.	Referencias.....	15
IV.	Consignación del informe del Trabajo Final de Grado.....	16
V.	Bibliografía.....	17
	Apéndice A: Modelo de carátula .....	18
	Apéndice B: Planilla ODS .....	19
	Apéndice C: Derecho de autor .....	21
	Apéndice D: Página de aprobación del Tutor .....	22
	Apéndice E: Acta de Veredicto .....	23
	Apéndice F: Resumen .....	24

## Lista de figuras

Figura 1. Organización del informe final.....	7
Figura 2. Ilustración de una tabla.....	12
Figura 3. Ilustración de una figura .....	13
Figura 4. Ecuaciones numeradas.....	14

## **I. Modalidades de ejecución del Trabajo Final**

El Trabajo Final se ejecuta de acuerdo con las modalidades en una determinada área del conocimiento. Los graduandos deberán aplicar los conocimientos adquiridos durante su carrera en un tema de su interés, preferiblemente ajustado a las líneas prioritarias de estudio, de investigación o de creación intelectual de la Universidad. Las modalidades que se exigen son Trabajo de Investigación, Proyecto Empresarial, Proyecto Industrial y Proyecto Social.

El Trabajo de Investigación tiene como objetivo introducir al estudiante en la generación de propuestas para la resolución de problemas en una determinada área de conocimiento, con un tema concreto de aporte innovador. Preferiblemente será desarrollado dentro de las líneas de investigación de la universidad. Este trabajo se ejecuta hasta con un máximo de dos estudiantes, bajo la supervisión de un tutor.

El Proyecto Industrial o Empresarial es una actividad de desarrollo profesional cuyo objetivo es lograr la integración del estudiante a las actividades de una empresa, o la demostración de su capacidad emprendedora, actuando como un recurso capaz de intervenir en la ejecución completa de proyectos o tareas de índole profesional asociadas a la comprensión, diagnóstico y análisis de una situación real del campo de trabajo, sobre la cual se esperan aportes del estudiante que impliquen la aplicación de conocimientos adquiridos. La denominación Proyecto Industrial se aplica a situaciones que se plantean en la carrera de ingeniería; el Proyecto Empresarial a contextos vinculados al campo administrativo, y al área de gerencia o de servicios.

El Proyecto Social consiste en la elaboración de un plan, programa o solución de una necesidad de tipo social, de un grupo, una comunidad o una institución. En este tipo de proyectos se pueden explorar, describir, proponer y explicar alternativas de cambios enmarcadas en acciones sociales.

Desde el momento en que se trata de proyectos, la metodología clásica de investigación resulta a veces poco útil, ya que lo que se requiere es un

procedimiento con la eficacia necesaria para desarrollar un trabajo de grandes dimensiones; exige además, métodos diferentes que combinen el paralelismo necesario entre actividades para garantizar plazos reducidos con la flexibilidad que permita adaptar el desarrollo del proyecto a los medios disponibles; por lo cual no se trata de una colección de documentos que permiten construir una obra, sino de la organización de un conjunto de medios y actividades para la consecución de un determinado objetivo. Entran por tanto dentro de la definición, desde los estudios previos, hasta la construcción de una obra y, tal vez, su puesta en servicio.

El origen de tales trabajos surge siempre en alguna comunidad, institución, empresa u organismo oficial o privado. De aquí partirá la idea inicial y en ese nivel se tomarán las decisiones importantes relacionadas con el mismo.

En el caso de los Proyectos Industriales y Empresariales, la participación de la empresa o entidad promotora en el desarrollo del proyecto es variable y depende de los medios técnicos de los que se disponga. El equipo, que suele estar dirigido por alguien de dicha entidad, será en adelante quien asuma la total responsabilidad sobre el mismo; y no solamente desde el punto de vista técnico como ocurría en el entorno clásico, sino también en lo que se refiere a los plazos y los costos. En consecuencia, las funciones del equipo integran también las de planificación y control del desarrollo del proyecto y todas las funciones económicas y financieras asociadas.

En caso de que el Trabajo Final comprenda la realización de un desarrollo multidisciplinario, que abarque el ámbito de más de una carrera, con el objeto de proveer orientación adecuada al estudiante o a los estudiantes que lo lleven a cabo, podrá designarse, en caso de considerarse necesario, un Cotutor especialista para la supervisión del trabajo.

