



UNIVERSIDAD
FASTA

GUÍA PARA EL DESARROLLO DEL TRABAJO FINAL DE GRADUACIÓN

MAR DEL PLATA, ABRIL 2014
UNIVERSIDAD FASTA EDICIONES

Gran Canciller de la Universidad

Fr. Dr. Aníbal Ernesto Fósbery O.P.

Rector

Dr. Juan Carlos Mena

Vicerrector de Formación

Pbro. Dr. Néstor Alejandro Ramos

Vicerrector Académico

Dr. Alejandro Gabriel Campos

Vicerrector de Asuntos Económicos

CPN. Pablo Federico Vittar Marteau

Secretaria de Investigación

Dra. Amelia Sara Ramírez

Coordinadora Departamento de Metodología

Mg. Vivian Minnaard

Universidad FASTA
Departamento de Metodología
de la Investigación

Guía para el Desarrollo del
Trabajo Final de Graduación

Universidad FASTA Ediciones
Mar del Plata, 2014

"... quien con perseverancia y humildad se esfuerza por penetrar en los secretos de la realidad, está llevado, aún sin saberlo, como por la mano de Dios, quien, sosteniendo todas las cosas, da a todas ellas el ser. "

(G. et Spes 36)

Presentación

El Departamento de Metodología de la Investigación de la Universidad se crea como una estructura transversal, con el fin de coordinar el área de formación metodológica en las diversas unidades académicas. Para ello, tiene a su cargo diferentes funciones:

- Coordinar las materias pertinentes;
- Proveer de unidad y sistematicidad al requisito final de las carreras de grado;
- Consensuar con cada unidad académica la modalidad operativa de asesoramiento en el proceso de desarrollo de los trabajos contemplados en los diversos planes de estudio como requisito final para la obtención del título de grado, respetando la especificidad propia de cada unidad;
- Recomendar la publicación total o parcial de los trabajos finales;
- Promover actividades de formación en la investigación;
- Asesorar a la Secretaria de Investigación de la Universidad cuando esta lo requiera.
- Acompañar y asistir metodológicamente a los estudiantes que realizan su trabajo final es quizá su actividad fundamental.

La Universidad valora esta experiencia como un verdadero proceso tendiente a la iniciación en la investigación.

El alumno es asistido en lo que concierne a la materia específica por un profesor tutor y además por el Departamento de Metodología.

Con el fin de unificar criterios y exigencias, el Departamento ha elaborado la normativa que se presenta y que incluye: requisitos para la presentación de protocolos y del trabajo final, y sugiere grillas para la evaluación.

Además contiene algunos instrumentos destinados a facilitar el seguimiento de los trabajos y constituir un nexo con los tutores del Departamento y el tutor del alumno.

En esta versión se incluyen algunas modificaciones que se han considerado pertinentes a partir de la experiencia de estos años.

Dra. Amelia Ramírez

Secretaria de Investigación
a/c Dirección del Departamento de Metodología. Marzo de 2011

Índice

Presentación	4
Índice	5
Disposición Nro.001/11.....	6
1. El Protocolo	8
2. Formato para la Presentación del Trabajo	10
Aspectos formales a considerar.....	10
3. Ordenamiento del trabajo	13
Anexo I. Disposición 001/11	15
Anexo II. Etiqueta CD	20
Anexo III. E-Poster.....	21
Anexo III. Citas Bibliográficas	23
Estilos.....	23
Referencias Bibliográficas según cada estilo	24
Anexo IV. Repositorio Digital de la UFASTA.....	30
Anexo V. Grilla para la evaluación del protocolo.....	32
Anexo VI. Grilla para la evaluación del trabajo final	34
Planilla de seguimiento del Trabajo Final.....	37
Ficha de Aprobación del Informe Final.....	38
Anotaciones	39
Anotaciones	40
Anotaciones	41

Disposición Nro.001/11

Del departamento de metodología de la investigación

MAR DEL PLATA 1 DE ABRIL DE 2011, Nº 001/11

VISTO:

La necesidad de organizar en un cuerpo único la normativa correspondiente a la realización de los trabajos finales y

CONSIDERANDO:

Que es tarea del Departamento, asistir metodológicamente a los estudiantes que realizan su trabajo final, en las carreras cuyos planes de estudio así lo exijan;

Que, asimismo, es tarea del Departamento mantener contacto directo con los tutores que guían a los estudiantes en la realización de los trabajos citados ut supra y en lo concerniente a la materia específica;

Que de la aplicación de la normativa vigente, surge que es necesario revisar ciertos criterios operativos, con el fin de rediseñar y adecuar la modalidad de trabajo a las exigencias derivadas del crecimiento de la Universidad;

Que, a su vez, resulta conveniente establecer con claridad y precisión los criterios de evaluación de protocolos y trabajos finales, con el fin de lograr una evaluación justa y equitativa;

Por ello

**LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO DE METODOLOGÍA DE LA
UNIVERSIDAD FASTA**

DISPONE:

Artículo 1°.- Aprobar las modificaciones al reglamento para la elaboración y presentación de trabajos finales que obra como Anexo I de la presente.