## II. Organización del informe final

El informe final, en un contexto académico, asume diversas formas de organización en función de algunas pautas de la institución u organismo ante el cual se va a presentar tal reporte. Este documento definitivo requiere de una estructura bien delimitada en sus partes a fin de facilitar la comprensión del lector. Estas partes son, en general, las preliminares, cuerpo del trabajo y partes finales (véase la Figura 1). La presentación del material está en función del tema, los objetivos de la investigación y el enfoque metodológico, por lo que se pueden presentar variaciones en la estructura del documento cuando la modalidad del trabajo final así lo requiera.

---

Partes preliminares	Portada (incluye título y autor)
	Plantilla ODS
	Página de derecho de autor
	Página de aprobación del tutor
	Página de acta de veredicto
	Agradecimiento (opcional)
Cuerpo del trabajo	Resumen (no más de 250 palabras)
	Introducción
	Método
	Resultados
	Discusión de resultados
	Conclusiones
Partes finales	Limitaciones y recomendaciones
	Referencias
	Apéndices (opcional)
	Anexos (opcional)

---

Figura 1. Organización del informe final.

### III. Presentación del informe final

En esta sección se describen las instrucciones generales para la preparación del informe final.

#### III.1. Formato del informe final

El informe final se presenta en un formato conforme a los siguientes lineamientos.

- **Tamaño de la hoja:** la configuración de formato de la hoja deberá ser tamaño carta 21,59 cm x 27 cm.
- **Extensión del informe:** la extensión del trabajo no debería exceder en su totalidad más de 10.000 palabras incluyendo las partes preliminares y las finales, excluyendo apéndices o anexos (incluidos solo si fuese necesario).
- **Tipo de letra:** utilice el tipo de letra Arial tamaño 11 o Times New Roman tamaño 12, respetando para títulos y subtítulos el estilo de fuente negrita. Se debe emplear el estilo de fuente cursiva para introducir un término técnico o clave, también para las palabras de otro idioma en el que se redacta, excepto cuando éstas estén asimiladas al español.
- **Márgenes:** los márgenes son los límites dentro de los cuales se coloca el texto. Los márgenes (derecho, izquierdo, superior e inferior) de todas las hojas, incluidos anexos y apéndices, deberán ser de 2,54 cm.
- **Espaciado:** el texto del informe se escribe en interlineado 1,5, excepto en las tablas donde se puede utilizar sencillo, manteniendo el mismo formato en todo el trabajo. Es preciso utilizar el espaciado exacto en las citas largas, así como en las notas de tablas y figuras, leyendas de figuras y títulos de varias líneas.
- **Sangría:** todos los párrafos llevan sangría de 1,27 cm. No llevan sangría la portada, resumen, subtítulos, subsecciones ni títulos de figuras o tablas. Los títulos principales han de estar centrados. Las citas conformadas por 40 o más palabras, no llevan comillas y se escriben en un solo bloque que debe comenzar en una línea nueva desde el margen izquierdo, utilizando una sangría de 1,27cm para toda la cita. Las referencias y la bibliografía se escriben utilizando una sangría francesa, sin numeración ni viñetas.

- **Paginación:** el número de la página se alinea a la derecha, a 1 cm del borde inferior. Se recomienda utilizar números romanos en las páginas correspondientes a las partes preliminares y números arábigos desde la primera página de la introducción hasta el final del trabajo.

### III.2. Presentación del informe final

Carátula: contiene el nombre de la dependencia académica con la que se está vinculado, el título del trabajo, el nombre del autor y del tutor, y la fecha de presentación (véase el Apéndice A).

En la parte superior de la hoja, alineado a la izquierda y respetando los márgenes establecidos, se alinea el logo de la Universidad; a su derecha y con letras mayúsculas se escribe:

el nombre de la Facultad

el nombre de la Escuela

En el centro de la hoja, en caracteres destacados, se escribe el título del trabajo. Debidamente centrado, respetando los 2,54 cm del margen inferior:

Autor: Nombre del (los) autor (es)

Tutor: nombre del (los) tutor (es)

Ciudad y fecha (mes y año)

Portada: debe contener los mismos datos de la carátula.

Planilla Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS): en esta planilla el estudiante explica cómo la investigación se alinea a los Objetivos ODS y de qué manera lo hace en función a las metas de cada uno (véase el Apéndice B).