Artículo 2°.- Aprobar la grilla para la evaluación y calificación de los protocolos correspondientes que obra como Anexo III.1 de la presente.

Artículo 3°.- Aprobar la grilla para la evaluación de los trabajos finales que obra como Anexo III.2 de la presente.-

Artículo 4°.-Comenzar a aplicar la presente reglamentación a partir del año académico 2011.

Artículo 5°.-Derogar todas aquellas disposiciones que sobre la materia haya dictado este Departamento.

Artículo 6°.-Desé conocer, remítase copia a las Unidades Académicas y archívese.

1. El Protocolo

Llamamos **PROTOCOLO** a la presentación del plan de investigación. Como tal, debe reflejar las tareas fundamentales del proceso.

Como mínimo debe contener:

- **Facultad**
- **Carrera**
- **Alumno:** apellido y nombres
- **Tutor:** apellido y nombres
- **Título:** debe ser descriptivo del proyecto
- **Área temática:** debe indicar el área del saber a la que corresponde el tema
- **Tema:** indicado en forma clara y precisa
- **Fundamentación:** es la justificación de la investigación
- **Problema:** el mismo debe ser delimitado, claro y preciso
- **Objetivos:** distinguir objetivo general y específicos
- **Estado de la cuestión:** antecedentes sobre la temática específica
- **Marco teórico:** indica la perspectiva teórica desde la cual se aborda la cuestión planteada. Se puede presentar en forma de Árbol de conceptos o Red conceptual, de tal forma que se visualice la intencionalidad del autor en la selección y secuenciación de temas.
- **Hipótesis** (si corresponde)
- **Diseño metodológico**
 - Incluye
 - breve caracterización del tipo de diseño

- delimitación del campo de estudio: universo-población; tipo de muestra ; unidad de análisis
 - selección y definición de variables
 - selección de indicadores
 - plan de análisis
 - Tipo de instrumento
- **Bibliografía:** incluye una propuesta bibliográfica pertinente citada correctamente según pautas establecidas.
 - **Cronograma:** el mismo debe incluir por lo menos tres encuentros con el profesor tutor y el Departamento de Metodología. Es obligatorio que se realice una consulta antes del relevamiento de datos con el fin de acordar los instrumentos pertinentes.
 - **Presentación:** acorde con las pautas indicadas por la cátedra.

Nota: En caso de seleccionar un tutor externo a la Universidad, se deberá presentar un Currículum extendido del mismo al personal del Departamento de Metodología y a la Unidad Académica para su consideración y posterior aceptación

2. Formato para la Presentación del Trabajo

Se pretende establecer ciertas pautas mínimas para la presentación de trabajos en la Universidad que tiene por como objetivos:

- La adquisición de hábitos
 - Unificar criterios para la presentación formal de los mismos
 - Facilitar la publicación de trabajos en forma completa o parcial y la presentación en Seminarios, Jornadas y Congresos
-
-

Aspectos formales a considerar

- Tamaño del papel: A4
- Letra, fuente y tamaño
 - - tipo Arial 11 para el cuerpo del trabajo
 - - tipo Arial 10 para notas y las citas en el cuerpo del trabajo
- Márgenes
 - superior 3 cm
 - inferior 1,5 cm
 - izquierdo 3 cm
 - derecho 2 cm
- Interlineado: 1,5 cm.
- Sangría al inicio de párrafo 1 cm
- Forma de presentación
 - encuadernado en formato papel 2 copias

- en formato digital 2 copias de acuerdo a especificaciones que siguen
 - Textual, se entrega el mismo documento que se presento en formato impreso, con el mismo ordenamiento o estructura;
 - Formato PDF. entregar archivo en pdf/A, que tenga el contenido completo de la obra, incluyendo anexos, diagramas y cualquier otro tipo de información complementaria;
 - Denominación o nombre del archivo. El archivo .pdf deberá nombrarse con el número de documento del autor, más el año de presentación de la tesis (312526982013.pdf)
 - Tamaño. En lo posible, el archivo no debe sobrepasar los 6mb
 - Etiquetas de CD y Sobre porta CD, según modelo ver Anexo Etiqueta CD
 - E-Poster de acuerdo a formato especificado en Anexo E-Poster
- Redacción: impersonal o primera persona del plural
- Carátula: debe contener los siguientes datos tanto en la versión papel como la versión digital. Permite identificar claramente el trabajo y su autor
 - Universidad FASTA
 - Facultad
 - Escuela (si corresponde)
 - Carrera
 - Tesis de Licenciatura
 - Título del trabajo
 - Autor
 - Asesoramiento:
 - Tutor: Título, Apellido y Nombre

- Departamento de Metodología de la Investigación
- Año en que presenta el trabajo ante el Tribunal de Evaluación

3. Ordenamiento del trabajo

- Carátula o Portada cómo se indica en *Aspectos Formales a Considerar*.
- Autorización para publicar el trabajo en el Repositorio Institucional de la UFASTA según texto adjunto en **Anexo REPOSITORIO DIGITAL DE LA UFASTA**.
- Resumen. Es una breve síntesis que no supera las 250 palabras. Se hace una presentación del tema de aproximadamente 45 palabras. Luego se indica:
 - Objetivo
 - Materiales y Métodos
 - Resultados
 - Conclusiones.

Se deben colocar al pie del resumen no más de 5 palabras claves, en minúscula y separadas por coma
- A continuación se presenta el **Abstract**, es decir el resumen en Inglés.
- Índice. Es una enumeración de los títulos y subtítulos que aparecen en el trabajo seguidos por números de páginas en el que el mismo se halla.
- Introducción. En ella se presenta un esbozo del trabajo mostrando cuál será su articulación. Supone formular el problema a tratar y sus objetivos, una fundamentación que indique porqué se justifica realizar la investigación y cuál será su alcance. La referencia a los antecedentes puede incluirse en este apartado o en el desarrollo del trabajo.
- Desarrollo o cuerpo del trabajo. Es el centro mismo del trabajo. Puede estar dividido en capítulos, secciones, partes, etc. Incluye: antecedentes que expresen el estado de la cuestión; marco teórico; diseño metodológico completo; y análisis e interpretación.

- Conclusiones. Permiten una apreciación global de los resultados del trabajo, sus hallazgos más significativos. Se desprenden del desarrollo y pueden dar lugar a nuevos interrogantes.
- Bibliografía. Dentro de este ítem se contemplará la lista completa de las fuentes escritas que han servido para elaborar el trabajo. Se incluirán tanto los libros como los artículos científicos, publicaciones periódicas, ponencias y, en definitiva, cualquier publicación utilizada. Las mismas se ordenarán alfabéticamente de acuerdo con los apellidos de sus autores. Una bibliografía tiene por objetivo permitir que el lector reconstruya, de algún modo, el trabajo realizado, dándole la posibilidad de corroborar las fuentes empleadas, de profundizar sobre el tema y ampliar sus conocimientos al respecto.
- Agradecimientos. Su inclusión es optativa. Es un breve reconocimiento a personas o instituciones.
- Anexos. Son secciones relativamente independientes que permiten conocer aspectos específicos que no conviene tratar en el cuerpo general.
- E-Poster de acuerdo normas que se presentan en **Anexo E-Poster**

Anexo I. Disposición 001/11

I. Disposiciones comunes

La Universidad provee a sus alumnos de una formación en Metodología de la Investigación, previa a la instancia del desarrollo del trabajo final. La misma puede adoptar diversas modalidades: una materia específica incluida en el plan de estudio, seminarios o talleres.

La presente normativa se refiere a la instancia posterior directamente orientada al desarrollo del trabajo final.

El Departamento de Metodología, en relación al asesoramiento y apoyo en los procesos de elaboración de trabajos finales actúa bajo dos modalidades: como asesor y coordinador cuando los trabajos responden por sus características a procesos metodológicos de investigación, y como asistente, en aquellos cuyo proceso tiende al desarrollo de un producto. En el primer caso se denomina trabajo final y en el segundo proyecto final.

Artículo 1° (DESARROLLO DEL SEMINARIO): El desarrollo o la coordinación de los seminarios de apoyo a trabajos finales, estará a cargo del Departamento de Metodología. En el marco de los seminarios, el Departamento brindará asistencia metodológica en un número de encuentros que se fijará al inicio de cada año académico.

Durante su desarrollo se revisarán y actualizarán cuestiones fundamentales de Metodología de la Investigación y se asistirá a los alumnos en la elaboración del protocolo del trabajo final. Para facilitar la elección del tema se invitará a posibles tutores a proponer líneas temáticas.

Artículo 2° (REQUISITOS DEL PROTOCOLO): El protocolo deberá contener:

- (a) Área o campo temático de la problemática a investigar;
- (b) Fundamentación, justificación y propósitos;
- (c) Formulación del problema;
- (d) Objetivos generales y específicos;
- (e) Marco teórico;

- (f) Diseño;
- (g) Bibliografía;
- (h) Cronograma que incluya el plan de actividades y tiempo estimados para la ejecución del trabajo y los encuentros mínimos y obligatorios, con el tutor y con el Departamento de Metodología.

Artículo 3° (APROBACIÓN DEL PROTOCOLO): El protocolo será aprobado por el Departamento de Metodología, de acuerdo con los criterios de evaluación que se establecen en este reglamento, previa conformidad del profesor tutor.

Artículo 4° (CARACTERÍSTICAS DE LOS TRABAJOS FINALES EN FUNCIÓN DEL PERFIL DE EGRESADO): el trabajo será individual, salvo en aquellos casos en que el Plan de Estudios o la Unidad Académica contemple la posibilidad de que sea grupal, siempre y cuando las exigencias del mismo así lo justifique.