Página de derecho de autor: es una declaración por escrito que hace el estudiante con el fin de conceder gratuitamente a la Universidad Metropolitana, el derecho exclusivo de difundir o divulgar el contenido del trabajo, así como de publicarlo o reproducirlo. De esta manera, el estudiante legalmente entrega a la Universidad la custodia, la conservación y la disposición del trabajo, el cual pasa

a engrosar el patrimonio bibliográfico de esta casa de estudios (véase el Apéndice C).

Página de aprobación del tutor: contiene la certificación del tutor de que el trabajo ha sido leído y que reúne los requisitos suficientes para ser sometido a evaluación por el jurado examinador (véase el Apéndice D).

Página de acta de veredicto: contiene la certificación otorgada por los miembros del jurado examinador; así como, si el trabajo ha recibido mención honorífica y/o recomendación de publicación (véase el Apéndice E).

Agradecimiento: es una nota del autor a quienes contribuyeron a realizar el trabajo. En primer lugar, los que colaboraron específicamente en el desarrollo; finalmente, los que proporcionaron recursos especiales para el proyecto. El texto de reconocimiento no debe exceder de una página.

Resumen: es un sumario del trabajo realizado, donde se representa exactamente el contenido del informe sin interpretación o crítica. La presentación del resumen se realiza conforme a las especificaciones del Apéndice F, y sin pasar las 250 palabras.

Introducción: esta sección deberá presentar tanto un planteamiento del problema claro, con sus respectivos antecedentes históricos y contextuales, como una revisión bibliográfica que incluya antecedentes empíricos y las definiciones conceptuales y teóricas más relevantes que enmarcan el estudio y posteriormente la discusión de resultados. En esta sección también debe incluirse el objetivo de la investigación, usualmente al final de la misma.

Método: esta sección responde a cómo la disciplina aborda su objeto de estudio. Cada modalidad de trabajo (investigación, proyecto empresarial, industrial o social) deberá presentar su método, que ha de contener la información que ilustre sobre el procedimiento seguido por el mismo, y dé cuenta de su rigurosidad y científicidad, con sus consideraciones éticas. Por ejemplo, en el caso de los proyectos de investigación bajo la metodología cuantitativa se suele incluir: diseño de la investigación y alcance, la población, muestra y el muestreo utilizado, las técnicas de recolección de la información, la operacionalización de las variables y el tratamiento de los datos.

Resultados: consta de una presentación de los hallazgos más importantes del estudio, que dan cuenta al problema planteado en la introducción.

Discusión de resultados: en esta sección los resultados deberán enmarcarse en los referentes teóricos y empíricos relevantes para el problema planteado.

Conclusiones: se presentan los aportes más relevantes derivados del trabajo.

Limitaciones y recomendaciones: son propuestas cuya naturaleza depende del trabajo realizado: tipo de difusión para una acción inmediata, la relación del tema con otros campos del conocimiento, la ampliación de una teoría o la iniciación de futuras investigaciones. Estas pueden derivar de las conclusiones del trabajo o surgir como un reconocimiento a las limitaciones del estudio, que deben establecerse con claridad al final del texto.

Consideración especial:

*Teoría y cálculos:* cuando sea necesario para el tipo de investigación realizada, por ejemplo: en los trabajos dedicados a completar las demostraciones matemáticas de otros autores, el estudiante podrá añadir una sección de teoría, cálculo o demostraciones a fin de disponer de un espacio para extender el marco introductorio o para la representación práctica de las bases teóricas y las demostraciones matemáticas.

Partes finales: están constituidas por las referencias utilizadas durante el trabajo y por los apéndices/anexos que sean necesarios colocar, con el objeto de describir con mayor profundidad algunos elementos que estén dentro del cuerpo del trabajo.

*Apéndice:* se considera el material que se agrega al final del informe y que es producto de la investigación realizada con la finalidad de ilustrar o purificar un tema, estos apéndices pueden servir para incluir los cálculos, demostraciones o productos de la investigación, como ayudantes expertos, que, por su naturaleza, longitud o prioridad, no sea conveniente incluirlos en el cuerpo del trabajo.

*Anexo:* es un documento diferente al principal, en el cual se incluye aquella información adicional sobre la investigación que incluso, puede no haber sido elaborada por el investigador, como por ejemplo pruebas técnicas utilizadas para la recolección de la información.