El trabajo deberá consistir en el desarrollo metódico y sistemático de un tema específico o producto vinculado con los contenidos del plan de estudio de la carrera.

Implicará el desarrollo o tratamiento metódico de los objetivos propuestos tanto de carácter general como específico, abordado desde un marco teórico que será explicitado. El trabajo deberá reflejar destreza en el nivel conceptual y metodológico.

En cuanto a la extensión, la misma deberá ser la suficiente para alcanzar los objetivos propuestos, con el respaldo y la actualización bibliográfica pertinentes. Estas características se adecuarán a las exigencias propias del objeto de estudio y a las incumbencias profesionales. En este sentido se admitirán trabajos de desarrollo teórico, análisis de casos, investigaciones aplicadas y desarrollo.

Artículo 5° (LÍNEAS TEMÁTICAS): Antes del inicio de los seminarios y a solicitud del Departamento de Metodología, el Decano de cada unidad académica podrá proponer:

- a) Distintas líneas temáticas, entre las cuales el alumno podrá elegir.
- b) El nombre de profesores, investigadores o profesionales que accedan a comprometerse como posibles tutores.

Cada lineamiento temático estará a cargo de uno de los profesores mencionados en el inciso b) del presente artículo, quien se desempeñará como tutor o como referente sugiriendo otros tutores.

Artículo 6° (ELECCIÓN DE TUTOR): Será elegido por los alumnos de entre la nomina proporcionada. Excepcionalmente el alumno podrá solicitar la tutoría de un profesor externo a la Universidad, justificando dicha solicitud. Dichas razones serán evaluadas por la unidad académica correspondiente que determinará si corresponde y amerita su aceptación.

Artículo 7° (ACTIVIDAD DEL TUTOR): el tutor al aceptar su condición de tal se compromete a acompañar al alumno en el proceso de elaboración de su trabajo prestando especial consideración a aquello que concierne a la materia específica. A tal fin, acordará con el alumno un número de encuentros que será incluido en el cronograma de la presentación del proyecto. Además tendrá la responsabilidad de mantener una comunicación mínima con el Departamento de Metodología.

Artículo 8° (PERÍODO DE LA TUTORÍA): El período de la tutoría tendrá una duración coincidente con el próximo semestre contado a partir de la fecha de aprobación del protocolo o proyecto. Se estima que el alumno durante este tiempo podrá concluir su trabajo o bien dejarlo lo suficientemente avanzado.

Durante este período, se establece un mínimo de tres encuentros entre tutor y tesista, dos de ellos con la participación del Departamento de Metodología.

El primero, con el fin de tratar las pautas metodológicas a seguir para el desarrollo del tema propuesto y, los otros, con el propósito de participar en el avance del mismo.

Es obligatorio que se realice una consulta con el Departamento antes del relevamiento de datos con el fin de acordar los instrumentos pertinentes. Estos encuentros deben estar incluidos en el cronograma.

Si por algún motivo, el alumno no pudo finalizar el trabajo en el tiempo previsto para la tutoría podrá solicitar extensión de plazo.

El tutor considerará la posibilidad de autorizarlo justificando dicha extensión y notificando al Departamento de Metodología un replanteo del cronograma.

Artículo 9° (RENUNCIA DEL TUTOR): El tutor podrá, en cualquier momento, renunciar a la función asumida mediante informe fundado. En tal caso el alumno deberá solicitar al Departamento de Metodología la designación de un nuevo tutor. El Departamento girará dicha solicitud a la unidad académica correspondiente para hacer efectivo el reemplazo.

Artículo 10° (PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN): El trabajo deberá ser presentado respetando los requisitos establecidos en la presente normativa.

Previo a la defensa pública del trabajo ante tribunal examinador, se requiere un informe escrito del profesor tutor que contenga la evaluación del trabajo en relación a los contenidos- profundidad de la investigación realizada, claridad y precisión, valoración de las fuentes de información utilizadas- y el acuerdo para la presentación oral.

Así mismo podrá expresar todo aquello que estime conveniente con el fin de aportar elementos que luego podrán ser tenidos en cuenta por el tribunal.

Dicho informe deberá ser presentado al Departamento de Metodología de la Investigación que a su vez debe hacer manifiesto su acuerdo para la presentación oral.

Una vez logrado este acuerdo el alumno deberá presentar el trabajo en su versión definitiva (dos copias encuadernadas y dos copias en cd), por lo menos quince días antes de la fecha prevista para la defensa oral.

Artículo 11° (TRIBUNAL EXAMINADOR: INTEGRACIÓN): El tribunal examinador estará integrado por el Decano de la Facultad, y/o Vicedecano o Secretario Académico de la Facultad; Director del Departamento de Metodología o un miembro delegado del mismo; el Director o coordinador de carrera o bien un docente propuesto por el Decano, Director o coordinador. Se invitará al profesor tutor quien tendrá voz pero no voto para la calificación final.

Los miembros del tribunal podrán considerar la grilla propuesta para la evaluación de trabajos incorporada en el presente reglamento.

Artículo 12° (APROBACIÓN/DESAPROBACIÓN DEL TRABAJO): La aprobación del trabajo está sujeta a la evaluación que efectúa el tribunal.

El tribunal y el tutor pueden recomendar, por escrito y debidamente fundada, la publicación del trabajo del alumno si así lo consideran pertinente.

Si en la defensa oral del trabajo el alumno no alcanzare la calificación mínima, el tribunal deberá hacer las recomendaciones pertinentes y fijar una nueva fecha para la presentación, la que no podrá ser anterior al mes.

Si se repitiera esta situación, el tribunal y el alumno fijarán una última fecha para su presentación.

Si en esta última ocasión, el alumno no alcanzare la calificación mínima, deberá iniciar un nuevo trabajo que se regirá por la presente reglamentación.

Artículo 13° (PLAZO DE REGULARIDAD): El vencimiento del plazo previsto para la presentación y defensa del trabajo final, se producirá al cumplirse los plazos previstos por la Universidad y/o cada Unidad Académica.

Anexo II. Etiqueta CD



Sobre porta CD

<p>Título del Proyecto Autor Título Obtenido Director</p> <p>Mar del Plata, mes / año</p>	<p>Universidad FASTA Facultad de Ciencias... Licenciatura en</p> <p>Autor Mail de contacto</p>
---	---

Anexo III. E-Poster

La presentación de trabajos en láminas favorece la comunicación entre el público y los autores, optimizando el tiempo de ambos y brindando ventajas en el intercambio académico y personal. Esta modalidad de presentación está dirigida a obtener una expresión eminentemente gráfica e ilustrada del contenido de un trabajo científico.

El texto deberá ser reducido al mínimo indispensable para poder transmitir los conceptos y conclusiones fundamentales y será todo un apoyo para los gráficos, tablas e ilustraciones que son el verdadero objetivo de las láminas.

Realización de su E-Póster

Le rogamos que tenga en cuenta las siguientes indicaciones de formato y contenido a la hora de realizar su trabajo:

- Es importante que tenga en cuenta que el tamaño del E-póster A4
- Se entrega en archivo PDF/a
- Usar tipografías legibles y sencillas, de fácil lectura a diferentes resoluciones (helvética, verdana, tahoma, arial, trebuchet...)
 - Para el título: entre 20 y 25 puntos.
 - Para los subtítulos: entre 14-16 puntos.
 - Para cuerpos de texto: entre 10-12 puntos.
- • Puede cambiar el color de fondo o colocar una imagen si lo desea, pero es importante que tenga en cuenta el contraste (en pantalla se ve mejor la letra clara sobre fondo oscuro).
- Imágenes, tablas y gráficos: A la hora de insertar archivos recuerde que puede insertar imágenes pero no contenido multimedia (vídeos, audio, flash, etc.)
- El contenido del E-Poster responde a la siguiente estructura:

- Título
- Autor, mail de contacto
- Director
- Universidad/Facultad
- Introducción y/u objetivos
- Material y métodos
- Resultados
- Conclusiones
- Bibliografía

Podes consultar ejemplos de eposter en <http://toledo.satse.es/comunicacion/noticias/consulta-los-posters-de-la-vii-jornada-de-enfermeria-pediatrica-que-satse-toledo-celebra-el-10-de-mayo>

Anexo III. Citas Bibliográficas

Citar a autores reconocidos por su dominio y manejo de una teoría o tema en un estudio, le da relevancia al propio trabajo, permite enriquecer la discusión al tener fuentes sólidas con que confrontar los propios resultados, hace al investigador experto en el tema y permite que se respete la propiedad intelectual.

Por tanto, en el Trabajo de Final o Trabajo de Graduación, siempre que se incluya información obtenida en fuentes bibliográficas (impresas o electrónicas), especialmente en el marco teórico, es indispensable realizar la citación correspondiente.

Estilos

El denominado **estilo APA** es el estándar adoptado por la Asociación Estadounidense de Psicología (American Psychological Association, APA). El *Manual de publicaciones* de la APA contiene directrices para todos los aspectos relacionados con la redacción, especialmente en las ciencias sociales, desde la determinación de la autoría hasta la construcción de un cuadro para evitar el plagio, y para la precisión en las referencias bibliográficas.

La APA recomienda un estilo fecha-autor para las citas en el cuerpo del texto, las cuales remiten a los lectores a una lista de referencias al final del trabajo. Se introduce la cita (resumida) en el cuerpo del trabajo, entre paréntesis, por medio de una frase señal que incluye el apellido del autor, seguido por la fecha de publicación. Cuando se trata de un solo autor, se debe poner el número de página, después de “p”. entre paréntesis al final de la cita textual breve.