### III.3. Tablas, figuras y ecuaciones

Tablas: son ilustraciones auxiliares que se emplean para presentar información, con el objeto de completar el texto de un trabajo. Se presentan en columnas para facilitar las comparaciones (véase la Figura 2). Los elementos básicos de una tabla son:

- Número: se numeran con arábigos siguiendo el orden en que se van incluyendo en el texto sin considerar el número de los capítulos y de las páginas; por ejemplo, Tabla 1, Tabla 2. Se escribe en la parte superior de la tabla.
- Título: a cada tabla se le designa un título breve, claro y explicativo de acuerdo con lo que representa; se escribe en la parte superior de la tabla, debajo de la numeración de esta y en letra cursiva.
- Nota: cuando corresponda, la tabla irá acompañada con una nota al final para describir definiciones de abreviaturas, atribución de derechos de autor u otra información aclaratoria. Incluya notas de tabla solo cuando sea necesario.

El cuerpo de la tabla, en general, contiene datos cuantitativos clasificados y ordenados, sin embargo, a veces se puede incluir información que muestre comparaciones cualitativas.

La tabla puede tener uno o varios subtítulos, dependiendo de los datos utilizados y de su organización.

---

**Tabla 10**  
*Información de tres contratos*

<u>Contrato A</u>		<u>Contrato B</u>		<u>Contrato C</u>	
Ganancia	Probabilidad	Ganancia	Probabilidad	Ganancia	Probabilidad
50000	0.30	68500	0.5	39000	0.1
0	0.21	5000	0.2	60000	0.5
38580	0.50	-15000	0.3	25000	0.4

---

Figura 2. Ilustración de una tabla.

Figuras: son ilustraciones, tales como gráficas, diagramas, fotografías y demás material representativo utilizado para darle claridad a un tema (véase la Figura 3).

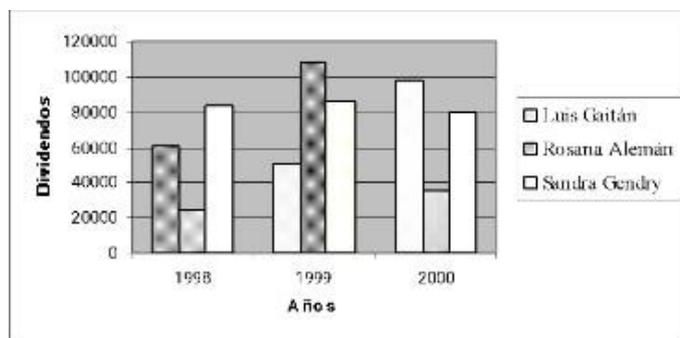
Los elementos básicos de una figura son:

- Número: las figuras se numeran con arábigos siguiendo el orden en que se van incluyendo en el texto sin considerar el número de los capítulos y de las páginas; por ejemplo, Figura 1, Figura 2.
- Título: a cada figura se le designa un título breve, claro y explicativo de acuerdo con lo que se ilustra. Se escribe en la parte superior de la figura, debajo de la numeración de esta y en letra cursiva.
- Leyenda: si es necesario una leyenda, debe colocarse dentro de los bordes de la figura para explicar cualquier símbolo utilizado en la imagen.
- Nota: toda figura reproducida o adaptada se debe acompañar de una nota colocada al pie de la ilustración donde se identifique al autor del documento.

---

**Figura 10**

*Dividendos anuales*



---

Figura 3. Ilustración de una figura.

### III.3.1 Elaboración de las tablas y figuras

Colocar las ilustraciones lo más cerca posible del texto con el cual están relacionadas. Hacer referencia a las tablas y figuras en el texto antes de que el lector las encuentre y referirse a ellas por su número, por ejemplo: “la Tabla 2 expone ...” “(véase la figura 8)”.

En lo posible, limitar las ilustraciones a un cuarto de página.

Las tablas y figuras demasiado extensas se pueden colocar en un apéndice y se identificarán con letras mayúsculas y números arábigos; por ejemplo, si en el Apéndice A se incluyen dos tablas se identificarán por Tabla A1 y Tabla A2; se remiten escribiendo, por ejemplo, (véase la Tabla A1 o la Tabla A2).

Los formatos deben ser consistentes dentro del reporte y respetar los márgenes fijados.