El **Estilo o Normas de Vancouver** es un conjunto de reglas para la publicación de manuscritos en el ámbito de las Ciencias de la Salud. También es conocido por el mismo nombre el subconjunto de esas normas referido a la forma de realizar referencias bibliográficas. Las referencias bibliográficas se enumeran consecutivamente en el orden de aparición en el texto. Y se identifican mediante números arábigos entre paréntesis (1), corchetes [1], superíndice¹, o una combinación de corchetes más superíndice^[1]

En la web se pueden recuperar innumerables recursos que ilustran sobre el uso de estos estilos, si lo considera necesario puede recurrir entre otros a

- <http://www.educadoresdigitales.org/2011/01/escribiendo-con-estilo-apa-normas-y.html>
- <http://www.fisterra.com/herramientas/recursos/vancouver/>

Referencias Bibliográficas según cada estilo

Para citar un libro

a) Libro con 1 autor

Estilo APA

Apellido del autor, coma, inicial/es del nombre, punto, fecha entre paréntesis, punto, título en letra cursiva, punto, edición entre paréntesis, lugar de edición, dos puntos, editorial, punto.

Soler, C.E.(2009). *Ideas para investigar*. Rosario: Homo Sapiens Ediciones.

Nota: si del libro es la primera edición no es necesario consignarla. La edición siempre se pone en números arábigos y abreviatura entre paréntesis: (2ª ed.).

Estilo Vancouver

Apellido del autor e inicial/les del nombre, punto, título del libro, punto, edición, punto, lugar de edición, dos puntos, editorial, punto y coma, año.

Soler CE. *Ideas para investigar*. Rosario: Homo Sapiens Ediciones; 2009.

Nota: si del libro es la primera edición no es necesario consignarla. La edición siempre se pone en números arábigos y abreviatura: 2ª ed.

b) Libro con 2 autores o más

Estilo APA

- Entre los nombres de los autores se coloca la letra “&”.
- Si fueran más de dos autores, los primeros se separan por una coma y el último con “&”.

- Si la obra tiene más de 2 autores, se cita la primera vez con todos los apellidos y las menciones subsiguientes solo el apellido del primer autor, seguido de la frase “et al”.
- Si son más de 6 autores, se utiliza “et al.” desde la primera mención.

Ejemplo de libro con 2 autores:

Polit, D. y Hungler, B.(1997). *Investigación Científica en Ciencias de la Salud*. (5° ed.). México: Mc Graw Hill Interamericana.

Estilo Vancouver

- Entre los nombres de los autores se colocan comas.
- Si los autores con más de 6 se mencionan los seis primeros seguidos de la abreviatura et al.

Polit D, Hungler B. Investigación Científica en Ciencias de la Salud. 5ª ed. México: Mc Graw Hill Interamericana; 1997.

c) Libro electrónico

Estilo APA

- Apellido del autor, Inicial/es del nombre. (año). *Título del libro en cursiva*. Recuperado de <http://www.xxxxxxxx.xxx>
- Apellido del autor, Inicial/es del nombre. (año). *Título del libro en cursiva*. doi: xx.xxxxxxxx*
- DOI: Número de Identificación único de bases de datos en la referencias. La mayoría de las bases de datos o documentos electrónicos incorpora un número de identificación unívoco en cada referencia que puede incorporarse a la referencia bibliográfica para su perfecta identificación. No todos los documentos tienen DOI, pero si los tienen hay que incluirlo como parte de la referencia.

Estilo Vancouver

Documentos

electrónicos:

http://www.intec.edu.do/downloads/pdf/biblioteca/012-biblioteca_formato_vancouver.pdf

1– Libros (E-Books)

- 1. Autor(es), ya sea institución o persona. Si es personal apellido seguido de las iniciales del nombre, cada autor se separa por una coma y espacio. Al final se coloca un punto
- 2. Título seguido de monograph on the Internet [entre corchetes] y un punto
- 3. Lugar de publicación seguido de dos puntos
- 4. Editorial seguido de punto y coma
- 5. Año de publicación
- 6. Fecha de consulta (requerido para documentos en línea) [entre corchetes] lapalabra cited más la fecha según formato año, mes abreviado y día
- 7. Acceso electrónico (requerido para documentos en línea) precedido de Available from seguido de dos puntos

Formato

- Autor A, Autor B. Título del libro [formato]. Lugar: Editor; Fecha original de la publicación [citar el año y día y mes abreviado]. Disponible en: http o nombre de la fuente.

Ivan Belle G, Fisher LD, Heagerty PJ, Lumley TS. Biostatistics: a methodology for the health sciences [libro electrónico]. 2nd ed. Somerset (NJ): Wiley InterScience; 2003 [cited 2005 Jun 30]. Available from: Wiley InterScience electronic collection.

Para citar un artículo de revista

Estilo APA

- Apellido, punto, Inicial del nombre, punto, (año), punto, Título del artículo, punto, nombre de la revista en cursiva, coma, volumen en cursiva (número), coma, página inicial- final del artículo, punto.

Esmatjes Mompó, E., & Ricart Brulles, M. (2008). Diabetes y trasplante de páncreas. *Nutrición Hospitalaria*, 23 (2), 67-70.

Estilo Vancouver

- Apellido e inicial del nombre/es, punto, título del artículo, punto, abreviatura internacional de la revista, punto, año, punto y coma, volumen (número), dos puntos, pagina inicial-final del artículo, punto.

Esmatjes Mompó E, Ricart Brulles M. Diabetes y trasplante de páncreas. *Nutr Hosp*. 2008; 23 (2): 67-70

Citar Artículo electrónico

Estilo APA

- Apellido del autor, Inicial del nombre. (año). Título del artículo. Nombre de la revista en cursiva, volumen en cursiva (número), página inicial- final del artículo. Doi: xx.xxxxxxxx
- Apellido del autor, Inicial del nombre. (año). Título del artículo. Nombre de la revista en cursiva, volumen en cursiva (número), página inicial- final del artículo. Recuperado de <http://www.xxxxxxx.xxx>

Alonso, F., Bermejo, J. & Segovia J. (2004). Revista Española de Cardiología 2004: actividad, difusión internacional e impacto científico. *Revista Española de Cardiología*; 57 (12): 1245-9. Disponible en: <http://www.revespcardiol.org/es/revista-espanola-cardiologia-2004-actividad/articulo/13069873/>

Alonso, F., Bermejo, J. & Segovia J. (2004). Revista Española de Cardiología 2004: actividad, difusión internacional e impacto científico. Revista Española de Cardiología; 57 (12): 1245-9. Doi 10.1157/13069873.

Estilo Vancouver

- Apellido del autor e inicial del nombre/es. Título del artículo. Nombre de la revista [revista en internet] año [fecha de consulta]; volumen (número): página inicial-final del artículo. Disponible en: dirección electrónica.

Alonso F, Bermejo J, Segovia J. Revista Española de Cardiología 2004: actividad, difusión internacional e impacto científico. Rev Esp Cardiol [revista en internet] 2004 [consultado 2 de junio de 2013]; 57 (12): 1245-9. Disponible en: <http://www.revespcardiol.org/es/revista-espanola-cardiologia-2004-actividad/articulo/13069873/>

Para citar una tesis

Estilo APA

- Apellido del autor, Inicial del nombre. (año). Título de la tesis en cursiva. (Tesis de maestría o doctoral). Nombre de la Institución, lugar de publicación.

Muñiz García, J. (1996). Estudio transversal de los factores de riesgo cardiovascular en población infantil del medio rural gallego. (Tesis doctoral). Servicio de publicaciones e Intercambio científica, Universidad de Santiago, Santiago.

Estilo Vancouver

- Apellido del autor e inicial del nombre/es. Título de la tesis [tesis doctoral]. Lugar de publicación: Editorial; año.

Muñiz García J. Estudio transversal de los factores de riesgo cardiovascular en población infantil del medio rural gallego [tesis doctoral]. Santiago: Servicio de publicaciones e Intercambio científica, Universidad de Santiago; 1996.

Citar congresos

Estilo APA

- Apellido del autor, Inicial del nombre. (año, mes). Título de la ponencia. Nombre del Simposio o Congreso en cursiva. Simposio o conferencia llevada a cabo en el Congreso (se debe indicar el nombre), lugar.

Aguirre Ackerman, M. (2013, Marzo). Nuevas causas que producen aumento de peso. Etiopatogenia de la obesidad. Simposio llevado a cabo en Congreso de Cirugía, Mar del Plata, Argentina.

Estilo Vancouver

Ponencia o comunicación presentada a un congreso, conferencias, jornadas, simposios, Reuniones Científicas, etc.

- Apellido del autor e inicial del nombre/es. Título de la ponencia. En: título oficial del congreso. Lugar: Editorial; año. Página inicial-final de la ponencia.

Aguirre Ackerman M. Nuevas causas que producen aumento de peso. Etiopatogenia de la obesidad. En: Congreso de Cirugía. Mar del Plata, Sociedad de Cirujanos; 2013

Las normas, no sólo se orientan al modo en que se hacen las referencias bibliográficas, sino también al formato de los trabajos. En el caso de los trabajos de graduación de nuestra Universidad se consideraran las pautas indicadas en apartados correspondientes.

Anexo IV. Repositorio Digital de la UFASTA

AUTORIZACION DEL AUTOR¹

En calidad de TITULAR de los derechos de autor de la obra que se detalla a continuación, y sin infringir según mi conocimiento derechos de terceros, por la presente informo a la Universidad FASTA mi decisión de concederle en forma gratuita, no exclusiva y por tiempo ilimitado la autorización para:

- ✓ Publicar el texto del trabajo más abajo indicado, exclusivamente en medio digital, en el sitio web de la Facultad y/o Universidad, por Internet, a título de divulgación gratuita de la producción científica generada por la Facultad, a partir de la fecha especificada.
- ✓ Permitir a la Biblioteca que sin producir cambios en el contenido, establezca los formatos de publicación en la web para su más adecuada visualización y la realización de copias digitales y migraciones de formato necesarias para la seguridad, resguardo y preservación a largo plazo de la presente obra.