Dentro del Manual de estilo de publicaciones de la American Psychological Association (APA) se proporcionan instrucciones acerca del empleo y presentación de las tablas y figuras. Para lo no contemplado en este lineamiento remítase a la última edición de dicho manual. (colocar el enlace).

### III.3.2 Elaboración e incorporación de ecuaciones en el texto

En caso de incluir ecuaciones, éstas deberán aparecer centradas, separadas del texto por líneas en blanco, numeradas a la derecha con arábigos siguiendo el orden en que se van incluyendo en el texto y entre paréntesis. Las ecuaciones deben estar referenciadas en el texto indicando la numeración de la ecuación (véase la Figura 4).

---

$$x = \sqrt{\frac{7+y}{z}} \quad (1)$$

Al igual que en la Ecuación 1, podíamos llegar al mismo resultado con la ecuación abajo.

$$f(x) = a_0 + \sum_{n=1}^{\infty} \left( a_n \cos \frac{n\pi x}{L} + b_n \sin \frac{n\pi x}{L} \right) \quad (2)$$

Figura 4. Ecuaciones numeradas

### **III.4. Referencias**

Tanto las citas dentro del cuerpo del trabajo como las referencias deberán realizarse acorde al manual de estilo de la American Psychological Association en su versión más reciente.

Las referencias se presentarán al final del cuerpo del trabajo en orden alfabético.

#### **IV. Consignación del informe del Trabajo Final de Grado**

En la fecha acordada con la Dirección de la Escuela, establecida en el plan de trabajo, el estudiante consignará en formato digital, el informe final correspondiente al trabajo ejecutado, con el manifiesto de conformidad de los tutores, expresado por escrito. El informe se elaborará conforme con las normas establecidas en este manual de “Normas para la presentación del informe final de la Universidad Metropolitana”.

Todos los artículos legales relacionados con el Trabajo Final se pueden consultar en el **REGLAMENTO DE TRABAJO DE GRADO DE PREGRADO (2022)**.

## V. Bibliografía

American Psychological Association. (2020). Publication Manual (7ma ed.).

Hernández Sampieri, F. C., B. L. (2006). Metodología de la investigación (14<sup>a</sup> ed.). McGraw Hill Education.

Reglamento de Trabajo De Grado de Pregrado. Consejo Académico, N° 562, Universidad Metropolitana, Caracas (2022). <https://www.unimet.edu.ve/wp-content/uploads/2023/08/3.6.Reglamento-de-Trabajo-de-Grado-de-Pregrado-ENERO2023.pdf>

# **Apéndice A**

## **Modelo de carátula**

Facultad de Ingeniería  
Escuela de Ingeniería de Sistemas

### **Muestreo, recolección y análisis de datos**

Luciano Chirico, José González y Alan Rivas

Tutor: Miguel Pérez

Cotutor: José Barriola

Caracas, marzo de 2023

# Apéndice B

## Planilla ODS



Facultad de \_\_\_\_\_  
Escuela de \_\_\_\_\_

### (TÍTULO DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN)

Por: \_\_\_\_\_  
Cédula N°: \_\_\_\_\_  
Tutor: \_\_\_\_\_  
mes, año

### Objetivo (s) del Desarrollo Sustentable (ODS) al cual se orienta el trabajo de investigación

**INSTRUCCIONES:** Coloque una "x" en las casillas "directo" o "indirecto" junto al o los Objetivos de Desarrollo Sostenible (entre 1 y 3) a los que la investigación contribuye y la forma; y describa brevemente (250 caracteres) de qué forma lo hace, en función de las metas del ODS, y el objetivo general de su trabajo.

ODS	Descripción	Relación con los Objetivos de la Investigación	Directo	Indirecto
	Poner fin a la pobreza en todas sus formas en todo el mundo.			
	Poner fin al hambre, lograr la seguridad alimentaria y la mejora de la nutrición y promover la agricultura sostenible.			
	Garantizar una vida sana y promover el bienestar para todos en todas las edades.			
	Garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todos.			
	Lograr la igualdad entre los géneros y empoderar a todas las mujeres y las niñas.			
	Garantizar la disponibilidad de agua y su gestión sostenible y el saneamiento para todos.			