1. Autor

Apellido y Nombre _____

Tipo y N° de Documento _____

Teléfono/s _____

E-mail _____

Título obtenido _____

¹ Esta Autorización debe incluirse en el Trabajo Final de Graduación en el reverso ó pagina siguiente a la portada, debe ser firmada de puño y letra por el autor. En el mismo acto hará entrega de la versión digital de acuerdo a formato solicitado.

2. Identificación de la Obra

TITULO de la obra (Tesina, Trabajo de Graduación, Proyecto final, y/o denominación del requisito final de graduación)

3. AUTORIZO LA PUBLICACIÓN bajo la licencia Creative Commons (recomendada, si desea seleccionar otra licencia visitar <http://creativecommons.org/choose/> y detallar).



Este obra está bajo una [licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-CompartirIgual 3.0 Unported](http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/3.0/)

Firma del Autor Lugar y Fecha

Anexo V. Grilla para la evaluación del protocolo

Fase	Dimensiones	Grado de pertenencia 1-2-3-4-5	Observaciones
Formulación del problema	Delimitación del problema Formulación del problema Justificación de la investigación Viabilidad del estudio		
Determinación de objetivos	Formulación de objetivos: - General - Específicos Claridad en la enunciación		
Formulación de hipótesis (si correspondiera)	Determinación del tipo de hipótesis		
Desarrollo de perspectiva teórica	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión de la literatura • Tipo de fuentes consultadas • Elaboración de árbol de conceptos como hoja de ruta. • Construcción del marco teórico 		
Alcance teórico	Determinación del alcance de la investigación: <ul style="list-style-type: none"> • Exploratorio • Descriptivo • Correlacional • Explicativo 		
Tipo de instrumento de medición	Adecuación del instrumento		

recolección			
Fuentes	Vigencia Pertinencia		
Cronograma	Organización de actividades en función de tiempo Prevé encuentros con el tutor Contempla encuentros con estadística Estipula encuentros con Dto. de Metodología		
Aspectos formales	Presentación del trabajo contemplando los aspectos formales		

Anexo VI. Grilla para la evaluación del trabajo final

<i>Fase</i>	<i>Dimensiones</i>	<i>Grado de pertenencia 1-2-3-4-5</i>	<i>Observaciones</i>
Formulación del problema	Delimitación del problema Formulación del problema Justificación de la investigación Viabilidad del estudio		
Determinación de objetivos	Formulación de objetivos: - General - Específicos Claridad en la enunciación		
Formulación de hipótesis (si correspondiera)	Determinación del tipo de hipótesis		
Desarrollo de perspectiva teórica	Revisión de la literatura Tipo de fuentes consultadas Elaboración de árbol de conceptos como hoja de ruta. Construcción del marco teórico		

Alcance teórico	Determinación del alcance de la investigación: Exploratorio Descriptivo Correlacional Explicativo		
Tipo de instrumento de medición o recolección	Adecuación del instrumento		
Diseño metodológico-Análisis de Datos	Pertinencia Coherencia Definición y operacionalización de variables. Selección de instrumentos. Implementación del Plan de Análisis		
Fuentes	Vigencia Pertinencia		
Cronograma	Organización de actividades en función de tiempo Prevé encuentros con el tutor Contempla encuentros con estadística Estipula encuentros con dto. de Metodología		
Aspectos formales	Presentación del trabajo contemplando los aspectos formales		

Ficha de Aprobación del Protocolo	
Apellido y Nombre	
Carrera	
Título	
Firma del Tutor	Firma del Departamento
Fecha:	Fecha:

Ficha Aprobación del Marco Teórico	
Firma del Tutor	Firma del Departamento
Fecha:	Fecha:

Aprobación sobre el Instrumento		
Firma del Tutor	Firma del Área Metodológica	Firma del Área Estadística
Fecha:	Fecha:	Fecha

Planilla de seguimiento del Trabajo Final

Fecha	Observaciones Realizadas	Próximo Encuentro	Firmas	
			Departamento	Tutor

Ficha de Aprobación del Informe Final

Las presentes firmas habilitan para la presentación final y defensa del trabajo

Firma del Tutor Fecha	Firma de responsable de Traducción Fecha
Firma del Área Estadística: Fecha	Firma del Dto de Metodología Fecha

Esta planilla deberá ser presentada por el alumno en todas las consultas que realice con su tutor y en el Departamento de Metodología con el fin de permitir una comunicación más eficiente y fluida. Al entregarse el trabajo Final, debe anexarse la planilla de seguimiento para que esta sea un elemento más a tener en cuenta la evaluación.

Diseño y edición
CRAI – Editorial de la
Universidad FASTA
Abril 2014

**DEPARTAMENTO DE METODOLOGÍA
DE LA INVESTIGACIÓN
UNIVERSIDAD FASTA
EDIFICIO SAN ALBERTO MAGNO
MAR DEL PLATA - ARGENTINA
TEL. 54 223 499 5200**