	Garantizar el acceso a una energía asequible, segura, sostenible y moderna para todos.			
	Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todos.			
	Construir infraestructura resistente, promover la industrialización inclusiva y sostenible y fomentar la innovación.			
	Reducir la desigualdad en y entre los países.			
	Lograr que las ciudades y los asentamientos humanos sean inclusivos, seguros, resilientes y sostenibles.			
	Garantizar modalidades de consumo y producción sostenibles.			
	Adoptar medidas urgentes para combatir el cambio climático y sus efectos.			
	Conservar y utilizar en forma sostenible los océanos, los mares y los recursos marinos para el desarrollo sostenible.			
	Gestionar sosteniblemente los bosques, luchar contra la desertificación, detener e invertir la degradación de las tierras y detener la pérdida de biodiversidad.			
	Promover sociedades, justas, pacíficas e inclusivas.			
	Revitalizar la Alianza Mundial para el Desarrollo Sostenible.			

## Apéndice C

### Derecho de Autor

Para un (1) autor:

Quien suscribe, en condición de autor del trabajo titulado “.....”, declara que: Cedo a título gratuito, y en forma pura y simple, ilimitada e irrevocable a la Universidad Metropolitana, los derechos de autor de contenido patrimonial que me corresponden sobre el presente trabajo. Conforme a lo anterior, esta cesión patrimonial sólo comprenderá el derecho para la Universidad de comunicar públicamente la obra, divulgarla, publicarla o reproducirla en la oportunidad que ella así lo estime conveniente, así como, la de salvaguardar mis intereses y derechos que me corresponden como autor de la obra antes señalada. La Universidad en todo momento deberá indicar que la autoría o creación del trabajo corresponde a mi persona, salvo los créditos que se deban hacer al tutor o a cualquier tercero que haya colaborado o fuere hecho posible la realización de la presente obra.

*Autor* .....

*C.I.* .....

En la ciudad de Caracas, a los ..... días del mes de ..... del año .....

Para dos (2) autores:

Quienes suscriben, en condición de autores del trabajo titulado “.....”, declaramos que: Cedemos a título gratuito, y en forma pura y simple, ilimitada e irrevocable a la Universidad Metropolitana, los derechos de autor de contenido patrimonial que nos corresponden sobre el presente trabajo. Conforme a lo anterior, esta cesión patrimonial sólo comprenderá el derecho para la Universidad de comunicar públicamente la obra, divulgarla, publicarla o reproducirla en la oportunidad que ella así lo estime conveniente, así como, la de salvaguardar nuestros intereses y derechos que nos corresponden como autores de la obra antes señalada. La Universidad en todo momento deberá indicar que la autoría o creación del trabajo corresponde a nuestra persona, salvo los créditos que se deban hacer al tutor o a cualquier tercero que haya colaborado o fuere hecho posible la realización de la presente obra.

*Autor* ..... *Autor* .....

*C.I.* ..... *C.I.* .....

En la ciudad de Caracas, a los ..... días del mes de ..... del año .....

## Apéndice D

### Página de aprobación del tutor y cotutor (cuando aplique)

#### Aprobación

Considero que el Trabajo Final titulado

TÍTULO DEL TRABAJO

elaborado por el ciudadano

AUTOR

para optar al título de

TÍTULO AL QUE SE OPTA

reúne los requisitos exigidos por la Escuela de nombre de la escuela de la Universidad Metropolitana, y tiene méritos suficientes como para ser sometido a la presentación y evaluación exhaustiva por parte del jurado examinador que se designe.

En la ciudad de Caracas, a los ... días del mes de ..... del año .....

-----

Tutor

-----

Cotutor (cuando aplique)

## **Apéndice E**

### **Acta de veredicto**

Nosotros, los abajo firmantes, constituidos como jurado examinador y reunidos en Caracas, el día fecha (día, mes y año), con el propósito de evaluar el Trabajo Final titulado:

*TÍTULO DEL TRABAJO*

presentado por el ciudadano

*AUTOR*

para optar al título de

*TÍTULO AL QUE SE OPTA*

emitimos el siguiente veredicto:

Reprobado \_\_\_\_\_ Aprobado \_\_\_\_\_ Mención Honorífica \_\_\_\_\_

Observaciones: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(firma)

(firma)

(firma)

\_\_\_\_\_  
Jurado

\_\_\_\_\_  
Jurado

\_\_\_\_\_  
Jurado

